



# FAALİYET Raporu



[www.meram.bel.tr](http://www.meram.bel.tr)



**MERAM**  
BELEDİYESİ



## 2017 YILI FAALİYET RAPORU

(Meram Belediye Meclisinin 02/04/2018 tarih ve 2018/55 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Meram Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2017 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2017 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

Yapmış olduğumuz tüm çalışmaları ilçemizin tarihi ve kültürel yapısını, yeşil dokusunu ve doğal zenginliklerini göz önünde bulundurularak planladık ve gerçekleştirdik. Bu bağlamda halkımızın samimiyeti, güveni, yardımseverliği ve iyi niyeti bizim için oldukça büyük bir destek oldu.

Meram Belediyesi olarak, "belediyecilik" kavramını sadece içinde bulunduğumuz zaman dilimi için değil gelecek nesilleri, oluşacak yenilikleri, geleceğe dair gerçekleşmesi beklenen tüm ihtimalleri göz önüne alarak değerlendirmekteyiz. Bu çerçevede 2017 Faaliyet Raporu incelendiğinde; İmar'dan ulaşım, parklar ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar her alanda ciddi manada iyileştirmeler ve gelişmeler yaşandığı ve atılan adımların ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede de getirileri olacak, geleceğe yönelik adımlar olduğu görülmektedir.

Meram Belediyesi "2017 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak gerekli yerlerde şema, tablo ve grafiklerle desteklenerek özveriyle hazırlanmıştır. Kamuoyuyla da paylaştığımız bu faaliyet raporu isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini de kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır.

Meram Belediyesi 2017 Yılı Faaliyet Raporunun hayırlı ve uğurlu olmasını diler, hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan başta Meclis Üyelerimiz, belediye personelimiz ve Meram Halkı olmak üzere herkese teşekkürlerimi sunarım.

**Fatma TORU**  
**Meram Belediye Başkanı**



|                                                            |     |
|------------------------------------------------------------|-----|
| ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU                                        | 3   |
| <b>I- GENEL BİLGİLER</b>                                   | 7   |
| A- MİSYON VE VİZYON                                        | 7   |
| Misyonumuz                                                 | 7   |
| Vizyonumuz                                                 | 7   |
| B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR                            | 7   |
| C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER                                | 10  |
| 1- Fiziksel Yapı                                           | 10  |
| 2- Örgüt Yapısı                                            | 10  |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar                           | 13  |
| 4- İnsan Kaynakları                                        | 14  |
| 5- Sunulan Hizmetler                                       | 16  |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi                           | 18  |
| D- DİĞER HUSUSLAR                                          | 20  |
| <b>II- AMAÇ VE HEDEFLER</b>                                | 21  |
| A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ                   | 21  |
| B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER                         | 23  |
| <b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> | 24  |
| A- MALİ BİLGİLER                                           | 24  |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları                                | 24  |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar                | 24  |
| 3- Mali Denetim Sonuçları                                  | 38  |
| B- PERFORMANS BİLGİLERİ                                    | 39  |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri                             | 39  |
| Özel Kalem Müdürlüğü                                       | 40  |
| Dış İlişkiler Müdürlüğü                                    | 42  |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü                                    | 44  |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                                   | 46  |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü                                 | 53  |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü                          | 55  |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü                       | 60  |
| Zabıta Müdürlüğü                                           | 63  |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü                                | 66  |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü                                | 68  |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                                      | 75  |
| Fen İşleri Müdürlüğü                                       | 77  |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü                                     | 81  |
| Teftiş Kurulu Müdürlüğü                                    | 83  |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü                                 | 84  |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü                  | 91  |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü                           | 94  |
| Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü                             | 97  |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                                      | 102 |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü                            | 109 |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü                                | 113 |
| Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü                                  | 120 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                               | 140 |
| Plan ve Proje Müdürlüğü                                    | 143 |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü                                     | 147 |
| Tesisler Müdürlüğü                                         | 149 |
| Kütüphane Müdürlüğü                                        | 152 |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü                                 | 154 |
| Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü                         | 155 |

|                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|
| 2- Performans Sonuçları Tablosu                                | 159        |
| 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi                   | 176        |
| 4- Performans Bilgi Sistemi                                    | 176        |
| <b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> | <b>177</b> |
| A- ÜSTÜNLÜKLER                                                 | 177        |
| B- ZAYIFLIKLAR                                                 | 177        |
| C- DEĞERLENDİRME                                               | 177        |
| <b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>                                   | <b>179</b> |
| <b>EKLER</b>                                                   |            |
| 1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI                   | 181        |
| 2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI                   | 183        |

#### Tablolar

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tablo 1 –Personel Mevcudu                                                      | 14 |
| Tablo 2 -2017 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Gelir Tablosu               | 25 |
| Tablo 3- Yıllara Göre Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu                        | 25 |
| Tablo 4 -2017 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri Tablosu                           | 26 |
| Tablo 5-2015-2016-2017 Gelirler ve Gelir Değişim Oranları Tablosu              | 27 |
| Tablo 6- 2017 Yılı 1.Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu     | 28 |
| Tablo 7- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Tablosu                        | 29 |
| Tablo 8-2015-2016-2017 Yılları Gider Tablosu Karşılaştırma Tablosu             | 29 |
| Tablo 9- Yıllara Göre Personel Giderleri Tablosu                               | 30 |
| Tablo 10-Yıllara Göre Yatırım Harcamaları Tablosu                              | 30 |
| Tablo 11- Belediye Birimlerinin 2017 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu        | 31 |
| Tablo 12-2017 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri Tablosu                           | 32 |
| Tablo 13- 31/12/2017 Tarihi İtibariyle Borç Durumu                             | 34 |
| Tablo 14- Borç Değişim ve Borçların Bütçe ile Gerçekleşen Gelire Oranı Tablosu | 34 |
| Tablo 15- 31/12/2017 tarihi itibariyle Mizan                                   | 35 |
| Tablo 16 – 31/12/2017 tarihi itibariyle Bilanço                                | 37 |

#### Grafikler

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Grafik 1- Personel Bilgileri                                     | 14 |
| Grafik 2- İşçi Personel Bilgileri                                | 15 |
| Grafik 3- Hizmet Sınıflarına Göre Memur Personel                 | 15 |
| Grafik 4- Yıllara Göre Personel Sayıları                         | 15 |
| Grafik 5- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesap                         | 24 |
| Grafik 6- 2017 Yılı Gider Dağılımı                               | 25 |
| Grafik 7- Yıllara Göre Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları        | 26 |
| Grafik 8- 2017 En Yüksek Gelir Kalemleri                         | 26 |
| Grafik 9- Yıllara Göre İller Bankası Gelirleri                   | 27 |
| Grafik 10- 2017 Yılı Gider Dağılımı                              | 28 |
| Grafik 11- 2017 Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı                  | 28 |
| Grafik 12- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları       | 29 |
| Grafik 13-Yıllara Göre Cari-Personel- Yatırım Giderleri Değişimi | 30 |
| Grafik 14-2017 Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri               | 32 |
| Grafik 15- 2017 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri                   | 33 |
| Grafik 16- Müteahhitlik Hizmetleri                               | 33 |
| Grafik 17- Yol Yapım Giderleri                                   | 33 |
| Grafik 18- Sosyal Tesis Yapım Giderleri                          | 33 |
| Grafik 19-Borç Değişim Grafiği                                   | 34 |

**2017****FAALİYET Raporu**

## I - GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### Misyonumuz;

Halkımızdan aldığımız destekle, Meram'ın;

- ✓ Mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını en ileri düzeyde karşılamak,
- ✓ Yaşam kalitesini yükseltmek,
- ✓ Tarihi ve kültürel mirasını korumak ve gelecek nesillere aktarmak,
- ✓ 'Her yaştaki gençlerine' çevre ve doğa bilincini aşılamak,
- ✓ Sürekli değişime liderlik etmek.

İÇİN VARIZ.

#### Açıklama:

Belediyeler kamu yönetiminin yerel anlamda örgütlenmesi olduğuna göre, belediyelerin en büyük varlık nedenlerinden biri ilçe halkına hizmet sunmaktır. Bunu yaparken de, ilçe halkıyla birlikte ve mevzuatın izin verdiği düzeyde diğer kamu ve özel kurum kuruluşların da yardımıyla en etkin ve verimli şekilde hareket etmek önem arz etmektedir. İlçe halkına sunulacak öncelikli hizmetler belirlenirken Meram' ın her açıdan gelişmesi ve Meram' da yaşayanların yaşam kalitelerinin artırılması sonuçta Meram' ı yaşanılabilir örnek bir ilçe haline getirmek amaçlanmıştır ve misyonumuz bu doğrultuda oluşturulmuştur.

#### Vizyonumuz;

Yaşamaktan keyif alınan, şehir kültürüne sahip, müreffeh ve çevreci bir Meram.

#### Açıklama:

Meram ilçesinin insanlar içinde "yerleşip yaşama" isteğini uyandıracak standartlara sahip olmasını, sağlıklı, herkes tarafından benimsenmiş bir kent kültürünün oluşturulmasını ve aynı zamanda ilçemizin tarihi kimliğine sahip çıkarak doğal dokusunu ve güzelliklerini korumayı ve yapılacak çalışmalarla herkesin gıptayla bakacağı bir Meram ilçesi oluşturmayı vizyonumuz olarak belirlemiş bulunmaktayız.

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye tüzel kişiliğinin kendinden beklenen hizmetleri yerine getirebilmesi için belli görev ve yetkilerle donatılmış olması önemlidir.

Bilindiği gibi, 5393 sayılı Kanun, belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları ile belediye idarelerine tanınan imtiyazlar konusunda kapsamlı bir düzenleme getirmiştir. Kanunun 14' üncü maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

*"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;*

*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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.*

b) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Bunlara birkaç örnek vermek gerekirse; 3194 Sayılı İmar Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

Belediyelerin yetkileri konusunda ise 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15' inci maddesi “ Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlığı ile şu şekilde bir düzenleme getirmiştir:

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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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 işletletmek.

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.

**2017****FAALİYET Raporu**

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

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; sivilaştırılmış 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(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 kırk dokuz 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 yaptırmak, 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 taşınmaz tahsis edebilir.

Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Özetlemek gerekirse; belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda genel ve kapsamlı bir şekilde sayılmış olup, diğer kanunların ve ilgili mevzuatın ilgili maddeleriyle de belediyelere çeşitli görev ve sorumluluklar tevdi edilmiştir.

## **C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **1- Fiziksel Yapı**

Meram Belediyesi 2017 yılında Hacı İsa Efendi Mahallesi, Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan merkez binasında hizmet vermiştir. Ayrıca, Arif Bilge Mahallesi'nde Destek Hizmetleri, Çevre Koruma ve Kontrol İşleri, Fen İşleri Müdürlükleri, Harmancık Mahallesi'nde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Çaybaşı Mahallesi'nde Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü ile Hasanköy Mahallesi'nde Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet vermektedir.

#### **Meram Belediyesi:**

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| İlçe Yüzölçümü         | : 197.900 ha. |
| Meram Belediye Sınırı  | : 197.425 ha. |
| Rakım                  | : 1016 M.     |
| Mahalle Sayısı         | : 115         |
| Bulvar                 | :1            |
| Cadde Sayısı           | : 509         |
| Sokak Sayısı           | : 5865        |
| İlçe Merkezi Nüfusu*   | : 345.813     |
| *(ADNKS 2017 Verileri) |               |

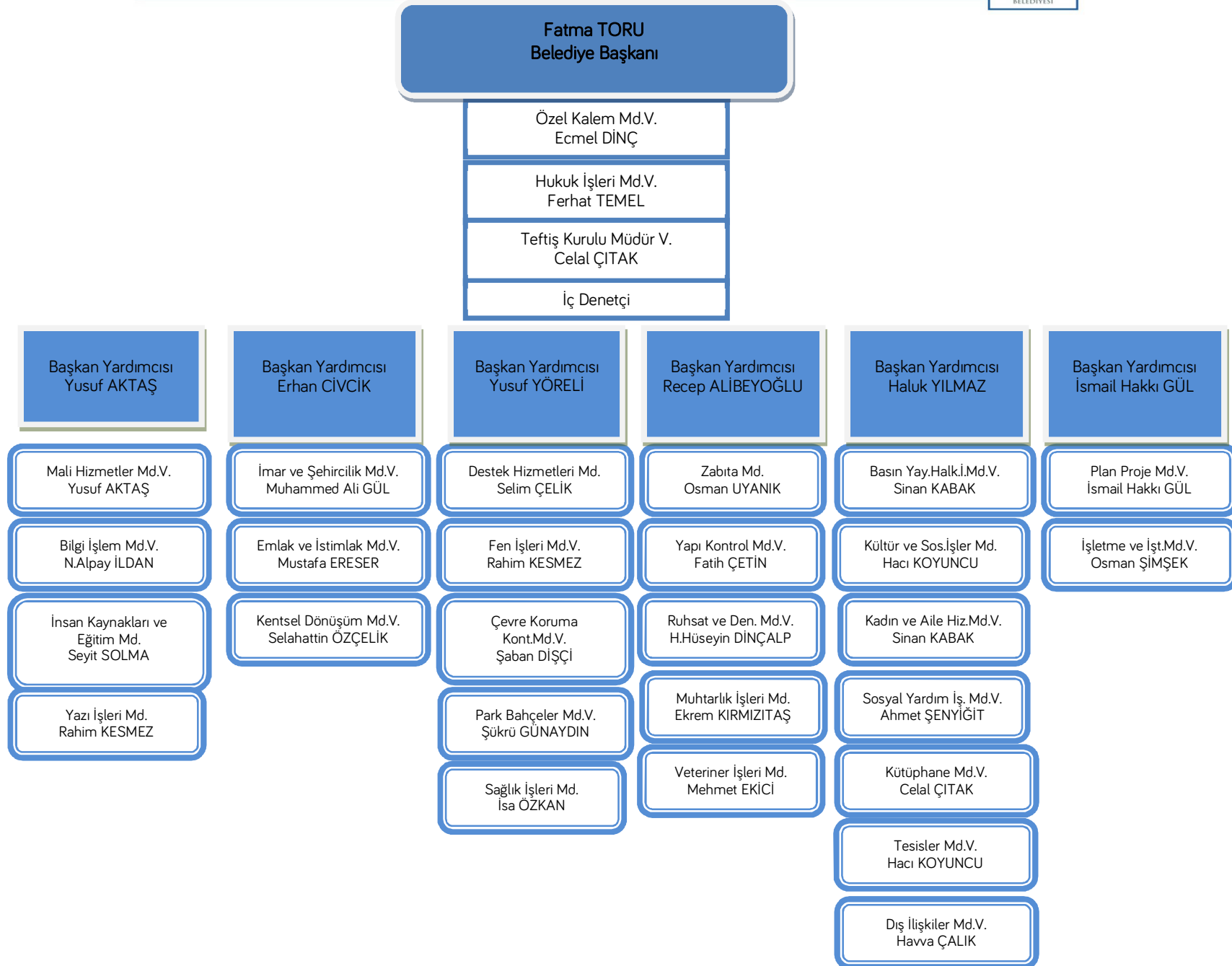
### **2- Örgüt Yapısı**

Meram Belediyesi; tüzel kişiliğe sahip, özerk, görevleri ilgili kanunlarla belirtilmiş, genel yönetimin vesayet denetimi ne tabi ve "mahalli idareler bütçesi" adı altında özel bütçesi olan bir yerel yönetim kuruluşudur. Organları; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni olup, teşkilat yapısı, Belediye Başkanımız Sayın **Fatma Toru**'nun başkanlığında, altı başkan yardımcısının yönetiminde, ana ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.



2017

## FAALİYET Raporu



**BELEDİYE MECLİS ŞEMASI**

**Fatma TORU**  
Meclis Başkanı

Meclis I.Başkan Vekili  
Ali SELVİ

Meclis II. Başkan Vekili  
Mehmet Oktay HEKİMOĞLU

**KATİP ÜYELER**

**ASIL**  
1-Seyhan TAŞBAŞI  
2-Cihat ÖZKAN

**YEDEK**  
1-Abdullah ÇİFTÇİ  
2-Murat TEMİR

**BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ**

Halit KARAKURT

Mehmet AKSEKİ

Hasan KÜÇÜKERKAN

**İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ**

**İMAR KOMİSYONU**

1- Mustafa Asım GÜNEY  
2-Yusuf YÖRELİ  
3-İsmail Kadir BAYKARA  
4-Tuğba TUNCER ATAR  
5- Mürüvvet DURSUN

**PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU**

1-Mehmet Bahattin KULU  
2- Rıza ALTUNTAŞ  
3- Kazım BÜYÜKERKEK  
4- İbrahim ALADAĞ  
5- İhsan YILDIRIM

**MENKUL GAYRİMENKUL  
YÖNETİMİ KOMİSYONU**

1-Hıfısı SOYDEMİR  
2-Levent TARHANLIOĞLU  
3-Halit BULUT  
4-Seyhan TAŞBAŞI  
5-Cihat ÖZKAN

**İDARİ VE MÜLKİ İŞLER  
KOMİSYONU**

1- Bahadır ARICAN  
2- Şakir DİNÇER  
3-Mustafa GÜNDÜZ  
4-Murat TEMİR  
5-Özgür USLU

**KÜLTÜR, TURİZM VE SAĞLIK  
KOMİSYONU**

1-Osman ELVAN  
2- Übeyit AÇA  
3- Fatma GÜLLÜOĞLU BİRER  
4-Fahri EKEN  
5-Abdullah ÇİFTÇİ

**YEREL KALKINMA KOMİSYONU**

1-Mahmut Sami ŞAHİN  
2-Dursun UYSAL  
3-Abdullah TOPATAN  
4-Hüseyin SARAÇ  
5-Mehmet Ali ARLI

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

#### Donanım Envanteri

|               | Donanım Araçları       | Adet |
|---------------|------------------------|------|
| Bilgisayar    | Bilgisayar             | 428  |
|               | Dizüstü Bilgisayar     | 82   |
| Diğer Donanım | Yazıcı                 | 183  |
|               | Plotter                | 2    |
|               | Tarayıcı               | 33   |
|               | Fotokopi Makinesi      | 9    |
|               | Telefon                | 114  |
| Sistem Odası  | Sunucular              | 14   |
|               | Kesintisiz Güç Kaynağı | 4    |

- Yedekleme sunucusu için 4 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 50 Mbps hızında Metro Ethernet ve bu bağlantının yedeği olarak 10 Mbps hızında kablo net bağlantısı ile sağlanmaktadır.
- Hizmet binası internet dağıtımında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı ve 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı, TTPVN Bulut bağlantı için 5 Mbpshot ve router bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde 5MBPS TTPVN Bulut bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 5 MBPS TTPVN Bulut bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde 5 MBPS TTPVN Bulut bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 8 Mbps ADSL ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Evlendirme Memurluğunda İçişleri Bakanlığı'nın "NVI" sistemini kullanmak için 16mbpsAdsl bağlantı üzerinden "VPN" tünel bağlantı kullanılmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda tüm katlarında ki switchler fiber optik kablo ile sistem odasında ki yüksek kapasiteli şase tipi omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Telefon sistemi IP altyapısına çevrilmiş olup 12 adet switch ile yazılım tabanlı IP sunucuda hizmet vermektedir.
- Cluster yapıda çalışan 2 adet yüksek kapasiteli fiziksel sunucular üzerinde sanallaştırma teknolojisi kullanılmaktadır.
- Belediye otomasyonu sunucusu, e-belediye, EBYS web sunucusu, mobil uygulama, e-imar, cad verilerinin tutulduğu dosya server sunucusu, araç takip uygulama sunucusu, domain sunucusu, DNS sunucusu, antivirüs sunucusu, update sunucusu, yedekleme sunucusu, veritabanı sunucusu, sayısal arşiv sunucusu vb. sanal sunucular fiziki makineler üzerinde koşturmakta fiber kablolar ile Storage Server üzerinde barındırılmaktadır.
- Merkez ve FKM sistem odaları arasında direk bağlı fiber kablo mevcuttur.
- Bu sunucular FKM'de (Felaket Kurtarma Merkezi) konumlandırılmış olan aynı şekilde cluster yapıda çalışan sunucular ve fiber bağlı Storage Server üzerinde aynı anda yedeklenmektedir.
- Şase tipi switch'in sağladığı modül sayesinde fiziki sunucular network'e 10 gigabit hızında bağlanmaktadır.
- Merkez sistem odamızda 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Bina UPS'inde sorun olması halinde Sistem Odası UPS'sini devreye alacak elektrik panosu mevcuttur.
- FKM sistem odasında 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 36KW Jeneratör bulunmaktadır.
- FKM sistem odasının kapısı 90 derece ısıya dayanıklı yanmaz kapı, su baskınları ve kablo düzeni için yükseltilmiş taban, parmak izi tanımlı olan personelin giriş yapabilmesini sağlayan manyetik kilit, su baskını, aşırı ısı, aşırı nem ve yangın gibi durumlarda e-mail, sms, ve çağrı ile bilgilendirme sistemi, sürekli kayıt yapan IP Kamera sistemi ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Hizmet Binasında Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 3 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Çaybaşı kentsel dönüşüm bürolarında DS 200 telefon santrali kullanılmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde kareli telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 28 analog abone, 15 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 16 kanal DVR kayıt cihazı, 3 adet gece görüşlü kamera ve 2 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.

- Hasta Konukevi'nde, Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.
- 1 adet fluke (Network test cihazı), 2 adet Avometre, 1 adet ayarlanabilir havya, 1 adet tabanca havya, 3 adet kablo test cihazı, 3 adet cat pense, 3 adet kablo soyma aleti, 7 adet tornavida, 3 adet pense ve 3 adet takım çantası, 1 adet 800 Watt matkap, 1 adet .... Şarjlı matkap, 1 adet fleks, 1 adet 5 basamaklı katlanabilir merdiven, 1 adet 4 basamaklı katlanabilir merdiven, 2 adet orta boy yan keski, 1 adet büyük boy yan keski, 1 adet elektronik yan keski ile 2 adet kargaburun vardır.
- Aylık 2000 sayfalık her yerden ulaşılabilen 16 adet hatlı Akıllı Fax Sistemi kullanılmaktadır.

#### 4- İnsan Kaynakları:

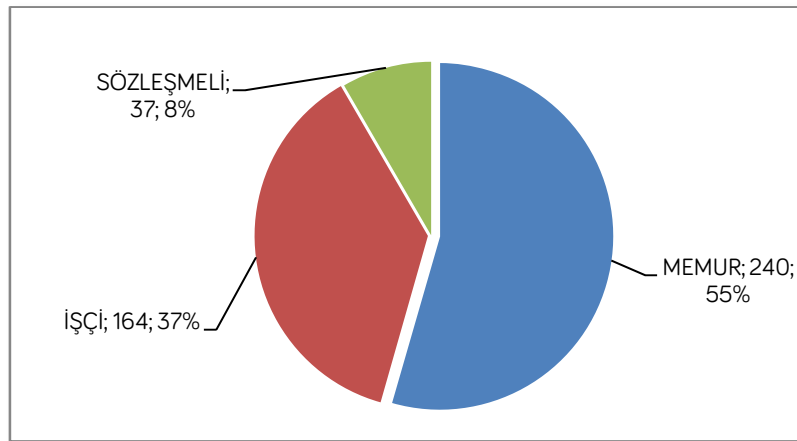
Meram Belediyesi; 2017 yılı sonu itibariyle 164 işçi, 240 memur ve 37 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 441 personeli ile hizmet vermektedir.

Belediyenin çeşitli daire müdürlüklerinde çalışan memur ve işçilerin (01.01.2017 ile 31.12.2017) tarihleri arası personel sayı bilgileri tabloda belirtilmiştir.

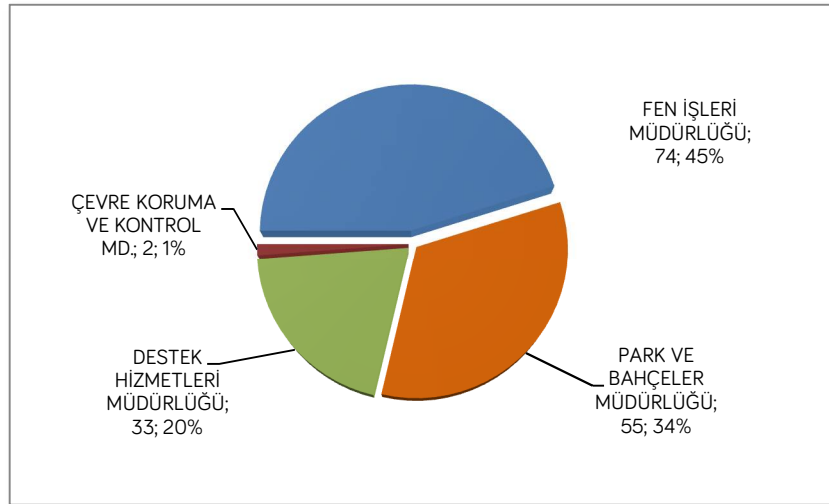
#### 01.01.2017-31.12.2017 ARASI PERSONEL MEVCUDU

| KADRO               | 01.01.2017 | (+)        | (-)       |             |               |               | 31.12.2017 |
|---------------------|------------|------------|-----------|-------------|---------------|---------------|------------|
|                     |            | İŞE ALINAN | EMEKLİ    | NAKİL GİDEN | İŞTEN AYRILAN | ASKERLİK İZNİ |            |
| MEMUR               | 238        | 11         | 3         | 4           | 2             | -             | 240        |
| İŞÇİ                | 173        | 3          | 10        | -           | 2             | -             | 164        |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL | 26         | 12         | -         | -           | 1             | -             | 37         |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>437</b> | <b>26</b>  | <b>13</b> | <b>4</b>    | <b>5</b>      | <b>-</b>      | <b>441</b> |

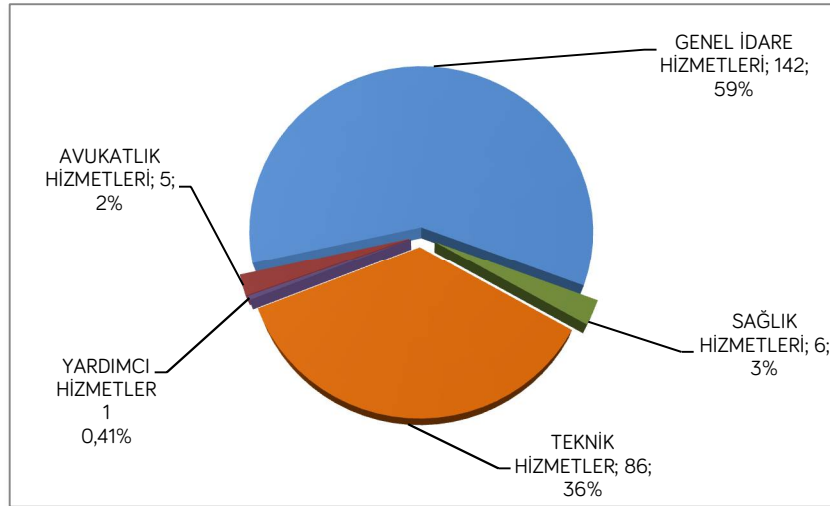
Tablo 1- Personel Mevcudu



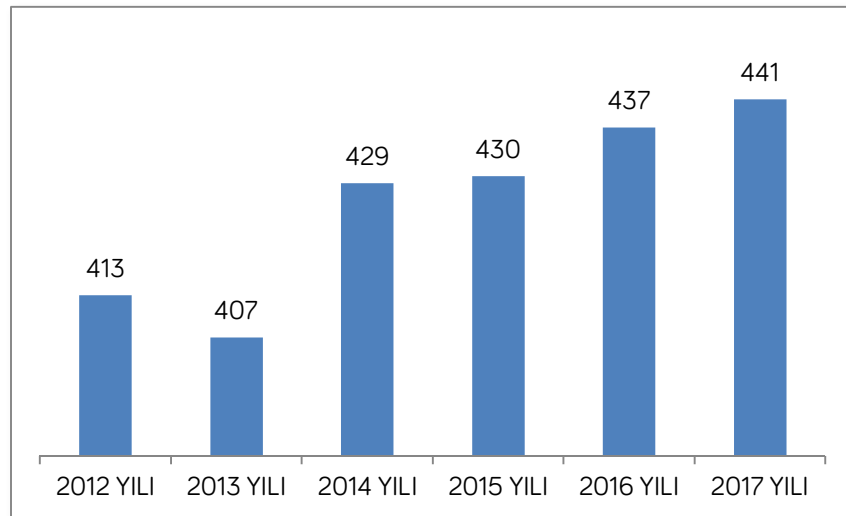
Grafik 1- Personel Bilgileri



**Grafik 2 – İşçi Personel Bilgileri**



**Grafik 3- Hizmet Sınıflarına Göre Memur Personel**



**Grafik 4- Yıllara Göre Toplam Personel Sayıları**

## 5- Sunulan Hizmetler:

Belediyemizin, halkın mahalli müşterek nitelikteki tüm ihtiyaçlarının karşılanması için sunduğu hizmetleri kanunun verdiği genel yetki ve imtiyazlar çerçevesinde ve kanunda belirtilen genel görev ve sorumluluk alanı içerisinde aşağıdaki gibi gruplandırabiliriz.

### Kültürel ve Sosyal Hizmetler

- ✓ Bölgemizde yaşamış ve tarihe mal olmuş şahsiyetlerle ilgili kitap, broşür hazırlamak ve dağıtımını yapmak.
- ✓ Gençlere ve çocuklara yönelik yayınlar yayımlamak.
- ✓ Önemli milli ve dini günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek.
- ✓ Yoksul vatandaşlara nakdi ve ayni yardımlarda bulunmak.
- ✓ Muhtaç asker ailelerine yardım yapmak.
- ✓ Kütüphane ve okuma salonları açmak.
- ✓ İhtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye yardımında bulunmak.
- ✓ İlçemizde meskûn vatandaşlarımızın nikâh işlerini yürütmek.
- ✓ Kardeş şehir çalışmalarını sürdürmek.

### Toplum Sağlığı, Çevre ve Esenlik Hizmetleri

- ✓ Belediye personelimizin sağlık muayenelerini yapmak ve sağlık hizmetlerini yerine getirmek.
- ✓ Gayrisihhi ve sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- ✓ Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimleri yapmak.
- ✓ Besi çardaklarını denetlemek.
- ✓ Hayvanlardan veya hayvansal gıdalardan insanlara ve diğer hayvanlara bulaşması muhtemel olan hastalıkların kontrolü ve önlenmesi faaliyetlerini yürütmek.
- ✓ Başboş hayvanların toplatılarak barınağa alınmasını sağlamak.
- ✓ Yol, sokak ve kaldırım işgallerini engellemek.
- ✓ Seyyar satıcılar ile mücadele etmek.
- ✓ Kabahatler Kanunu hükümleri uyarınca suç işleyenlere cezai işlem yapmak.
- ✓ Umuma ait yerlere pis su akıtanları tespit etmek ve haklarında gerekli işlemleri yapmak
- ✓ Belediyeye ait mallara zarar verenleri tespit etmek.
- ✓ İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenleri tespit etmek.
- ✓ Vatandaşlardan gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- ✓ Cadde, sokak, park alanları, pazar yerleri ve umuma açık WC' lerin temizliğini yapmak.
- ✓ Foseptik kuyularının çekimini yapmak.
- ✓ Katı atıkların toplanmasını sağlamak.
- ✓ Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak.
- ✓ Yeşil alan ihtiyacını karşılayacak şekilde ağaçlandırma yapılacak alanların tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- ✓ Park, çocuk oyun alanları ve piknik yerleri oluşturmak ve çevre düzenlemelerini yapmak.
- ✓ Hava ve gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak.
- ✓ Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak.
- ✓ Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli cezai işlemleri yürütmek.

### Yönetim Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri

- ✓ Yönetim, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri 5018 ve 5393 sayılı kanunlarda belirtilen denetim hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İnşaatlar ve projelendirme ile ilgili denetim hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Her türlü projenin Kamu İhale Kanununa göre ihaleler düzenleyerek satın alınmasını sağlamak ve bu doğrultuda ihtiyaca uygun teknik şartnameleri ve birim fiyatları hazırlamak.
- ✓ Doğrudan temin yoluyla yapılacak mal ve hizmet alımlarını, faaliyetlerin aksamasına sebebiyet vermeyecek şekilde hızlı, kaliteli ve düşük maliyetle gerçekleştirmek.

**2017****FAALİYET Raporu**

- ✓ Hizmetleri aksatmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlamak.
- ✓ Belediye Meclisinin satış yetkisi verdiği gayrimenkullerin satış işlemlerini Encümente icra etmek.
- ✓ Emlak vergisine esas olmak üzere arsa birim değerlerini tespit etmek.
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilini sağlamak.
- ✓ Mali nitelikteki işlemler ile ilgili muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Stratejik plan, performans programı, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, bütçe kesin hesabını, faaliyet raporunu ve mali istatistikleri hazırlamak.
- ✓ Ön mali kontrol ve iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ✓ Vatandaşlarla görüş günü planlaması yapmak
- ✓ Muhtarlarla diyalog içerisinde kalmak.
- ✓ İdare tarafından ve yahut idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerinin sonuçlanmasını sağlamak.
- ✓ Kent yaşamında, kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi için Kent Konseyince oluşturulan görüşleri, değerlendirilmek üzere Belediye Meclisine sunulmasını sağlamak.
- ✓ Meclis ve Encümen tarafından alınan kararları matbu ve dijital olarak yayımlayarak halkın kolayca erişimini sağlamak.

### **Kentleşme ve Altyapı Hizmetleri**

- ✓ 5 yıllık imar programını yapmak.
- ✓ İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun hükümlerine göre gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetlerinde bulunan taşınmaz malların kamulaştırma hizmetlerini yerine getirmek.
- ✓ Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak.
- ✓ Kaçak yapılaşmanın önüne geçmek.
- ✓ Hali hazır harita yapmak.
- ✓ 2981 sayılı yasanın 10/b ve 10/c maddelerini uygulamak.
- ✓ Toplu konut alanlarını tespit etmek ve toplu konut alanlarında proje faaliyetlerini yürütmek.
- ✓ Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit ve yol terki dosyalarını hazırlamak.
- ✓ Zemin araştırması yapmak.
- ✓ Encümen tarafından maili inhidam kararı alınan yapıları yıkmak.
- ✓ Şehrimizde bulunması uygun görülen Kentsel Donatıları projelendirilmek.
- ✓ Kentsel Donatıları projelendirilmek.
- ✓ Kentsel Donatıların fonksiyonelliğini arttırmak için projeden önce paydaşların önerilerini almak.
- ✓ Yapımına karar verilen Kentsel Donatılarla ilgili gerekli incelemeleri yaparak ihtiyaç programı çıkarmak, uygun bölge ve arsa belirlemek, gerekirse uzman kuruluşlardan danışmanlık ve müşavirlik hizmeti almak.
- ✓ Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek.
- ✓ Belediye sınırları dâhilindeki meydan, cadde ve ara yolları yaptırmak, Büyükşehir Belediyesi ve Kara Yollarına ait yollar hariç yeni yollar açmak, mevcut yolları imarına göre genişletmek.
- ✓ Yol bakım ve onarım hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak.
- ✓ Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamul hale getirmek.
- ✓ Kar ve buzlanmayla mücadele etmek.
- ✓ AYKOME (Alt Yapı Koordinasyon Merkezi) tarafından alınan kararları uygulamak.

### **Enformasyon ve Halkla İlişkiler Hizmetleri**

- ✓ Belediyemizin faaliyet ve hizmetlerini internet, televizyon, radyo, gazete, billboard ve SMS gibi iletişim araçlarıyla kamuoyuna duyurmak ve tanıtmak.
- ✓ Vatandaşların belediye hizmetleri konusunda aksayan hususlarda yaptığı başvuruları ilgili birimlere iletmek ve çözüme kavuşmasını sağlamak.
- ✓ Bilgi Edinme Kanunu kapsamında bilgilendirme faaliyetlerini yerine getirmek.
- ✓ İntranet faaliyetlerini yürütmek ve bilişim altyapısını geliştirmek.
- ✓ Mahalle krokileri ile ilgili veri ve harita hizmetlerini (Kent Bilgi Sistemleri) yerine getirmek ve geliştirmek.
- ✓ Belediye personelinin özlük işlerini ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yürütmek.
- ✓ EBYS uygulamasını yürütmek.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

### a-) Yönetim Sistemi:

Meram Belediyesi, bir yerel yönetim kuruluşudur. Belediyenin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olup, Belediye tüzel kişiliğinin başı ve yürütme organı Belediye Başkanı'dır. Belediye Başkanı, doğrudan doğruya seçmenler tarafından seçilmektedir. Belediye Başkanı, belediye emir ve yasalarını, meclis ve encümen kararlarını yerine getirir ve belediye tüzel kişiliğini temsil eder ve genel yönetimle ilgili, yasaların ve hükümet emirlerinin yayılmasını sağlama gibi bazı görevleri de yerine getirir.

### BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) *Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.*

c) *Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.*

d) *Borçlanmaya karar vermek.*

e) *Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.*

f) *Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek.*

g) *Şartlı bağışları kabul etmek.*

h) *Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.*

i) *Bütçe içi işletme ile 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.*

j) *Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.*

k) *Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.*

l) *Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.*

m) *Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.*

n) *Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.*

o) *Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.*

p) *Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.*

r) *Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.*

s) *Belediye Başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.*

t) *Mücadir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.*

u) *İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.*

Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırıldığı günde toplanır.



Belediye meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur'a çekilir.

## BELEDİYE ENCÜMENİ

Yine 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) *Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.*
- b) *Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.*
- c) *Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.*
- d) *Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.*
- e) *Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.*
- f) *Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyusmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.*
- g) *Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.*
- h) *Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.*
- i) *Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.*

*Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.*

*Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz.*

*Encümen gündemi Belediye Başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. Belediye Başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez.*

## BELEDİYE BAŞKANI

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) *Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.*
- 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.*
- c) *Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.*
- d) *Meclise ve encümene başkanlık etmek.*
- e) *Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.*
- f) *Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.*
- g) *Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.*
- h) *Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.*
- i) *Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.*
- j) *Belediye personelinin atamak.*
- k) *Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.*

*l)Şartsız bağışları kabul etmek.*

*m)Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.*

*n)Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.*

*o)Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.*

*p)Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.*

Belediye Başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir.

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

Belediye personeli, Belediye Başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

### **b-) İç Kontrol Sistemi:**

5018 sayılı Kanun'un 55. maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Meram Belediyesi'nde iç denetimler Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi uyarınca Meclis üyelerinden oluşan Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Başkanlığa bağlı olup, her türlü denetim ve soruşturma raporlamalarını bizzat Başkanlığa sunmaktadır. Denetim Komisyonu ise belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmakta olup, bunlarla ilgili raporunu Meclis Başkanlığı'na sunar.

Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

Kurumumuz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'unun 55, 56, 57'nci madde hükümleri ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları" tebliği uyarınca hazırlanarak 10.07.2009 tarihinde yürürlüğe giren ve en son 13/04/2015 tarihinde Başkanlığa sunulan 2017-2018 yıllarını kapsayan İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında çalışmalarımız halen devam etmektedir. "Kamu İç Kontrol Standartları" olan Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri-Bilgi ve İletişim-İzleme bileşenleri kapsamında belirlenen faaliyetler ve raporlar yapılarak üst yönetime sunulmuştur. Bu dönemde iç kontrol izleme ve Yönlendirme Kurulu aktif bir şekilde çalışarak Meram Belediyesini Kurumsal bazda ileri bir seviyeye taşımıştır.

İç denetimin anlam ve önemi, işleyiş mekanizmaları konularında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun sistemimize dâhiliyle gelen değişim süreçleri konusunda sunumlar, eğitim faaliyetleri yapılmış olup faaliyetlere 2018 yılında da devam edilecektir.

Yine iç kontrol sisteminin bir parçası olan ön mali kontrol süreci de belirtilen usul ve esaslara göre yürütülmektedir.

### **D- DİĞER HUSUSLAR**

Meram Belediyesi olarak mevzuatın tevdi ettiği iş ve işlemleri yerine getirirken ilişki içerisinde olduğumuz kişi, kurum ve kuruluşları şöyle sıralayabiliriz:

1. Mükellefler,
2. Belediye Birimleri,
3. Valilik,
4. Mahalli İdareler Müdürlüğü,
5. Diğer Belediyeler,
6. Hemşehriler,
7. Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları,

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemiz 2015 - 2019 Yılları Stratejik Planı'nda yer alan amaç ve hedeflerden 2017 yılı kaynak imkânları da dikkate alınarak, öncelikli olanlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

#### I - Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmesi ve Sürdürülebilir Hale Getirilmesi

1. 2017 yılı içinde cari yıl tahsilât miktarının geçmiş yıl tahsilât miktarına göre en az %10 oranında artırılması.
2. 2017 yılı içinde cari yıl tahakkuk miktarının geçmiş yıl tahakkuk miktarına göre %10 oranında artırılması.
3. Kaynakların optimum kullanılması
4. 2017 yılı sonuna kadar % 20 oranında şirketin gelirlerini artırmak.(inşaat gelirleri hariç)

#### II - Sosyal ve Kültürel Belediyeciliğin Geliştirilmesi

5. 2017 yılı sonuna kadar 25 adet konferans, panel ve sempozyum planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
6. 2017 yılı sonuna kadar 25 adet konser planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
7. 2017 yılı sonuna kadar 2 adet Çocuk Festivali planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
8. 2017 yılı sonuna kadar diğer kurumlarla koordineli olarak 20 adet Sempozyum - Seminer planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
9. 2017 yılı sonuna kadar 5 adet tiyatro gösterisi sahneleyerek, yıl sonuna kadar ulaşamamış kesim ve çevrelere tiyatro ile ulaşılmasının sağlanması
10. 2017 yılı sonuna kadar en az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik v.b. etkinlik düzenlemek
11. 2017 yılı sonuna kadar 1 adet kütüphane açılması
12. 2017 yılı sonuna kadar 15000 adet kitap alımı yapılması
13. 2017 yılı sonuna kadar 2500 muhtaç aileye aynı yardımlarda bulunmak
14. 2017 yılı sonuna kadar 25 Mehmetçüğimizin ailesine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak
15. 2017 yılı sonuna kadar 25000 hasta yakınlarına konaklama hizmeti vermek
16. 2017 yılı sonuna kadar 1500 yardıma muhtaç ailenin çocuğuna kırtasiye yardımında bulunmak
17. 50 engelli vatandaşımıza araç-gereç ve protez yardımında bulunmak
18. 150 dar gelirli, güçsüz vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi
19. 500 adet cenaze hizmeti verilmesi

#### III - Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkilerin Etkin Yönetilmesi

20. 2017 yılı sonuna kadar belediyemizin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla diyalogunun etkin şekilde sürdürülmesi
21. 2017 yılı içinde vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için makama gelen vatandaşlarla görüşme yapılması
22. 2017 yılı içinde vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için haftalık ve aylık olarak mahallelerde görüşmeler yapılması
23. 2017 yılı sonuna kadar Ulusal ve uluslar arası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin güçlendirilerek ortak hizmet projeleri sayesinde ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanılması
24. 2017 yılı sonuna kadar kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi
25. 2017 yılı içinde 50 adet E-Bülten yayınlamak
26. 365 gün boyunca kurumsal tanıtımda yazılı-görsel basından ve teknolojiye etkin seviyede yararlanma.
27. 2017 yılı sonuna kadar 1 adet kamuoyu yoklaması yapmak
28. 2017 yılı sonuna kadar hemşehrim masasının etkinliğinin sağlanması
29. 2017 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin uygulanması

#### IV - Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi

30. Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için 5 adet seminer ve 2 adet kurs düzenlemek
31. Mevcut sistem üzerinde değişiklik yapılarak özlük işlemlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak (İnternet tabanlı yazılım)
32. 2017 yılı sonuna kadar dava dosyalarının % 30'unu sonuçlandırmak
33. 2017 yılı sonuna kadar icra takip dosyalarının % 35'ini sonuçlandırmak
34. 2017 yılı içinde evrakların Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile gönderiminde % 10 başarı sağlanması

#### V - Çevre Sağlığı ve Esenlik Hizmetlerinde En İleri Seviyeye Taşımak

35. 2017 yılı sonuna kadar yeni doğan bebek ailelerinden 4000 aileye hediye ziyarette bulunmak

- 36.2017 yılı sonuna kadar 50000 vatandaşın sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirmek
- 37.2017 yılı sonuna kadar hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevk, sağlık raporlarının ve tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi
- 38.2017 yılı sonuna kadar enjeksiyon, pansuman, tansiyon - ateş ölçme, serum takma v.b. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 500 kişiye verilmesi
- 39.2017 yılı sonuna kadar kadrolu işçilerimizin (164 Kişi) periyodik muayenelerinin yapılması
- 40.2017 yılı sonuna kadar şehir zararlıları (Haşere-süne) ile mücadelede kullanılmak üzere en az 1600 litre uçkun ilacı, 400 lt larvasit,1 adet U.L.V cihazı alımı yapılması.
41. 2017 yılı sonuna kadar hayvan hastalıkları ve kuduzla etkin mücadele etmek
- 42.2017 yılı sonuna kadar başıboş hayvanlar için 1300 adet sahipsiz hayvan toplama, 150 ton köpek yemi ve 10000 kg kedi maması alınması
- 43.2017 yılı sonuna kadar 525 adet işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek
- 44.2017 yılı sonuna kadar 75 adet gayri sıhhi işyerine ruhsat verilmesi
- 45.İlçemiz sınırlarında bulunan 200 adet ölçü ve tartı aletlerinin kontrolü ve denetimi
- 46.2017 yılı sonuna kadar 4000 adet esnafın denetlenmesi
47. İlçemiz sınırlarında bulunan 100 adet besihane ve çardak denetimlerinin yapılması
- 48.2017 yılı içinde pazar yerlerinin denetlenmesi
- 49.2017 yılı içinde merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinde % 20 oranında uzaklaştırmak
- 50.2017 yılı içinde işgal denetimleri yaparak ilçemizdeki kaldırım işgallerini % 20 azaltmak.
51. 2017 yılı içinde ana cadde ve sokaklarda dilenci denetimi yapak dilencilerin bulunmasını % 20 oranında azaltmak
- 52.2017 yılı sonuna kadar 300 adet yer altı çöp konteynırı almak
- 53.2017 yılı sonuna kadar 3000 adet yer üstü çöp konteynırı almak
- 54.Geri dönüşümle ilgili eğitim çalışmalarının 2017 yılına sonuna kadar MERAM'ın % 10'una ulaşmasını sağlamak
- 55.200 adet ibadethane ve sosyal tesisin temizliğinin yapılması

#### VI - Kentsel Mekan Kalitesi Yüksek Yaşam Alanlarının Oluşturulması

- 56.2017 yılı sonuna kadar 20 km imarlı yol açmak
- 57.2017 yılı sonuna kadar 105.000 m<sup>2</sup> bordür ve 250.000 m<sup>2</sup> parke döşemesi yapmak
- 58.2017 yılı sonuna kadar 90 km satıh kaplama ve kumlama yapılması
- 59.2017 yılı sonuna kadar 60 km yol asfaltlanması ve yama işinin yapılması
- 60.2017 yılı sonuna kadar 393 m<sup>2</sup> duvar korkuluğu ve 315 m<sup>2</sup> duvar üstü ferforjenin imalatıyla montajını yapmak
61. 2017 yılı sonuna kadar 393 m<sup>2</sup> kapı, 145 m<sup>2</sup> pencere, 363 m<sup>2</sup> çatı yaparak yerlerine montajını yapmak
- 62.2017 yılı sonuna kadar 339 m<sup>2</sup> avgaz kapağı ve açılır kapak yapmak
- 63.2017 yılı sonuna kadar 54 adet basket potası,60 adet kale direği,42 adet voleybol direğinin imalatının yapılması ile 288 m<sup>2</sup>lik bisiklet park yerlerinin yapılması ve yerlerine monte edilmesi
- 64.2017 yılı sonuna kadar 170 adet kamelyanın montajını yapmak.
- 65.2017 yılına kadar çarpık yapılaşmayı % 5 oranında azaltmak.

#### VII - Vizyon Projelerin Hayata Geçirilmesi

- 66.2017 yılı sonuna kadar İlçe sınırlarımızda en az 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapıp inşaatının bitirilmesi
- 67.2017 yılı sonuna kadar planlanan sosyal, kültürel, sportif vb amaçlı tesis projelerinin bitirilmesi
- 68.2017 yılı sonuna kadar kat karşılığı anlaşılan inşaatların %80'ini bitirmek
- 69.Sınırlara dahil olan yeni yerleşimlere yönelik hazırlanan sayısal altyapıya göre revizyon imar planlarının % 60 oranında hazırlanması
- 70.Gelişme konut alanlarının % 60 oranında belirlenmesi
71. Kaşınhanı Bölgesi tarımsal organize sanayi projesinde % 60 ilerleme sağlama
- 72.1/100.000 çevre düzen planı kapsamında Kaşınhanı bölgesine ilgili kurumlarla ortak projelendirilecek organik tarımı destekleyici projelerin ve lojistik köy projeleri çalışmalarında %30 seviyesine ulaşma
- 73.Büyükşehir Belediyesi tarım ve kırsal kalkınmayı destekleme kapsamında iyi tarım ve organik tarım destekleme ve teşviklerinde Meram ilçemizin de yararlandırılması doğrultusunda özellikle köy ve beldeden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz başta olmak üzere ilçe genelinde bahse konu fide-fidan teşvikleri, his (hayvan sulama) göledi, sulama göleti hayvancılık yatırımları ile sulama sistemlerine ilişkin projelerin hayata geçirilmesi
- 74.İnce Turizm Tesis Alanı Projesinde çalışmaların % 40'ına ulaşılması
- 75.Kilistra (Gökyurt) - Litra (Hatunsaray) Bölgesi Turizm Projesinde çalışmaların % 40'ına ulaşılması
- 76.2017 yılı içinde 200 ha alanlık imar uygulamasını tamamlamak
77. 2017 yılı sonuna kadar 2016 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 100 oranında artış sağlamak
- 78.2017 yılı sonuna kadar 2016 yılında yapılan alt yapı çalışmaları kadar çalışma yapmak
- 79.6360 sayılı Kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz için ayrılacak %10'luk yatırım bütçesi kapsamında, yeni mahallelerin altyapı ihtiyaçlarına yönelik (yol-kanalizasyon-içme suyu, kilitli taş yapımı, mezarlıkların bakım onarımı v.b.) yatırımlar yapılması.

**VIII - Bilgi ve Teknoloji Sistemlerinin En İleri Seviyede Kullanılması**

80. 2017 yılı sonuna kadar hizmet sunumunun online olarak ve belediyeye gelmeden yapılabilmesini % 60 oranında sağlamak
81. 2017 CAD verilerinin veritabanı altyapısına uygun hale getirilerek GIS yapısının kurulması ve kullanıcı kaynaklı hataların önüne geçilmesinde % 10 başarı sağlanması
82. 2017 yılı içinde kurum arşivinin düzenlenmesi, sayısallaştırılması ve korunabilirliğinin artırılmasında % 85 oranında artış sağlanması
83. 2017 yılı içinde bilgi güvenliğine yönelik tedbirler alınması ve gerekli sistemlerin kurulmasında % 70 oranında artış sağlanması

**IX - Tarih Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunarak Estetik ve Yeşil Çevrenin Oluşturulması**

84. 2017 yılı sonuna kadar 10 adet yeni park yapmak
85. 2017 yılı sonuna kadar 10 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak
86. 2017 yılı sonuna kadar 250000 m<sup>2</sup> mesire alanının projelendirilerek yeniden düzenlenmesi
87. 2017 yılı sonuna kadar 25000 adet fidan dikmek
88. 2017 yılı sonuna kadar 1 adet engelsiz parkı yapmak

**B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:****Temel İlkelerimiz:**

- Dürüstlük
- İş ve işlemlerde şeffaflık
- Üst düzeyde çalışma ahlakı
- Kalite bilinci
- Etkin zaman yönetimi
- Kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanımı
- Eşitlik ve adalet

**Kalite Politikamız:**

Kaliteden ödün vermeden; şeffaf, katılımcı ve etkin çözümlerle, hedef ve çalışmaların belirlenen zaman dilimleri içerisinde gerçekleştirilerek, kaynakların etkin ve verimli kullanıldığı, çevreye ve kamu haklarına saygılı, vatandaş odaklı hizmet anlayışını sürdürmek ve geliştirmek.



### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

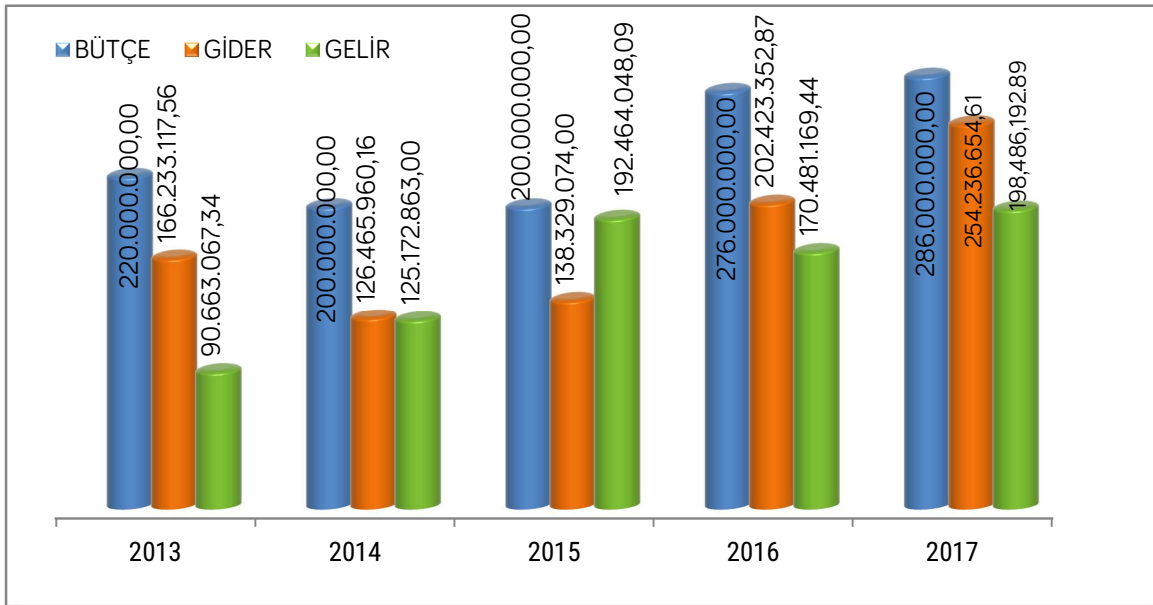
##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

Belediyemiz 2017 Mali yılı gider bütçesi 286.000.000 TL olarak belirlenmiştir. Belediyenin 2017 mali yılında toplam gideri ise 254.236.654,61 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 88,89 olmuştur.

2017 Mali yılı için toplam gelir bütçesi 286.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Yıl içerisinde gerçekleşen toplam net tahsilât 198.486.192,89 TL'dir. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 69,30 olmuştur.



Grafik 5- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesap

##### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

##### A-) 2017 YILI GELİR BÜTÇESİ

Meram Belediyesi 2017 yılı gelir bütçesi 286.000.000,00-TL'dir. 2017 yılı içerisinde gelir tahakkuku 190.646.188,72-TL'dir. 2016 yılından devreden 31.794.220,10 TL tahakkukla birlikte 2017 yılı toplam gelir tahakkuku 222.440.408,82 TL olmuştur. Bu tutarın 198.486.192,89 TL'si tahsilât olarak gerçekleşmiştir. Buna göre;

Tahakkuk eden gelire göre tahsilât oranı % 89,23'dir.  
Bütçeye göre tahsilât oranı ise % 69,40'dır.

| GELİR KODU    | GELİRİN CİNSİ                   | TOPLAM TAHAKKUK TUTARI | TAHSİLAT TUTARI       | TAHSİLAT ORANI % |
|---------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------|
| 01            | Vergi Gelirleri                 | 43,951,075.70          | 30,931,132.37         | 70.38            |
| 03            | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri  | 11,022,689.99          | 6,324,262.40          | 57.37            |
| 04            | Alınan Bağış ve Yrd.Öz.Gelirler | 6,014,785.48           | 6,014,785.48          | 100.00           |
| 05            | Diğer Gelirler                  | 106,698,121.51         | 104,501,918.17        | 97.94            |
| 06            | Sermaye Gelirleri               | 54,753,736.14          | 50,714,094.47         | 92.62            |
| <b>TOPLAM</b> |                                 | <b>222,440,408.82</b>  | <b>198,486,192.89</b> | <b>89.23</b>     |

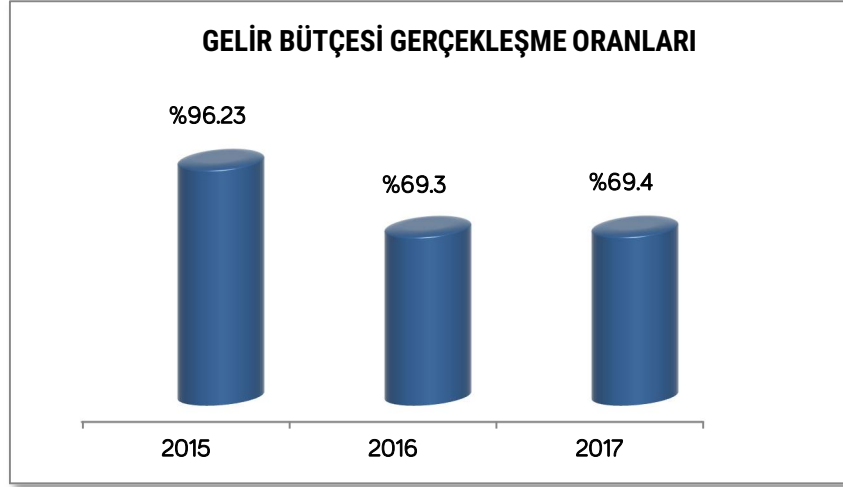
Tablo 2- 2017 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Gelir Tablosu



Grafik 6- 2017 Mali Yılı Gelir Dağılımı

| GELİR TÜRÜ                      | 2015         | 2016         | 2017         |
|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Vergi Gelirleri                 | 66.88        | 80.91        | 74.38        |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri  | 63.30        | 66.11        | 68.05        |
| Alınan Bağış ve Yrd.Öz.Gelirler | 91.77        | 71.04        | 97.64        |
| Diğer Gelirler                  | 84.56        | 92.70        | 99.28        |
| Sermaye Gelirleri               | 139.83       | 43.84        | 40.90        |
| <b>TOPLAM</b>                   | <b>96.23</b> | <b>69.30</b> | <b>69.40</b> |

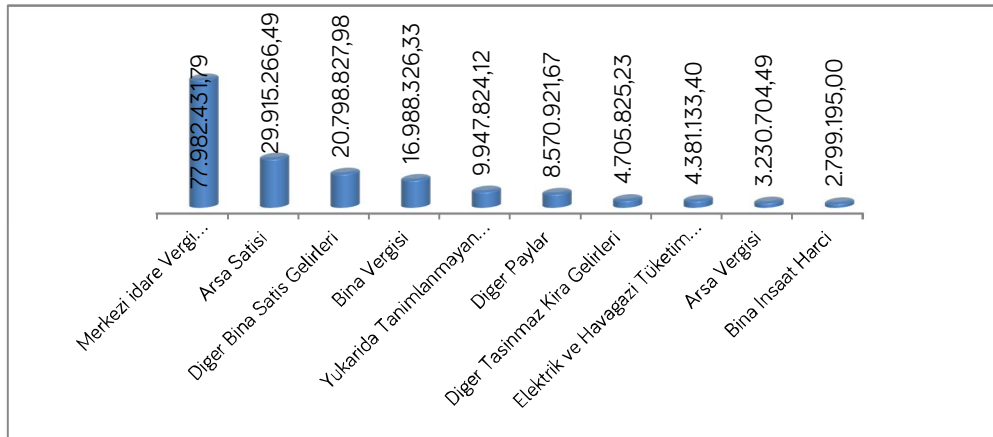
Tablo 3- Yıllara Göre Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu



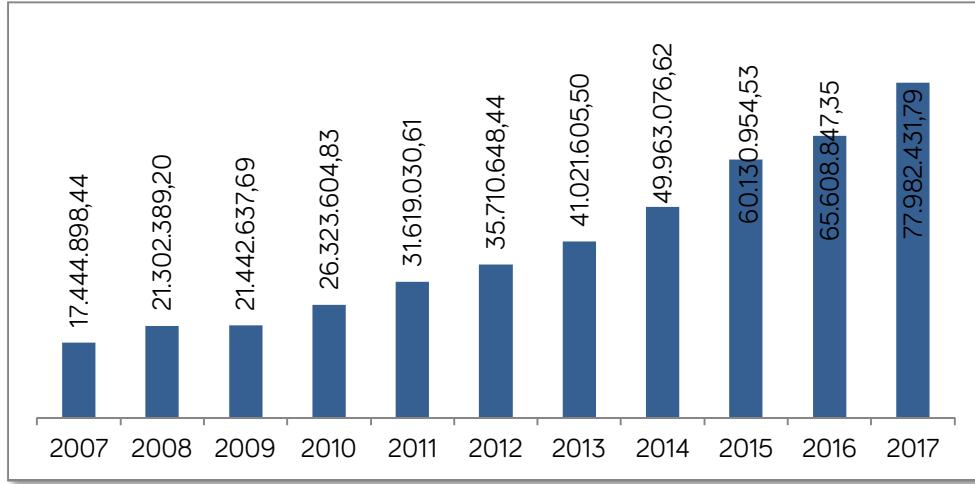
**Grafik 7- Yıllara Göre Bütçe Gideri Gerçekleşme**

| S. | AÇIKLAMA                                        | TAHSİLAT      | Toplam Gelir İçindeki Payı % |
|----|-------------------------------------------------|---------------|------------------------------|
| 1  | Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar | 77,982,431.79 | 39.29                        |
| 2  | Arsa Satışı                                     | 29,915,266.49 | 15.07                        |
| 3  | Diğer Bina Satış Gelirleri                      | 20,798,827.98 | 10.48                        |
| 4  | Bina Vergisi                                    | 16,988,326.33 | 8.56                         |
| 5  | Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler   | 9,947,824.12  | 5.01                         |
| 6  | Diğer Paylar                                    | 8,570,921.67  | 4.32                         |
| 7  | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri                   | 4,705,825.23  | 2.37                         |
| 8  | Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi            | 4,381,133.40  | 2.21                         |
| 9  | Arsa Vergisi                                    | 3,230,704.49  | 1.63                         |
| 10 | Bina İnşaat Harcı                               | 2,799,195.00  | 1.41                         |

**Tablo 4- 2017 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri**



**Grafik 8-2017 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri**



**Grafik 9-Yıllara Göre İlir Bankası Gelirleri**

| GELİR TÜRÜ                      | 2015                  | 2016                  | 2017                  | 2015-2016 DEĞİŞİM % | 2016-2017 DEĞİŞİM% |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|
| Vergi Gelirleri                 | 25,402,715.66         | 29,165,729.62         | 30,931,132.37         | 14.81               | 6.05               |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri  | 5,949,355.27          | 6,529,208.37          | 6,324,262.40          | 9.75                | -3.14              |
| Alınan Bağış ve Yrd.Öz.Gelirler | 4,644,555.67          | 5,087,095.92          | 6,014,785.48          | 9.53                | 18.24              |
| Diğer Gelirler                  | 76,625,168.90         | 85,416,740.40         | 104,501,918.17        | 11.47               | 22.34              |
| Sermaye Gelirleri               | 79,842,252.59         | 44,282,395.13         | 50,714,094.47         | -44.54              | 14.52              |
| <b>TOPLAM</b>                   | <b>192,464,048.09</b> | <b>170,481,169.44</b> | <b>198,486,192.89</b> | <b>-11.42</b>       | <b>16.43</b>       |

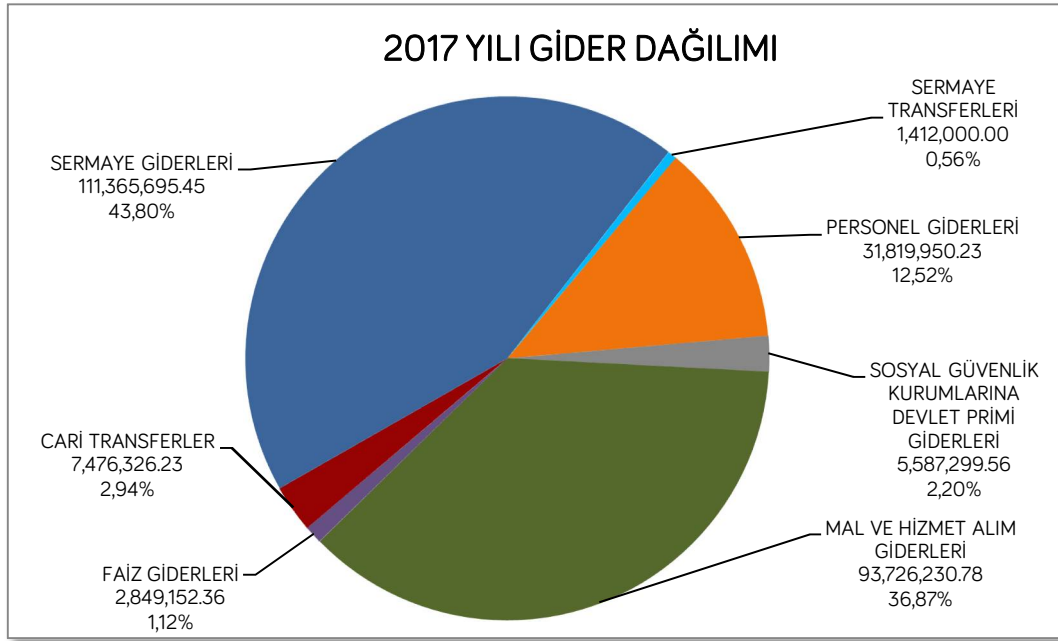
**Tablo 5- 2015-2016-2017 Gelirler ve Yıllara Göre Gelir Değişim Oranları**

2016-2017 değişim verileri incelendiğinde Teşebbüs Mülkiyet Gelirleri kaleminde izlenen %-3,14 azalış hariç tüm gelir kalemlerinde artış görülmektedir. En yüksek artış %22,34 ile ağırlıklı olarak İlir Bankası gelirlerimizi içeren Diğer Gelirlerde görülmektedir.200 milyona yaklaşan toplam gelirden ise %16,43 artış söz konusudur.

## **B- ) 2017 YILI GİDER BÜTÇESİ**

Belediyenin 2017 Mali yılı gider bütçesi 286.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiştir. Belediyenin 2017 Mali yılında toplam gideri ise 254.236.654,61-TL olarak gerçekleşmiştir.31.763.345,39 TL ödenek imha edilmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 88,89 olmuştur. 2017 yılı Personel Giderleri (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri dahil), 37.407.249,79-TL olup toplam harcamaların % 14,71'ini teşkil etmektedir.

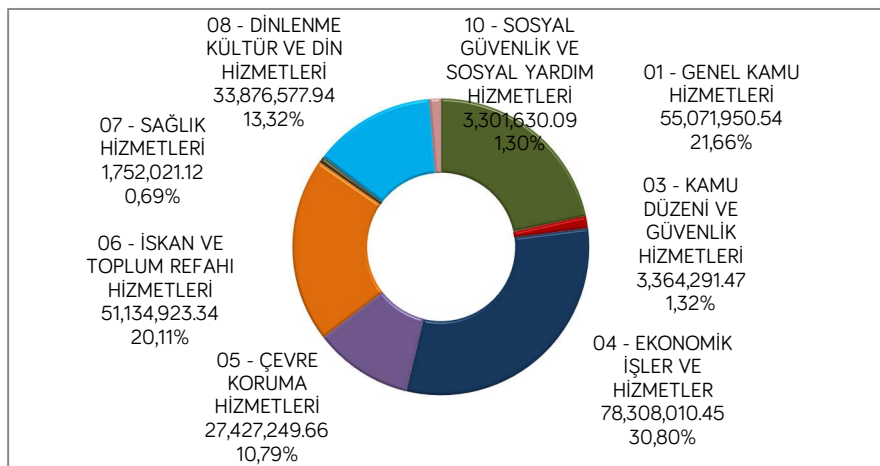
Grafikte harcama dağılımı ve giderlerin toplam harcama içindeki payları ayrıntılı olarak gösterilmiştir.



Grafik 10- 2017 Mali Yılı Gider Dağılımı

| Harcama Kalemi<br>1.Ekonomik Düzey | Bütçe İle Verilen<br>Ödenek | Yıl içinde<br>Yapılan Aktarma | Yıl içinde<br>Yapılan Eksiltme | Net Bütçe Ödeneği     | Ödenen Bütçe<br>Gideri | İmha                 | Gerç. %      |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------|
| Personel Giderleri                 | 34,603,586.00               | 2,138,900.00                  | 319,400.00                     | 36,423,086.00         | 31,819,950.23          | 4,603,135.77         | 87.36        |
| Sos.Güv.Kur.Öd.Prim Gid.           | 5,863,116.00                | 479,000.00                    | 0.00                           | 6,342,116.00          | 5,587,299.56           | 754,816.44           | 88.10        |
| Mal Ve Hizmet Alımları             | 91,936,522.00               | 24,679,327.48                 | 12,694,098.25                  | 103,921,751.23        | 93,726,230.78          | 10,195,520.45        | 90.19        |
| Faiz Giderleri                     | 2,035,000.00                | 1,250,388.74                  | 125,000.00                     | 3,160,388.74          | 2,849,152.36           | 311,236.38           | 90.15        |
| Cari Transferler                   | 9,381,000.00                | 1,024,567.42                  | 2,595,791.39                   | 7,809,776.03          | 7,476,326.23           | 333,449.80           | 95.73        |
| Sermaye Giderleri                  | 113,851,155.00              | 33,194,000.00                 | 22,026,893.00                  | 125,018,262.00        | 111,365,695.45         | 13,652,566.55        | 89.08        |
| Sermaye Transferleri               | 875,000.00                  | 550,000.00                    | 8,000.00                       | 1,417,000.00          | 1,412,000.00           | 5,000.00             | 99.65        |
| Yedek Ödenekler                    | 27,454,621.00               | 0.00                          | 25,547,001.00                  | 1,907,620.00          | 0.00                   | 1,907,620.00         | 0.00         |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                | <b>286,000,000.00</b>       | <b>63,316,183.64</b>          | <b>63,316,183.64</b>           | <b>286,000,000.00</b> | <b>254,236,654.61</b>  | <b>31,763,345.39</b> | <b>88.89</b> |

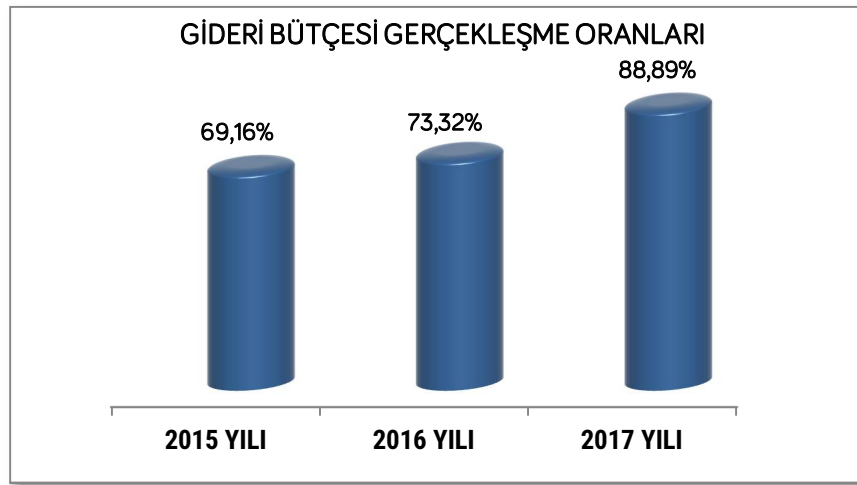
Tablo 6- 2017 Yılı 1. Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu



Grafik 11- 2017 Mali Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı

| Harcama Kalemi<br>1.Ekonomik Düzey | Gerçekleşme % |              |              |
|------------------------------------|---------------|--------------|--------------|
|                                    | 2015          | 2016         | 2017         |
| Personel Giderleri                 | 85.50         | 85.59        | 87.36        |
| Sos.Güv.Kur.Öd.Prim Gid.           | 90.30         | 85.49        | 88.10        |
| Mal Ve Hizmet Alımları             | 71.91         | 79.03        | 90.19        |
| Faiz Giderleri                     | 96.63         | 77.58        | 90.15        |
| Cari Transferler                   | 75.86         | 80.27        | 95.73        |
| Sermaye Giderleri                  | 65.44         | 66.27        | 89.08        |
| Sermaye Transferleri               | 96.12         | 87.95        | 99.65        |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                | <b>69.16</b>  | <b>73.32</b> | <b>88.89</b> |

Tablo 7- Yıllara Göre Bütçe Gideri Gerçekleşme Tablosu



Grafik 12- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları

| GİDER TÜRÜ                      | 2015                  | 2016                  | 2017                  | 2015-2016<br>% DEĞİŞİM | 2016-2017<br>% DEĞİŞİM |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
| PERSONEL GİDERLERİ              | 24,982,185.07         | 28,822,666.53         | 31,819,950.23         | 15.37                  | 10.40                  |
| SOSYAL GÜV. KUR. DEV.PRİMİ GİD. | 4,459,272.57          | 5,078,057.38          | 5,587,299.56          | 13.88                  | 10.03                  |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ    | 59,599,375.97         | 72,723,478.42         | 93,726,230.78         | 22.02                  | 28.88                  |
| FAİZ GİDERLERİ                  | 3,845,896.35          | 2,879,728.76          | 2,849,152.36          | -25.12                 | -1.06                  |
| CARİ TRANSFERLER                | 2,558,491.11          | 4,064,716.01          | 7,476,326.23          | 58.87                  | 83.93                  |
| SERMAYE GİDERLERİ               | 42,754,097.27         | 88,271,403.68         | 111,365,695.45        | 106.46                 | 26.16                  |
| SERMAYE TRANSFERLERİ            | 129,755.66            | 532,107.74            | 1,412,000.00          | 310.08                 | 165.36                 |
| <b>TOPLAM</b>                   | <b>138,329,074.00</b> | <b>202,372,158.52</b> | <b>254,236,654.61</b> | <b>46.30</b>           | <b>25.63</b>           |

Tablo 8- 2015-2016-2017 Yılları Gider Karşılaştırma Tablosu

2017 yılı verileri, 2016 yılı ile karşılaştırıldığında, Faiz Giderleri kalemi hariç tüm gider kalemlerinde artış söz konusudur. Personel ve Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri, genel maaş ve ücretlerdeki artışa paralel olarak %10 civarında artmıştır. Cari Transferlerdeki % 84'lük yüksek artışın nedeni hız verilen Kentsel Dönüşüm çalışmaları kapsamında hak sahiplerine ödenen kira yardımlarıdır. Ağırlıklı olarak ödenen kanuni pay ve giderlerimizin izlendiği Sermaye Transferleri kaleminde de gelirlerimizin artışına bağlı olarak ödenecek paylardaki artış ve Belediyemiz iştiraki Pelitaş A.Ş.'ne yapılan sermaye artırımları nedeniyle %165 civarında bir artış vardır. Toplam giderlerin %44' ünü oluşturan Sermaye Giderleri kaleminde de %26 artış görülmektedir. Söz konusu kalem 2015 - 2017 dönemleri arası karşılaştırıldığında ise yatırım harcamalarımızda %160 artış görülmektedir.

Gerçekleşen toplam giderde ise 2015 - 2017 dönemi için % 84, 2016 - 2017 dönemi için ise %25,63 artış görülmektedir.

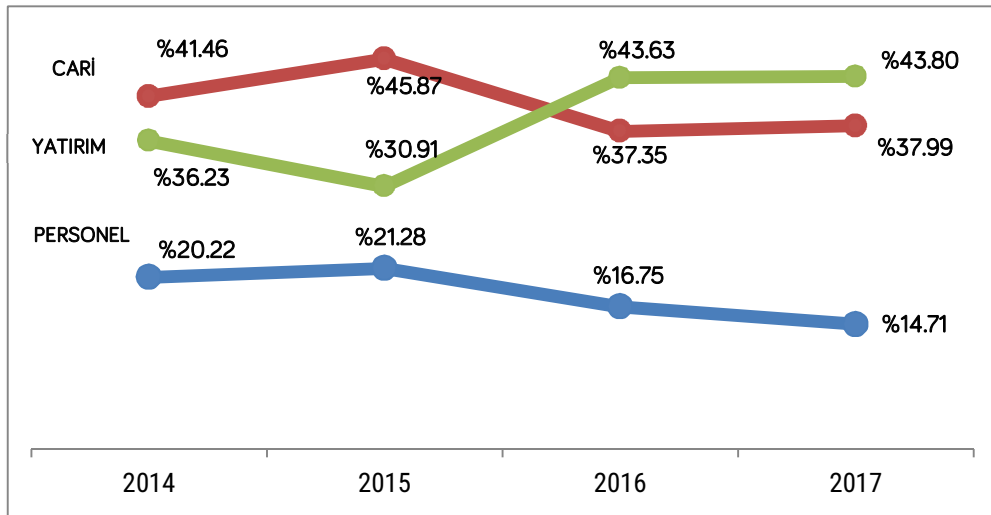
| YILLAR                                      | 2014           | 2015           | 2016           | 2017           |
|---------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| PERSONEL GİDERLERİ (SGK PRIMLERİ DAHİL)     | 25,580,644.91  | 29,441,458.00  | 33,900,723.91  | 37,407,249.79  |
| TOPLAM BÜTÇE GİDERİ                         | 126,465,960.16 | 138,329,074.00 | 202,372,158.52 | 254,236,654.61 |
| PERSONEL GİDERLERİNİN TOPLAM GİDERE ORANI % | 20.23          | 21.28          | 16.75          | 14,71          |

**Tablo 9-Yıllara Göre Personel Giderleri Tablosu**

| YILLAR | TOPLAM GİDER   | YATIRIM HARCAMALARI | TOPLAM GİDERE ORANI % |
|--------|----------------|---------------------|-----------------------|
| 2014   | 126.465.960,16 | 45.828.811,38       | 36,24                 |
| 2015   | 138.329.074,00 | 42.754.097,27       | 30,91                 |
| 2016   | 202.372.158,52 | 88.271.403,68       | 43,62                 |
| 2017   | 254.236.654,61 | 111.365.695,45      | 43,80                 |

**Tablo 10- Yıllara Göre Yatırım Harcamaları Tablosu**

#### YILLARA GÖRE PERSONEL GİDERLERİ, CARİ GİDERLER VE YATIRIM HARCAMALARININ TOPLAM HARCAMALARA ORANLARI



**Grafik 13- Yıllara Göre Personel Giderleri (Primler Dahil), Cari Giderler Ve Yatırım Harcamalarının Toplam Harcamalara Oranları**

2014 yılında %20,22 olan toplam harcamalar içinde Personel Giderlerinin (SGK Primleri Dahil) payı, 2017 yılında %14,71 olarak gerçekleşmiştir. Cari harcamaların toplam harcamalar içindeki payı da 2014'te %42 civarlarında iken 2017'de %38'e düşürülmüştür. Personel Giderleri ve Cari Giderlerde görülen düşüşler yatırım harcamalarımıza artış olarak yansımış;

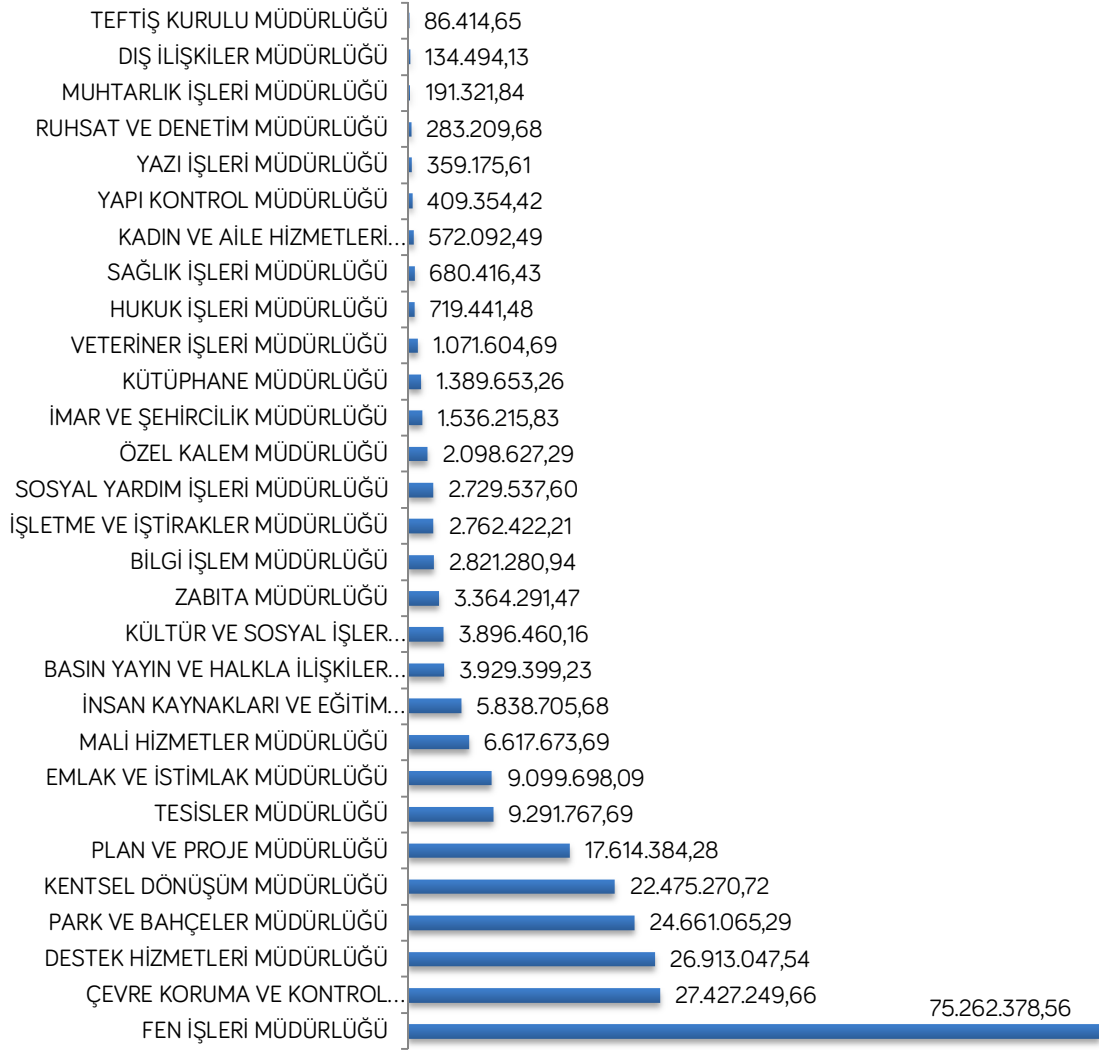
**2017****FAALİYET Raporu**

%36 olan yatırım harcamalarının toplam harcamalar içindeki payı %44 seviyelerine yükselterek yatırım hizmetlerimiz artırılmıştır.

| MÜDÜRLÜK                             | NET ÖDENEK            | HARCAMA               | İMHA                 | GERÇEKLEŞME % | TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI % |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|---------------|--------------------------------|
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ                 | 2,549,864.00          | 2,098,627.29          | 451,236.71           | 82.30         | 0.83                           |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 6,062,228.00          | 5,838,705.68          | 223,522.32           | 96.31         | 2.30                           |
| BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ                | 3,672,370.00          | 2,821,280.94          | 851,089.06           | 76.82         | 1.11                           |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ          | 30,420,000.00         | 26,913,047.54         | 3,506,952.46         | 88.47         | 10.59                          |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                | 398,447.00            | 359,175.61            | 39,271.39            | 90.14         | 0.14                           |
| TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ              | 161,087.00            | 86,414.65             | 74,672.35            | 53.64         | 0.03                           |
| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ               | 869,001.00            | 719,441.48            | 149,559.52           | 82.79         | 0.28                           |
| BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.  | 4,305,000.00          | 3,929,399.23          | 375,600.77           | 91.28         | 1.55                           |
| EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ          | 10,943,630.00         | 9,099,698.09          | 1,843,931.91         | 83.15         | 3.58                           |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                 | 77,769,000.00         | 75,262,378.56         | 2,506,621.44         | 96.78         | 29.60                          |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ         | 2,024,862.00          | 1,536,215.83          | 488,646.17           | 75.87         | 0.60                           |
| KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ     | 4,057,527.00          | 3,896,460.16          | 161,066.84           | 96.03         | 1.53                           |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ             | 8,849,325.00          | 6,617,673.69          | 2,231,651.31         | 74.78         | 2.60                           |
| PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           | 26,520,012.00         | 24,661,065.29         | 1,858,946.71         | 92.99         | 9.70                           |
| SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ              | 927,797.00            | 680,416.43            | 247,380.57           | 73.34         | 0.27                           |
| ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ    | 30,036,985.00         | 27,427,249.66         | 2,609,735.34         | 91.31         | 10.79                          |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 1,446,376.00          | 1,071,604.69          | 374,771.31           | 74.09         | 0.42                           |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     | 3,939,031.00          | 3,364,291.47          | 574,739.53           | 85.41         | 1.32                           |
| SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ       | 3,505,436.00          | 2,729,537.60          | 775,898.40           | 77.87         | 1.07                           |
| İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ      | 3,199,874.00          | 2,762,422.21          | 437,451.79           | 86.33         | 1.09                           |
| PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ              | 27,022,500.00         | 17,614,384.28         | 9,408,115.72         | 65.18         | 6.93                           |
| YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ               | 538,246.00            | 409,354.42            | 128,891.58           | 76.05         | 0.16                           |
| KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ                  | 1,615,000.00          | 1,389,653.26          | 225,346.74           | 86.05         | 0.55                           |
| RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ          | 574,700.00            | 283,209.68            | 291,490.32           | 49.28         | 0.11                           |
| TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ                   | 10,129,830.00         | 9,291,767.69          | 838,062.31           | 91.73         | 3.65                           |
| DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ              | 254,208.00            | 134,494.13            | 119,713.87           | 52.91         | 0.05                           |
| MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 255,455.00            | 191,321.84            | 64,133.16            | 74.89         | 0.08                           |
| KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   | 800,409.00            | 572,092.49            | 228,316.51           | 71.48         | 0.23                           |
| KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ            | 23,151,800.00         | 22,475,270.72         | 676,529.28           | 97.08         | 8.84                           |
| <b>TOPLAM</b>                        | <b>286,000,000.00</b> | <b>254,236,654.61</b> | <b>31,763,345.39</b> | <b>88.89</b>  | <b>100.00</b>                  |

Tablo 11- Belediye Birimlerinin 2017 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu

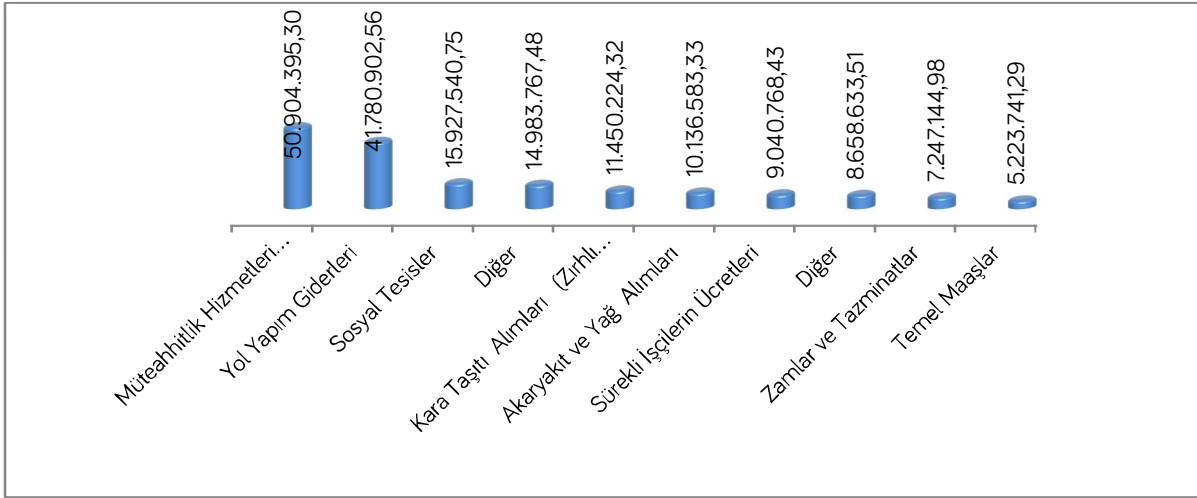
Müdürlükler bazında harcamalar incelendiğinde, yatırımcı müdürlüklerin harcamalarının (Fen İşleri, Çevre Koruma Kontrol, Destek Hizmetleri, Plan Proje, Park Bahçeler ve Kentsel Dönüşüm Md.) toplam harcama içindeki payının % 66,75 olduğu görülmektedir. Yoğun olarak yol yapım faaliyetlerinin gerçekleştirildiği Fen İşleri Müdürlüğü %29,60'lık rakamla ilk sıradadır.



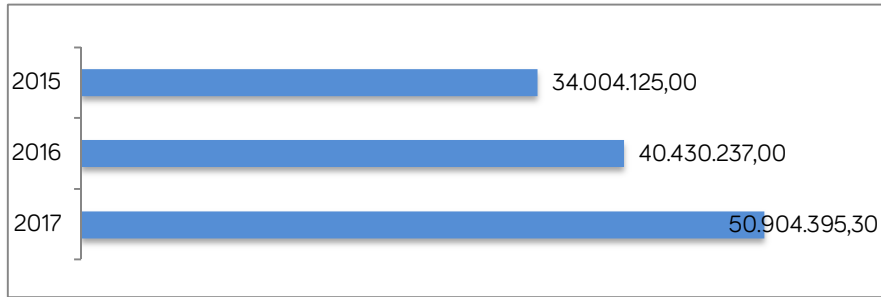
**Grafik 14- 2017 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri**

| S. | Gider Açıklama                                   | Tutar         | Toplam Gider İçindeki Payı % |
|----|--------------------------------------------------|---------------|------------------------------|
| 1  | Müteahhitlik Hizmetleri (Tem.Hiz.İha.Dahil)      | 50,904,395.30 | 20.02                        |
| 2  | Yol Yapım Giderleri                              | 41,780,902.56 | 16.43                        |
| 3  | Sosyal Tesisler                                  | 15,927,540.75 | 6.26                         |
| 4  | Diğer (Arsa Kamulaştırma)                        | 14,983,767.48 | 5.89                         |
| 5  | Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıtı Alımı Dahil) | 11,450,224.32 | 4.50                         |
| 6  | Akaryakıt ve Yağ Alımları                        | 10,136,583.33 | 3.99                         |
| 7  | Sürekli İşçilerin Ücretleri                      | 9,040,768.43  | 3.56                         |
| 8  | Diğer (Bina Kamulaştırma)                        | 8,658,633.51  | 3.41                         |
| 9  | Zamlar ve Tazminatlar                            | 7,247,144.98  | 2.85                         |
| 10 | Temel Maaşlar                                    | 5,223,741.29  | 2.05                         |

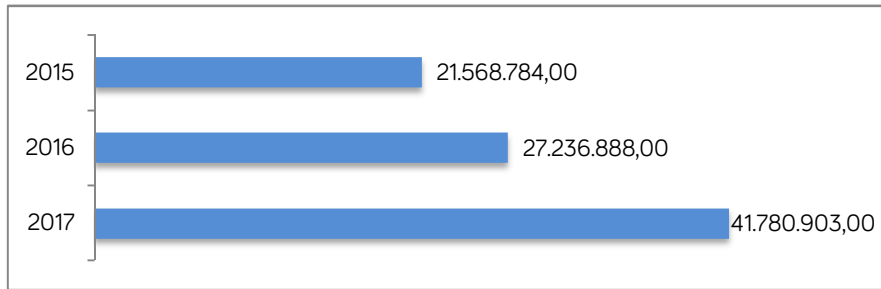
**Tablo 12- 2017 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri**



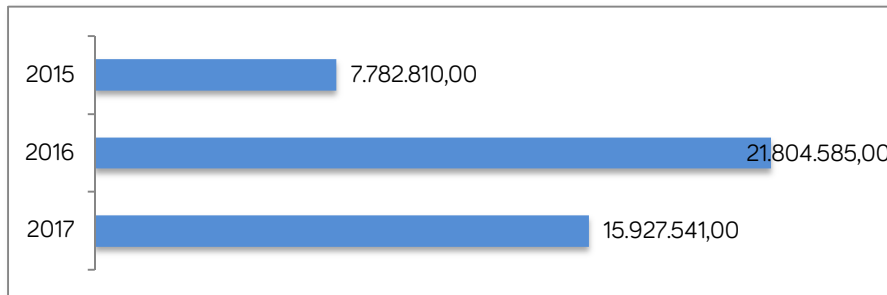
**Grafik 15- 2017 En Yüksek Gider Kalemleri**



**Grafik 16 – Mühendislik Hizmeti Giderleri**



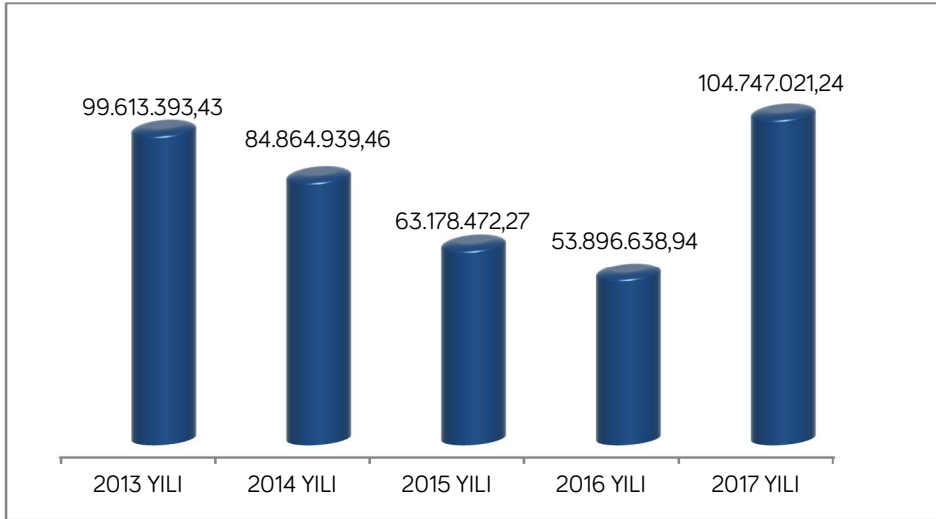
**Grafik 17 – Yol Yapım Giderleri**



**Grafik 18 – Sosyal Tesis Yapım Giderleri**

| BORÇLAR               |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| Büyükşehir Belediyesi | 20.092.552,53         |
| Bütçe Emaneti         | 23.893.977,63         |
| Banka Kredileri       | 60.760.491,08         |
| <b>TOPLAM</b>         | <b>104.747.021,24</b> |

**Tablo 13- 31/12/2017 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Borç Durumu**



**Grafik 19- Borç Değişim Grafiği**

| YILLAR | BORÇLAR        | BÜTÇE          | BORÇLARIN<br>BÜTÇEYE ORANI<br>% | GERÇEKLEŞEN<br>GELİR | BORÇLARIN<br>GERÇEKLEŞEN<br>GELİRE ORANI % |
|--------|----------------|----------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|
| 2013   | 99,613,393.43  | 220,000,000.00 | 45.28                           | 90,743,714.09        | 109.77                                     |
| 2014   | 84,864,939.46  | 200,000,000.00 | 42.43                           | 125,172,863.00       | 67.80                                      |
| 2015   | 63,178,472.27  | 200,000,000.00 | 31.59                           | 192,464,048.09       | 32.83                                      |
| 2016   | 53,896,638.94  | 276,000,000.00 | 19.53                           | 170,481,169.44       | 31.61                                      |
| 2017   | 104,747,021.24 | 286,000,000.00 | 36.62                           | 198,486,192.89       | 52.77                                      |

**Tablo 14- Borç Değişim ve Borçların Bütçe ve Gelire Oranlama Tablosu**

**2017****FAALİYET Raporu****Tablo 15- 31/12/2017 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı**

| Hesap | Hesap Adı                                    | Borç Tutarı    | Alacak Tutarı  | Borç Kalanı    | Alacak Kalanı |
|-------|----------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|---------------|
| 100   | KASA HESABI                                  | 31,697,825.82  | 31,697,825.82  | 0.00           | 0.00          |
| 102   | BANKA HESABI                                 | 330,924,137.91 | 320,793,708.65 | 10,130,429.26  | 0.00          |
| 103   | VERİLEN ÇEKLER VE GÖN. EMİRLERİ HESABI ( - ) | 320,793,708.65 | 320,793,708.65 | 0.00           | 0.00          |
| 104   | PROJE ÖZEL HESABI                            | 19,088.91      | 6,046.55       | 13,042.36      | 0.00          |
| 105   | DÖVİZ HESABI                                 | 24,849.54      | 24,849.54      | 0.00           | 0.00          |
| 106   | DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )         | 28,227.01      | 28,227.01      | 0.00           | 0.00          |
| 108   | DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI                  | 31,697,825.82  | 31,697,825.82  | 0.00           | 0.00          |
| 109   | BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALAC.HESABI         | 31,500,116.01  | 29,074,009.70  | 2,426,106.31   | 0.00          |
| 120   | GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI                 | 28,518,607.82  | 28,518,603.37  | 4.45           | 0.00          |
| 121   | GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI         | 24,451,190.50  | 7,165,892.26   | 17,285,298.24  | 0.00          |
| 122   | GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEH. ALAC.HESABI      | 3,636,156.39   | 1,491,110.00   | 2,145,046.39   | 0.00          |
| 126   | VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI        | 61,531.60      | 40,109.59      | 21,422.01      | 0.00          |
| 127   | DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI             | 52,612,161.74  | 41,066,647.86  | 11,545,513.88  | 0.00          |
| 140   | KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI                  | 15,549.61      | 3,356.49       | 12,193.12      | 0.00          |
| 150   | İLK MADDE VE MALZEME HESABI                  | 34,242,047.83  | 31,094,185.85  | 3,147,861.98   | 0.00          |
| 160   | İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI                 | 2,340,267.20   | 2,340,267.20   | 0.00           | 0.00          |
| 161   | PERSONEL AVANSLARI HESABI                    | 27,500.00      | 27,500.00      | 0.00           | 0.00          |
| 162   | BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI          | 1,140,191.36   | 544,468.61     | 595,722.75     | 0.00          |
| 165   | MAHŞUP DÖNEMİNE AKT AVANS VE KRE. HESABI     | 43,373.16      | 0.00           | 43,373.16      | 0.00          |
| 190   | DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI          | 18,361,197.49  | 1,975,310.86   | 16,385,886.63  | 0.00          |
| 191   | İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI       | 34,217.92      | 34,217.92      | 0.00           | 0.00          |
| 222   | GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEH. ALAC. HESABI     | 1,023,236.23   | 539,011.05     | 484,225.18     | 0.00          |
| 227   | DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI             | 10,755,700.44  | 10,755,700.44  | 0.00           | 0.00          |
| 232   | KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALAC.HESABI       | 1,304,500.17   | 0.00           | 1,304,500.17   | 0.00          |
| 240   | MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SER.HESABI        | 17,013,812.18  | 0.00           | 17,013,812.18  | 0.00          |
| 241   | MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YAT. SER.   | 945,534.58     | 0.00           | 945,534.58     | 0.00          |
| 250   | ARAZI VE ARSALAR HESABI                      | 633,673,412.69 | 62,748,955.61  | 570,924,457.08 | 0.00          |
| 251   | YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI          | 109,657,928.48 | 0.00           | 109,657,928.48 | 0.00          |
| 252   | BİNALAR HESABI                               | 164,620,668.70 | 29,071,918.17  | 135,548,750.53 | 0.00          |
| 253   | TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI             | 18,455,036.82  | 1,730,268.28   | 16,724,768.54  | 0.00          |
| 254   | TAŞITLAR HESABI                              | 27,973,225.60  | 2,094,278.78   | 25,878,946.82  | 0.00          |
| 255   | DEMİRBAŞLAR HESABI                           | 13,812,024.83  | 4,550,715.79   | 9,261,309.04   | 0.00          |
| 257   | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )          | 0.00           | 34,022,095.41  | 0.00           | 34,022,095.41 |
| 258   | YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI            | 48,361,341.23  | 9,990,280.30   | 38,371,060.93  | 0.00          |
| 260   | HAKLAR HESABI                                | 4,758,299.23   | 0.00           | 4,758,299.23   | 0.00          |
| 268   | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )          | 0.00           | 4,758,299.23   | 0.00           | 4,758,299.23  |
| 294   | ELDEN ÇIKARILACAK STOK. VE MAD. DURAN VAR.   | 16,158,718.01  | 12,930,863.45  | 3,227,854.56   | 0.00          |
| 299   | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )          | 12,065,180.84  | 13,658,513.28  | 0.00           | 1,593,332.44  |
| 300   | BANKA KREDİLERİ HESABI                       | 13,232,685.70  | 34,995,538.92  | 0.00           | 21,762,853.22 |
| 320   | BÜTÇE EMANETLERİ HESABI                      | 129,860,921.44 | 153,754,899.07 | 0.00           | 23,893,977.63 |
| 330   | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI         | 5,650,232.55   | 5,734,324.61   | 0.00           | 84,092.06     |
| 333   | EMANETLER HESABI                             | 63,922,830.44  | 68,598,107.18  | 0.00           | 4,675,276.74  |
| 360   | ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI              | 10,231,754.19  | 11,224,423.69  | 0.00           | 992,669.50    |
| 361   | ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES.HESABI          | 8,696,987.19   | 9,250,250.56   | 0.00           | 553,263.37    |
| 362   | FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDA. ADINA YAP. TAH.  | 2,471,600.45   | 2,671,819.19   | 0.00           | 200,218.74    |
| 363   | KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI                | 1,552,883.67   | 1,562,008.67   | 0.00           | 9,125.00      |
| 372   | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI             | 990,418.56     | 2,123,442.24   | 0.00           | 1,133,023.68  |
| 381   | GİDER TAHAKKUKLARI HESABI                    | 2,800,267.01   | 8,284,587.71   | 0.00           | 5,484,320.70  |
| 391   | HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI        | 2,014,936.49   | 2,014,936.49   | 0.00           | 0.00          |
| 400   | BANKA KREDİLERİ HESABI                       | 21,816,316.43  | 51,038,068.83  | 0.00           | 29,221,752.40 |
| 403   | KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI         | 1,856,553.74   | 21,949,106.27  | 0.00           | 20,092,552.53 |
| 430   | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI         | 596,818.40     | 2,559,634.78   | 0.00           | 1,962,816.38  |
| 472   | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI             | 857,864.14     | 21,648,054.71  | 0.00           | 20,790,190.57 |
| 481   | GİDER TAHAKKUKLARI HESABI                    | 0.00           | 4,291,564.76   | 0.00           | 4,291,564.76  |

| Hesap         | Hesap Adı                                    | Borç Tutarı             | Alacak Tutarı           | Borç Kalanı             | Alacak Kalanı           |
|---------------|----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 500           | NET DEĞER HESABI                             | 107,526,767.78          | 901,638,917.62          | 0.00                    | 794,112,149.84          |
| 570           | GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAAL. SONUÇ. HESABI     | 44,176,807.97           | 88,353,615.94           | 0.00                    | 44,176,807.97           |
| 580           | GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAAL. SONUÇ. HESABI    | 55,413,088.64           | 30,585,564.88           | 24,827,523.76           | 0.00                    |
| 590           | DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI          | 1,820,513.80            | 1,820,513.80            | 0.00                    | 0.00                    |
| 600           | GELİRLER HESABI                              | 1,704,330.37            | 177,928,539.01          | 0.00                    | 176,224,208.64          |
| 630           | GİDERLER HESABI                              | 167,355,019.19          | 1,300.00                | 167,353,719.19          | 0.00                    |
| 800           | BÜTÇE GELİRLERİ HESABI                       | 237,381.00              | 199,166,944.86          | 0.00                    | 198,929,563.86          |
| 805           | GELİR YANSITMA HESABI                        | 198,929,563.86          | 443,370.97              | 198,486,192.89          | 0.00                    |
| 810           | BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI    | 444,442.01              | 1,071.04                | 443,370.97              | 0.00                    |
| 830           | BÜTÇE GİDERLERİ HESABI                       | 254,237,954.61          | 1,300.00                | 254,236,654.61          | 0.00                    |
| 835           | GİDER YANSITMA HESAPLARI                     | 1,300.00                | 254,237,954.61          | 0.00                    | 254,236,654.61          |
| 900           | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI         | 349,317,483.64          | 317,554,138.25          | 31,763,345.39           | 0.00                    |
| 901           | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI                      | 63,316,183.64           | 349,316,183.64          | 0.00                    | 286,000,000.00          |
| 905           | ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI                     | 254,237,954.61          | 1,300.00                | 254,236,654.61          | 0.00                    |
| 910           | TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI                    | 77,113,504.00           | 30,969,281.00           | 46,144,223.00           | 0.00                    |
| 911           | TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI         | 30,969,281.00           | 77,113,504.00           | 0.00                    | 46,144,223.00           |
| 920           | GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI                     | 200,230,075.31          | 200,230,075.31          | 0.00                    | 0.00                    |
| 921           | GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI           | 194,717,604.92          | 194,717,604.92          | 0.00                    | 0.00                    |
| 990           | KİRAYA VERİLEN, İRTİ.HAKKI TESİS EDİLEN MAD. | 56,314,757.44           | 990,618.32              | 55,324,139.12           | 0.00                    |
| 993           | MADDİ DURAN VARL. KİRA VE İRTİ. HAKKI GELİR  | 6,955,981.93            | 3,962,528.28            | 2,993,453.65            | 0.00                    |
| 999           | DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI        | 4,953,146.60            | 63,270,739.37           | 0.00                    | 58,317,592.77           |
| <b>TOPLAM</b> |                                              | <b>4,329,274,605.04</b> | <b>4,329,274,605.04</b> | <b>2,033,662,625.05</b> | <b>2,033,662,625.05</b> |

**2017****FAALİYET Raporu****Tablo 16- 31/12/2017 tarihi itibarıyla Bilanço**

| AKTİFLER |                                                    |                       | PASİFLER |                                                     |                       |
|----------|----------------------------------------------------|-----------------------|----------|-----------------------------------------------------|-----------------------|
| 1        | DÖNEN VARLIKLAR                                    | 63,751,900.54         | 3        | KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR                       | 58,788,820.64         |
| 10       | Hazır Değerler                                     | 12,569,577.93         | 30       | Kısa Vadeli İç Mali Borçlar                         | 21,762,853.22         |
| 100      | Kasa Hesabı                                        | 0                     | 300      | Banka Kredileri Hesabı                              | 21,762,853.22         |
| 102      | Banka Hesabı                                       | 10,130,429.26         | 303      | Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı                | 0                     |
| 103      | Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )   | 0                     | 31       | Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar                        | 0                     |
| 104      | Proje Özel Hesabı                                  | 13,042.36             | 32       | Faaliyet Borçları                                   | 23,893,977.63         |
| 105      | Döviz Hesabı                                       | 0                     | 320      | Bütçe Emanetleri Hesabı                             | 23,893,977.63         |
| 106      | Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ( - )               | 0                     | 33       | Emanet Yabancı Kaynaklar                            | 4,759,368.80          |
| 108      | Diğer Hazır Değerler Hesabı                        | 0                     | 330      | Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı                | 84,092.06             |
| 109      | Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı          | 2,426,106.31          | 333      | Emanetler Hesabı                                    | 4,675,276.74          |
| 12       | Faaliyet Alacakları                                | 30,997,284.97         | 36       | Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler               | 1,755,276.61          |
| 120      | Gelirlerden Alacaklar Hesabı                       | 4.45                  | 360      | Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı                     | 992,669.50            |
| 121      | Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı               | 17,285,298.24         | 361      | Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı         | 553,263.37            |
| 122      | Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı    | 2,145,046.39          | 362      | Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tah. | 200,218.74            |
| 126      | Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı              | 21,422.01             | 363      | Kamu İdareleri Payları Hesabı                       | 9,125.00              |
| 127      | Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı                   | 11,545,513.88         | 37       | Borç ve Gider Karşılıkları                          | 1,133,023.68          |
| 13       | Kurum Alacakları                                   | 0                     | 372      | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı                    | 1,133,023.68          |
| 14       | Diğer Alacaklar                                    | 12,193.12             | 38       | Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları   | 5,484,320.70          |
| 140      | Kişilerden Alacaklar Hesabı                        | 12,193.12             | 381      | Gider Tahakkukları Hesabı                           | 5,484,320.70          |
| 15       | Stoklar                                            | 3,147,861.98          | 39       | Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar                 | 0                     |
| 150      | İlk Madde Ve Malzeme Hesabı                        | 3,147,861.98          | 391      | Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı               | 0                     |
| 16       | Ön Ödemeler                                        | 639,095.91            | 4        | UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR                       | 76,358,876.64         |
| 160      | İş Avans Ve Kredileri Hesabı                       | 0                     | 40       | Uzun Vadeli İç Mali Borçlar                         | 49,314,304.93         |
| 161      | Personel Avansları Hesabı                          | 0                     | 400      | Banka Kredileri Hesabı                              | 29,221,752.40         |
| 162      | Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı                | 595,722.75            | 403      | Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı                | 20,092,552.53         |
| 165      | Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı | 43,373.16             | 41       | Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar                        | 0                     |
| 19       | Diğer Dönen Varlıklar                              | 16,385,886.63         | 43       | Diğer Borçlar                                       | 1,962,816.38          |
| 190      | Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı                | 16,385,886.63         | 430      | Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı                | 1,962,816.38          |
| 191      | İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı             | 0                     | 47       | Borç ve Gider Karşılıkları                          | 20,790,190.57         |
| 2        | DURAN VARLIKLAR                                    | 893,727,720.24        | 472      | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı                    | 20,790,190.57         |
| 21       | Menkul Varlıklar                                   | 0                     | 48       | Gelecek Yıllara Ait Gelirler                        | 4,291,564.76          |
| 22       | Faaliyet Alacakları                                | 484,225.18            | 481      | Gider Tahakkukları Hesabı                           | 4,291,564.76          |
| 222      | Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı    | 484,225.18            | 5        | ÖZ KAYNAKLAR                                        | 822,331,923.50        |
| 227      | Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı                   | 0                     | 50       | Net Değer-Sermaye                                   | 794,112,149.84        |
| 23       | Kurum Alacakları                                   | 1,304,500.17          | 500      | Net Değer Hesabı                                    | 794,112,149.84        |
| 232      | Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı        | 1,304,500.17          | 57       | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları             | 44,176,807.97         |
| 24       | Mali Duran Varlıklar                               | 17,959,346.76         | 570      | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı      | 44,176,807.97         |
| 240      | Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı       | 17,013,812.18         | 58       | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları            | -24,827,523.76        |
| 241      | Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye | 945,534.58            | 580      | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı     | -24,827,523.76        |
| 25       | Maddi Duran Varlıklar                              | 872,345,126.01        | 59       | Dönem Faaliyet Sonuçları                            | 8,870,489.45          |
| 250      | Arazi Ve Arsalar Hesabı                            | 570,924,457.08        | 590      | Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı                 | 8,870,489.45          |
| 251      | Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı                | 109,657,928.48        | 591      | Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ( - )          | 0                     |
| 252      | Binalar Hesabı                                     | 135,548,750.53        |          | <b>TOPLAM</b>                                       | <b>957.479.620,78</b> |
| 253      | Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı                   | 16,724,768.54         |          |                                                     |                       |
| 254      | Taşıtlar Hesabı                                    | 25,878,946.82         |          |                                                     |                       |
| 255      | Demirbaşlar Hesabı                                 | 9,261,309.04          |          |                                                     |                       |
| 257      | Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )                | -34,022,095.41        |          |                                                     |                       |
| 258      | Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı                  | 38,371,060.93         |          |                                                     |                       |
| 26       | Maddi Olmayan Duran Varlıklar                      | 0                     |          |                                                     |                       |
| 260      | Haklar Hesabı                                      | 4,758,299.23          |          |                                                     |                       |
| 268      | Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )                | -4,758,299.23         |          |                                                     |                       |
| 28       | Gelecek Yıllara Ait Giderler                       | 0                     |          |                                                     |                       |
| 29       | Diğer Duran Varlıklar                              | 1,634,522.12          |          |                                                     |                       |
| 294      | Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar | 3,227,854.56          |          |                                                     |                       |
| 299      | Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )                | -1,593,332.44         |          |                                                     |                       |
|          | <b>TOPLAM</b>                                      | <b>957.479.620,78</b> |          |                                                     |                       |

**C-) BELEDİYE HAKKINDA MALİ BİLGİLER :**

Belediyenin 31/12/2017 Mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyenin bankadaki para mevcudu 10.130.429,26 TL'dir.
- 2017 Yılı içerisinde çeşitli nedenlerle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 23.893.977,63 TL 2018 Mali yılında ödenmek üzere devredilmiştir.
- 2017 Mali Yılı ödeneklerinden harcanmayan 31.763.345,39TL ödenek usulüne göre imha olunmuştur.
- 2017 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 78,07 dir.

**D-) BÜTÇE İMHALARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

2017 Mali Yılı için tahmin edilen 286.000.000,00 TL olan net bütçe ödeneğinin 254.236.654,61 TL'si harcanmış; 31.763.345,39 TL ödenek imha edilmiştir. Gerçekleşme oranı% 88,89 olmuştur. Toplamda %90'a yakın oluşan gerçekleşme oranı, gerçekçi bir bütçe tahmini yapıldığını göstergesidir.

% 87 üzerinde gerçekleştirilen 01-Personel Giderleri ve buna bağlı olarak 02- Sosyal Güvenlik Kurumları Primleri ödeneklerindeki imhalar yıl içerisinde birimler arası personel geçişleri nedeniyle oluşmuştur.

Niteliği itibarıyla hem zorunlu hem ihtiyaç ve talebe bağlı mal ve hizmet alımlarından oluşan 03-Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kaleminde genel olarak tahmin edilen ihtiyaç ve talepler gerçekleşmediği için imhalar oluşmuştur. İmha edilen ödeneklerin büyük bir kısmı Müteahhitlik Hizmetleri, diğer hizmet alımları, mahkeme harç ve giderleri ile Enerji Alımları kalemlerindedir.

06-Sermaye Giderleri kaleminde de % 90' a yakın yüksek bir gerçekleşme oranı yakalanmıştır. Bu kalemdeki imhaların büyük bir bölümü, Sosyal Tesis Yapımları, Eski Eser Alımları Onarımları, Arsa, Bina Kamulaştırmaları ve Plan Proje Alımları kalemlerinde meydana gelmiştir. Ödeneklerin imha nedeni nakit planlamasındaki harcama öncelikleridir.

09-Yedek Ödenekler kaleminin %99'u yıl içerisinde ihtiyaç duyulan kalemlere aktarılmış, Personel Giderlerini Karşılama Ödeneğinin ise %57'si kullanılmıştır.

**3-Mali Denetim Sonuçları:**

Meram Belediyesi Mali İç Denetimleri Mali Hizmetler Müdürlüğü ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi uyarınca Meclis üyelerinden oluşan Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Denetim Komisyonu belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmakta olup, bunlarla ilgili raporunu Meclis Başkanlığı'na sunar. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan raporlar ise doğrudan üst yönetimin bilgisine sunulmaktadır.

Meram Belediyesi Mali Dış Denetimleri ise Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından Meram Belediyesi tüm daire müdürlüklerinin 2016 yılı faaliyet ve harcamaları 2017 yılı içerisinde teftiş edilmiştir. Herhangi usulsüz bir işleme rastlanılmamıştır

2017 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve üst yönetimin bilgisine sunulan mali raporlar aşağıda sıralanmıştır.

Bütçe ve Performans Servisi tarafından hazırlanan raporlar;

- ✓ 2017 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- ✓ 2017 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Bütçe Uygulama Sonuçları
- ✓ 2016 yılı Temmuz-Aralık Dönemi Bütçe Uygulama Sonuçları (2017 yılı Ocak ayı içerisinde hazırlanmıştır.)
- ✓ 2017 Yılı Mali Analizler Raporu
- ✓ Başkanlık makamının çeşitli zamanlarda istediği Mali Raporlar

Belediyemiz dış mali denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmakta olup süreç hala devam etmektedir.



2017

**FAALİYET Raporu**



Ayrıca, daha önceki yıllar ve bugüne kadar gerçekleştirilen faaliyetlerimizle ilgili olarak gerek Sayıştay Başkanlığı , gerekse İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan denetimler ve Denetim Komisyonu marifetiyle yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlarda yer alan tenkit ve tavsiyelerin hassasiyetle üzerinde durulmakta, tenkit ve eleştiri konusu iş ve işlemlerin hızla yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

## **B- PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:**

Belediye Faaliyet Raporu, müdürlüklerden gelen birim faaliyet raporları esas alınarak, Belediyemizin 2017 yılı faaliyetlerini ve sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmıştır. Raporda her müdürlüğün yaptığı çalışmalar, üretilen projeler ve bunlarla ilgili detaylı bilgiler ayrı ayrı değerlendirilmiştir.



## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz Başkanlık makamını temsil eder. Temsil görevinin birinci sorumlusu olan Belediye Başkanı bu görevi dolayısıyla belediyenin tüzel kişiliğini her türlü ortamda ve bütün yönleriyle temsil etmek durumundadır. Bu misyonun gereği olarak gerekli imkan ve şartların hazırlanması Özel Kalem Müdürlüğünün görevidir.

Diğer taftan çok yönlü ilişkilerle işleyen devasa bir organizasyon olan belediye müessesesinin işleyişinin etkin bir şekilde yürütmesinde de Özel Kalem Müdürlüğü'nün önemli bir misyonu bulunmaktadır.

Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlık Makamının temsil, ağırlama ve koordinasyon işlevlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesini kendi vizyonunun temeline oturtmuştur.

Belediye çalışmaları birbirine bağlı birden çok alandan oluşan geniş bir hizmet ağına sahiptir. Çalışmalardaki verimlilik, söz konusu hizmet alanlarını yürüten birimlerin etkili ve verimli koordinasyonu ile mümkün olur. Bu iç koordinasyonun öncesinde çalışma alanlarının genişliği dolayısıyla çoğu zaman belediye dışındaki birçok kurum ve kuruluşlarda sürekli bir koordinasyon gerekir.

Özel Kalem Müdürlüğü'nün vizyonu, kurumsal ve kurum dışı koordinasyonu her zaman her durumda, etkili iletişimi sürekli kılmaktır.

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlık makamının belediye içi ve belediye dışı çalışmalarının organizasyonundan görevli bir birimdir.

Bu çerçevede ;

- Belediye Başkanının günlük programını düzenlemek ve takip etmek,
- Başkanlık makamını temsil ve ağırlamasıyla ilgili iş ve işlemlerini organize etmek.
- Belediye Başkanının belediye çalışanlarıyla, meclis üyeleriyle, diğer kurum ve kuruluşlarla sürekli etkili verimli iletişimini sağlamak.
- Kurumsal yapı içerisindeki dikey ve yatay iletişimin etkili bir şekilde sürmesini sağlamak.

Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları arasındadır.

### **FİZİKSEL YAPI**

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasının 1.ve 4.katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

### **ÖRGÜT YAPISI**

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanlık Makamında İdari İşleri takip etmek üzere makam ile aynı katta faaliyet göstermektedir.

### **İNSAN KAYNAKLARI**

Müdürlüğümüz; 1 Başkan, 6 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 2 büro elemanı, 7 sekreter, 5 makam şoförü , 1 Güvenlik Görevlisi, 3 hizmetli olmak üzere toplamda 26 personeli ile görev ve faaliyetlerini sürdürmektedir.

### **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

Belediye Başkanımızın günlük çalışma programını hazırlayan ve düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü, Başkanımızın daha rahat ve verimli şekilde çalışabilmesi amacıyla temsil, ağırlama ve koordinasyon çalışmalarının etkin bir şekilde gerçekleşmesini sağlamıştır.

Başkanımızın görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayıp düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü, Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayıp daha etkili ve verimli çalışmasına katkı sağlayabilmek için azami titizlik göstermiştir.

Başkanımızın protokol işlemleri ve sekreteryası talimatları, ilgili kişilere iletilerek gereğinin yapılması sağlanmıştır. Başkanımızın toplantıları, gün ve saatleri ilgili müdürlüklere duyurularak toplantının organizasyonu yapılmıştır.

Özel kalem Müdürlüğü ile bütün müdürlükler arasında sağlıklı, etkili iletişim ve bilgi akışının, planlı ve programlı biçimde yürütülmesi sağlanmıştır.

Farklı yer ve zamanda çeşitli biçimde doğrudan Başkanımıza iletilen istek ve şikayetlerin bir an önce çözülmesi için ilgili müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanmış sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir. Misafirlerimizin karşılanıp, ağırlanarak uğurlanması için titizlik gösterilmiştir.

Başkanımızın kamu kurum ve kuruluşu ziyaretleri sırasında refakat edilmiş, kabul ve ziyaretlerinin verimli biçimde gerçekleşmesi için gereken tedbirler alınarak uygulanmıştır. Resmi kurum ve kuruluşların yanında sivil toplum kuruluşlarıyla da etkili ve verimli koordinasyon sağlanmıştır.

Başkanımızın toplantı, ziyaret ve gezileri Basın Yayın Müdürlüğü ile birlikte izlenerek toplumu ilgilendiren bölümleri medya vasıtasıyla kamuoyuna duyurulmuştur. Başkanımıza yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajı gönderilmiştir. Meram Belediyesi'nin ve Başkanımızın davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirlere Konya'da bulundukları zaman diliminde gereken ilgi gösterilmiştir.

Belediye içinde günlük rutin işlem ve iletişim hızlandırılarak belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde gerçekleşmesine gayret edilmiştir.

### EVLENDİRME MEMURLUĞU

Meram Belediyesi Evlendirme Memurluğu tarafından 2017 yılında 217'si yabancı uyruklu olmak üzere toplam 2 bin 572 çiftin nikahı kıyıldı. Meram Belediyesi Evlendirme Memurluğuna geçtiğimiz yıl evlenmek için başvuru yapan 2 bin 732 çiftin müracaatları kabul edilirken sağlık raporu için aile hekimlerine yönlendirildi. Evlenmelerinde sakınca görülmeyen 2 bin 572 çiftin ise nikahları kıyıldı.

Önceki yıla göre evlenme başvuru sayısında düşüş görülürken; 121'i Suriye, 29'u Fas, 15'i Almanya, 13'ü Irak, 9'u Azerbaycan, 5'i Rusya olmak üzere; Avusturya, Azerbaycan, Kırgızistan, Hollanda, Moldova, Özbekistan, Romanya, Sırbistan Cumhuriyeti, Tacikistan, Ukrayna, Avustralya, Belçika, Cezayir, Güney Afrika Cumhuriyeti, İngiltere, İsveç, İtalya ve Kazakistan gibi ülkelerin vatandaşı olan toplam 217 yabancı uyruklu kişi de mutluluğa ilk adımlarını Meram'da attı.

Meram ilçesinde ikamet eden fakat nikâh törenlerini başka il veya ilçelerde yapmak isteyen 35 çiftte ise "Evlenme İzin Belgesi" düzenlendi.



## DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik alanlarda ulusal ve uluslararası platformda işbirlikleri geliştirmek; Avrupa Birliği'ne uyum sürecinde kentin dönüşümünü hızlandırıcı ve sürdürülebilir kalkınmayı sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek; ülkelerarası ilişkilerin güçlendirilmesi, tecrübe ve kültürel paylaşımların geliştirilmesi amacıyla yerel yönetimler arasında Kardeş Şehir ilişkilerini artırmak; ilçede üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları başta olmak üzere toplumun her kesiminden yönetime aktif bir şekilde katılımın sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak; Kurumun küresel çevreye entegrasyonunu sağlamak ve gelişmiş Avrupa şehirleri seviyesine yükseltmek amacıyla, uluslararası çevrenin sürekli takibini yaparak farklı uygulamaların hayata geçirilmesini sağlamak

#### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Dış İlişkiler Müdürlüğü, Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediyenin uluslar arası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerinin geliştirilmesini ve yeni ilişkiler kurulmasını sağlamak amacıyla aşağıdaki çalışmaları yapar.

- 1) Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, Avrupa Yatırım Bankası, Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü, Dünya Bankası, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan ilçemizin yararlanabileceği imkanları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlamak, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışmalar yapmak
- 2) Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dahil tüm işlemleri yürütmek
- 3) Belediyeye müracaat eden şahıs, kurum ve kuruluşlar ile iletişimi sağlamak, çeşitli yollarla intikal eden değişik dillerdeki yazı, belge ve dokümanları incelemek, gerekli görülenleri tercüme etmek ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak,
- 4) Belediyenin uluslararası kurum ve kuruluşlarla kurduğu veya kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi, konu ile ilgili bilgi ve dokümanların alınabilmesi için uluslar arası iletişim ağından da faydalanılarak söz konusu bilgiler sağlamak ve Belediye heyetlerinin yurtdışı seyahatleri sırasında kullanılabilir hale getirilmesini sağlamak,
- 5) Uluslar arası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak,
- 6) Belediye personelinin yurtdışına çıkışlarını organize etmek, vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak, gerekli programları ve rezervasyonlarını yapmak,
- 7) Ülkeler arası ilişkilerde ülkemizin dış ülkelerle itibarının artmasına yerel yönetimler bazında zemin hazırlamak,
- 8) Sosyal Devlet anlayışının daha da gelişmesi için dış ülke kentlerine yapılacak seyahatlerdeki gözlem, inceleme ve dokümantasyon çalışmalarının öncülüğünü yapmak,
- 9) Meram ilçesinin medeniyet, tarih ve doğasının Dünya çapında tanıtımını sağlamak,
- 10) Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısı ve insan kaynakları incelenerek birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak,
- 11) Uluslar arası barışa katkı sağlamak için her türlü insani programı düzenlemek, uluslar arası ilişkilerde ülkemizin etkinlik ve güvenilirliğine katkı yapmak, dostane ilişkiler sergilemek,
- 12) Dış ülkelerdeki belediyeler ile bağlantılar kurmak, ortak organizasyonlar yapmak, yerel kardeş şehir uygulamaları da dahil farklı kültürlerin birbirlerini tanınması ve yakınlaşmasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek ve programlar yapmak,
- 13) Ülkeler ve belediyeler arasında ekonomi, ticaret, eğitim, bilim ve teknoloji konularında alışverişi geliştirmek, işbirliği alanlarını geliştirmek,
- 14) Yurt dışına giden ve şehrimize gelen temsilciler aracılığı ile Belediyenin en iyi şekilde temsil edilmesini ve tanıtılmasını sağlamak,
- 15) Belediyenin yurt dışından gelen konuklarının ağırlanmasını sağlamak, ziyaret programları, toplantı organizasyonu, tercümanlık ve rehberlik hizmetleri, yabancı misafirlere verilen yemeklerde protokol düzeni, hediye temini, gerektiğinde geliş ve dönüş yolculuklarında refakat etmek,
- 16) Ülkemizdeki diplomatik misyon temsilcilerinin ve ziyarete gelen yabancı konukların kentimizdeki programlarını gerçekleştirmek ve belediyenin üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerini yapmak,
- 17) Uluslararası etkinlikler ve toplantılar organize etmek; kültür, sanat, turizm, eğitim, spor, ticaret, sağlık ve benzerleri ile ilgili Belediyenin birimleri veya ilgili kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak;



- 18) Uluslararası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, edinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak, yapılan çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak,
- 19) Toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek amacıyla veya yürütülen bir proje kapsamında; yerli ve yabancı basın yayın araçlarından istifade ederek her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak,
- 20) Yurt dışındaki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek,
- 21) Yurtdışında bulunan üniversitelerin ilgili bölümleri ile diyalog kurarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak, uygulanabilir tezler geliştirmek ve uygulamak ya da uygulanmasını sağlamak ve ortaya konulan eserleri topluma mal ederek toplumun istifadesine sunmak,
- 22) Konya Büyükşehir Belediyesi, merkezi hükümet veya bunlara benzer diğer ulusal ve uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşların AB fonlarını veya diğer kaynakları kullanarak Belediyemiz ile yapacağı ortak projeleri yürütmek,
- 23) Belediye bünyesinde bulunan birimlerle veya yurtiçi ve dışı, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyona giderek, uluslar arası kaynaşma ve dayanışmayı teşvik etmek amacıyla ortak inceleme, araştırma ve uygulama birimleri oluşturmak ve çalıştırmak, yazılı ve görsel malzeme hazırlamak veya hazırlanmasına katkıda bulunmak.

### **FİZİKSEL YAPI**

Dış İlişkiler Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasının 3.katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

### **ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI**

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 işçi (kadrolu) Personel olarak görev yapmaktadır.

### **SUNULAN HİZMETLER**

Müdürlüğümüzde sunulan hizmetler kısaca aşağıdaki başlıklar altında toplanmaktadır.

- Belediyemizi ve belediyemiz tarafından yapılan çalışmaları uluslararası düzeyde temsil etmek.
- Uluslararası yerel yönetim faaliyetlerini izlemek ve çağdaş örnekleri ilgili birimlere iletmek
- Belediyemizin ulusal ve uluslararası projelerini yürütmek ve bu alanda yeni ortaklıklar geliştirmek.
- Hibe Projelerinin raporlamaların yapılması ve kurumsal iletişimin gerektiği şekilde sağlamak
- Finansal destek almayı hak kazanan projelerin yönetim ve koordinasyonunu sağlamak
- Uluslararası rapor ve dokümanların çevirisini yapmak
- Uluslararası düzeydeki temsilcilerin ağırlanmasına destek olmak
- Meram Belediyesi'nin ulusal ve uluslararası ağlara dahil olmasının sağlanması ve İşbirliklerinin oluşturulmasına katkı sağlamak.
- Meram Belediyesi'nin üyesi olduğu Uluslararası Kuruluşlar ile yürüttüğü mevcut ilişkilerin en iyi düzeyde sürdürülmesi için gereken faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesini sağlamak.
- Kurum içinde projeler konusunda farkındalık yaratılması ve her birimin kendi konusu ile ilgili olarak projeler üretebilmesine yönelik motivasyon artırıcı faaliyetlerde bulunmak.
- Yabancı dildeki proje çağrılarının çevirisi ve özetinin çıkarılması kurum içerisinde yaygınlaştırılmasının sağlanması, 'Bilgi Notu' hazırlayarak ile konu ilgili birimleri bilgilendirmek.
- Projelere yapılacak başvurulara uygunluk ve kapasite ölçümü ve değerlendirmesinin yapılması, proje geliştirilmesinde destek sağlamak.
- Ülkemizde ve Konya'da bulunan diplomatik misyon temsilcileri ile Meram Belediyesi arasındaki ilişkilerin geliştirilmesini ve ilişkilerin en iyi biçimde sürdürülmesine destek sağlamak.
- Belediyenin stratejik planına uygun şekilde ortak çalışma ve projeler hazırlamak ve yürütmek.
- Başkanın yurtdışı programlarının hazırlık çalışmalarında Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği ve koordinasyon içinde destek sağlamaktır.

Müdürlüğümüzün iş ve işlemleri Meram Belediye Meclisinin 08/12/2017 tarih ve 2017/208 sayılı kararıyla Özel Kalem Müdürlüğüne devredilmiştir.

## SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Sağlık İşleri Müdürlüğü; Belediye personeline ve ilçe halkına ilgili mevzuat gereğince en kaliteli koruyucu ve birinci basamak sağlık hizmetlerinin sunulması hususunda sürdürmekte olduğu sağlık hizmetlerini etkin ve sürekli bir şekilde yürütmektedir.

#### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Konusu ile ilgili iş ve işlemler çerçevesinde gerçek-tüzel kişi ve kamu kurum-kuruluşları ile koordinasyon ve işbirliğini tesis ederek faaliyetlerini sürdürmek.

İlçe Halkına sunulan sağlık hizmetleriyle birlikte, çalışmalarımıza yüksek sağlık standartları temin ederek moral ve motivasyon kazandırmak.

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, ilgili tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve kararlar çerçevesinde faaliyetlerini yürüten Sağlık İşleri Müdürlüğünün başlıca görevlerini şöyle sıralayabiliriz:

- 1- Kurum tabipliği
- 2-Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- 3- İşyeri Hekimliği hizmeti vermek

#### **FİZİKSEL YAPI**

Müdürlük; aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

- a) Meram Belediyesi Hizmet Binasında
- b) Meram Belediyesi Arif Bilge Tesislerinde ( İşyeri Hekimliği )

#### **ÖRGÜT YAPISI**

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Sağlık İşleri Müdürü

- 1- Belediye Tabipliği
  - a-Tabiplik Tabipliği
  - b-İşyeri Hekimliği
  - c-İş Güvenliği Uzmanlığı
- 2- İdari Büro
- 3- Bebek Ziyaret Ekibi

#### **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Personelimiz mesleği, yapılan iş ve işlemlerle ilgili olarak günlük bilgi ve birikimlerini artırmak için gerekli bilgi kaynaklarını kullanmaktadır.

Müdürlüğümüzde ihtiyacımızı karşılayabilecek bilgisayar donanımı mevcuttur, muayene ve tedavi için gereken tıbbi teçhizatlarını yanı sıra, basit düzeyde tıbbi tahliller yapabilecek alet ve donanım bulunmaktadır.

#### **İNSAN KAYNAKLARI**

Müdürlüğümüz;

2017 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 Tabip, 4 Hemşire, 1 Şef, 1 Veri Hazırlama memuru ve 2 müteahhit personelden oluşmaktadır. Personelimizin, 7'si memur, 1'si kadrolu, 2 müteahhit işçisidir. Toplam 10 personel mevcuttur.

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 resmi aracımız mevcuttur.

### SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Kurum Tabipliği hizmetlerimiz; Meram Belediyesi Hizmet Binasında ve Arif Bilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde yürütülmüştür.

| SAĞLIK BİRİMİ                 | MUAYENE     | ENJEKSİYON PANSUMAN VS. |
|-------------------------------|-------------|-------------------------|
| Kurum Tabipliği               | 1406        | 476                     |
| İşyeri Hekimliği (Arif Bilge) | 547         | 80                      |
| <b>TOPLAM</b>                 | <b>1953</b> | <b>556</b>              |

Kurum Tabipliğimizde ve Arif Bilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde 2017 yılı Aralık ayı sonu itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

- 1) Meram Belediyesi sınırları dahilinde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze defin işlemleri Başkanlık Makamı ile Konya İl Sağlık Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği 01/01/2010 tarihinden itibaren İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Bu kapsamda 2017 yılı Aralık ayı sonu itibariyle 464 cenaze defin faturası için İl Sağlık Müdürlüğü'ne 91.463,04 TL ücret ödemesi yapılmıştır.
- 2) İyi ki Doğdun Bebek Ziyaretleri 2010 yılı Mart ayında başlayan bu hizmetimizde, Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğum yapmış olan ailelere iki araç ile hemşire arkadaşlarımız tarafından Sayın Başkanımız adına yapılan ziyarette aileye Başkanımızın tebrik kartının yanında bebek için battaniye, bebek bornozu, Beden Derecesi ve Hamilelikten okul çağına kadar olan çocuk bakımının anlatıldığı Anne El Kitabı verilmektedir. 31 Aralık 2017 tarihi itibariyle İl Sağlık Müdürlüğünden bildirilen adreslerden 4848 kişi ziyaret edilmiştir.



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'ndan kaynaklanan Belediye Gelirlerinin tahsili ile Belediyenin kanuni veya her türlü hizmete yönelik harcamalarını yapan bir hizmet birimidir.

Meram Belediyesi bütçe ve muhasebe sistemi; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu esaslarına göre, İçişleri Bakanlığınca hazırlanan 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğine göre Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemine göre uygulanmaktadır.

#### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde de görevler sayılmış olup; bunları şu şekilde sıralamak mümkündür:

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 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.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### FİZİKSEL YAPI

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2017 yılında Hacı İsa Efendi Mahallesi Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediyesi hizmet binasında hizmet vermiştir. Ayrıca Tapu Müdürlüğünde de tahsilat veznesi hizmet vermektedir.

#### ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Belediye Başkan Yardımcısı ve Mali Hizmetler Müdür Vekili Yusuf AKTAŞ'a bağlı olarak; Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 5, Bütçe ve Performans Servisinde 2, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 2, Gelir ve Tahsilat Servisinde 10, Vergilendirme Servisinde 18, Sicil ve Yoklama Servisinde 6, İcra Takip Servisinde 4 ve 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı olmak üzere 7 serviste toplam 50 personelle hizmet ve faaliyetlerini sürdürmüştür.

Müdürlüğümüzün kadro olarak dağılımı 33 memur, 10 işçi ve 7 müteahhit personeldir.

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Mali Hizmetler Müdürü

1- Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi

2- Bütçe ve Performans Servisi

**2017**

- 3- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi
- 4- Gelir ve Tahsilat Servisi
- 5- Vergilendirme Servisi
- 6- Sicil ve Yoklama Servisi
- 7- İcra ve Takip Servisi

### **SUNULAN HİZMETLER**

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetleri şöyle özetlemek mümkündür:

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2464 sayılı Belediye gelirleri Kanunundan kaynaklanan Belediye Gelirlerinin tahsilini yapmak.
- Belediyenin kanuni veya her türlü hizmete yönelik harcamalarını yapmak,
- Belediyenin stratejik planı, performans programları ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili kurumlara göndermek.
- Belediyenin çok yıllık gelir ve gider bütçelerini hazırlayıp ilgili kurumlara göndermek.
- Gerek vatandaşa gerek resmi dairelere ait ödeme evraklarının kontrolünü yapıp, ödemesini yapmak ve muhasebeleştirmek.
- Kesin hesabı çıkarmak ve ilgili yerlere göndermek.
- Defterleri, cetvelleri düzenlemek ve bilanço çıkarmak,
- Banka hesaplarının kontrol ve takibini yapmak,
- Yıllık devir işlemlerini yapmak.
- Yıllık idari hesabı vermek ve kanun ve yönetmelik hükümlerine göre tevdi edilen vazifeleri yerine getirmek.

### **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYETLERİ**

Mali Hizmetler Müdürlüğündeki servislerin faaliyet ve proje bilgileri aşağıda ayrı başlıklar altında, her bir servis için ayrı ayrı değerlendirilmiştir:

#### **MUHASEBE VE KESİN HESAP SERVİSİ**

2017 Mali Yılında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 1 şef, 4 büro personeli olmak üzere toplam 5 personelle hizmet verilmiştir.2017 yılı içerisinde;

- 2016 yılına ait Kesin Hesap ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri çıkartılmış ve ilgili makamlara gönderilmiştir.
- 4506 ödeme emri ve 8649 muhasebe işlemi, toplam 13155 evrak servisimize ulaşmış; bunların kontrol ve muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi dairelere ait ödeme evraklarının kontrolü yapılarak, ödemeleri yapılmış ve muhasebeleştirilmiştir.
- Muhasebe kayıtları ile ilgili defterler ve cetveller düzenlenmiş, mizan ve bilânço çıkartılmıştır.
- Banka hesaplarının düzenli olarak kontrol ve takibi yapılmıştır.
- Yıllık devir işlemleri yapılmıştır.
- İç ve Dış Denetim ile ilgili ödeme evrakları düzenlenip kontrole hazır hale getirilmiştir.
- Personel ve resmi kurum ödemeleri gününde yapılmıştır.
- Belediyemize ait aylık olarak verilmesi gereken KDV, muhtasar ve damga vergisi beyannameleri verilmiştir.
- Belediyemiz kadrolu işçi, memur ve sözleşmeli çalışanlarına ait maaş icra kesinti takipleri yapılmıştır.
- Müdürlükler tarafından yıl içerisinde ihtiyaç görülen ödenek aktarmaları muhasebeleştirilmiştir.
- Müdürlükler tarafından hazırlanan ödeme emri belgeleri ve muhasebe evraklarının düzenli bir şekilde sıralanması, arşivlenmesi ve dijital ortama aktarılması sağlanmıştır.
- Belediyemizin kullanmış olduğu krediler takip edilmekte, ödemelerin zamanında yapılması sağlanmıştır.
- İhaleli işlerin ilgili taahhüt hesaplarında takip edilmesi ve aylık ödenecek tutarların tahmini yapılmıştır.
- Günlük yapılan ödemeler ve tahsilatlar raporlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- Aylık rutin gelir ve giderlerin takip ve raporlanma işlemleri yapılmıştır.
- Banka protokol işlemleri yapılmıştır.
- Kredi kartından yapılan tahsilât işlemlerinin takibi yapılmıştır.

### BÜTÇE VE PERFORMANS SERVİSİ

Bütçe ve Performans Servisi 2017 yılında 1 şef, 1 büro personeli olmak üzere toplam 2 personelle hizmet vermiştir. 2017 yılı içerisinde;

- Meram Belediyesi 2018 yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2018 yılı performans programı hazırlanarak ilgili makam ve müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Birimlerden gelen birim faaliyet raporları konsolide edilerek 2016 yılı idare faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- Yıl içerisindeki faaliyetler raporlanarak Belediyemiz 2017 yılı performans programının uygulamadaki takibi yapılmıştır.
- Meram Belediyesi 2017 yılı mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.
- Denetim Komisyonuna çalışmaları esnasında yardımcı olunmuş ve 2016 Yılı Denetim Komisyon Raporu oluşturulmuştur.
- Ödenekler takip edilerek gerekli görüldüğünde müdürlükler aktarmayla ilgili bilgilendirilmiştir.
- 10'u meclis 55'i yedek ödenekten (6 Personel Yedek Ödenegi, 49 Yedek Ödenekten) olmak üzere toplam 180 adet aktarma gerçekleştirilmiştir.
- 2016 yılsonu Kesin Hesabının raporlanmasında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisine yardımda bulunulmuştur.
- Mali konularla ilgili üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

### İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL SERVİSİ

2017 Mali Yılında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 1 şef, 1 büro personeli olmak üzere toplam 2 personelle hizmet verilmiştir. 2017 yılı içerisinde;

- Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi dairelere ait 4506 adet Ödeme Emri Belgesinin ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Ön mali kontrol esnasında birimlerden gelen evrakların eksikleri tamamlatılarak muhasebe servisine gönderilmiştir.
- 17 adet ihale evrakının (Mal ve Hizmet alımlarında 1.000.000,00-TL, Yapım işlerinde 3.000.000,00-TL tutarındaki sözleşme tasarılarının İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar'ın 17. Maddesi çerçevesinde ) ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Müdürlüklerden gelen 180 adet ödenek aktarma talebinin ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Meram Belediyesi Konsolide Risk Raporu üst yönetime sunulmuştur.
- 2017-2018 yıllarını kapsayan İç kontrol eylem planı çalışmaları tamamlanmış olup; 2017 yılı ilk altı aylık dönemi kapsayan rapor 29 müdürlükten gelen bilgiler doğrultusunda konsolide edilerek Üst Yönetime sunulmuştur.
- Birimlerin yapmış oldukları harcamaların bütçe kalemleriyle uyumlu olup olmadığı değerlendirilmiş, Belediye bünyesinde bulunan müdürlüklerin harcamalarının ilgili bütçe tertibiyle yapılması konusunda azami gayret gösterilmiştir.
- Evrak Yönetim Otomasyonunda müdürlüğümüzle ilgili 56 tane istek/şikâyet cevap verilmiştir.
- Kamu İç Kontrol Standartları olan Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri- Bilgi ve İletişim-İzleme bileşenleri kapsamında belirlenen faaliyetler ve raporlar yapılarak üst yönetime sunulmuştur.

| Kontrolü Yapılan Evrak Sayıları |      |      |      |
|---------------------------------|------|------|------|
|                                 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Ödeme Emirleri                  | 3327 | 4366 | 4506 |
| İhale Evrakları                 | 20   | 18   | 17   |
| Bütçe Aktarma Talepleri         | 122  | 153  | 180  |

### GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

2017 yılında 1 şef, 1 büro personeli, 7 tahsildar ve 1 mutemet ile hizmet veren Gelir ve Tahsilat servisinde; vezneye yatırılması gereken çeşitli gelirlerin ve kentsel dönüşüme ait gelirlerin tahakkukları yapılarak tahsilata hazır hale getirilmiştir. Kentsel dönüşümden borcu olanlara gerek telefon edilmek suretiyle sözlü olarak ve gerekse yazılı tebliğler yapılarak ödemeleri sağlanmıştır.

- Diğer birimlerden Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal eden 891 senet kayıt altına alınarak muhafazası sağlanmış, vadesinde ödemeyen 34 senet ise tahsilâtının sağlanması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait işyerlerinin 2017 yılı kira ve yer ücreti tahakkukları yapılmış, bunlardan tahsil edilemeyenler Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilerek tahsilatlarının yapılması sağlanmıştır. (2017 Nisan Ayına Kadar)
- 2017 yılında 9 vezne 1 web vezne 1 Halk bankası vizesinden tahsil edilen 124.129.110,09 TL' nin icmal ve tahsilat bordroları hazırlanarak gelir türlerine göre muhasebeleştirilmek üzere muhasebe servisine intikal ettirilmiştir.
- 2017 yılına ait kira, ecrimisil bedeli ve yer ücretleri hazırlanarak belediye encümenine sunulmuş, encümen tarafından karara bağlanan bedeller mükelleflere tebliğ edilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden kaçak yapıdan kaynaklanan 74 adet inşaat para cezası kayıt altına alınarak tahakkukları yapılmıştır. Vadesinde ödemeyen 19 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havale edilmiştir. İnşaat para cezasından borçlu 8 şahıs ile mahkeme devam etmektedir. 2017 yılı içerisinde inşaat para cezasından 1.317.777,19 TL tahsilat yapılmıştır.
- Belediyemiz zabıta ekiplerince yazılan 435 adet idari para cezaları kayıt altına alındı, tahakkukları yapıldı tahsil olmaları sağlandı. Tahsil olmayanlar ise icra ve Takip Servisine sevk edilmiştir.
- 2017 yılı içerisinde şartsız bağış yapmak isteyen 40 vatandaşın dilekçe ve başkanlık oluru alındı, tahsilatlar yapılmıştır.
- 78 adet elektrik dağıtımı yapan firmadan elektrik tüketim beyannamesi alınmıştır.
- Müdürlüğümüze intikal eden 84 tane kati teminat mektubu kayıt altına alınmış, iadesi gereken 24 adet kati teminat mektubu ise muhataplarına teslim edilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde kesilen 167508 adet tahsilat makbuzu günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri ve bordroları çıkartılmıştır.
- Belediyemiz posta çeki hesabına yatırılan paralar kayıt altına alınmış, bunların tahsilat makbuzları kesilerek mükelleflerin adreslerine posta yolu ile gönderilmiştir.
- Meram ilçe sınırlarında bulunan pazar yerlerinden toplanan işgal harcı 404.700,00 TL'dir.
- 80 Binde Devri Alem Parkı'ndan tahsil edilen giriş ücreti 720.125,00 TL' dir.

### VERGİLENDİRME SERVİSİ

Servisteki çalışmalar 1 şef, 13 tahakkuk memuru ve 4 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 18 adet personelle yürütülmektedir. Serviste; emlak vergisi, çevre temizlik vergisi ve ilan reklam vergisi ve eğlence vergisi tarh, tahakkuk ve tebliğ ile bu vergilerle ilgili takip ve yazışma işlemleri yapılmaktadır.

#### Emlak Vergisi

- Kent Bilgi Sistemi tüm personelin bilgisayarına kurulmuş olup emlak vergisi bildirimleri alınırken gerekli mahalle, cadde, sokak, yapı ve m<sup>2</sup> kontrolleri yapılarak azami ölçüde düzgün bildirim alınmasına dikkat edilmekte ve idarenin kontrol görevi yerine getirilmektedir. Bu çerçevede yapılan yeni bildirimler sayesinde vergi kaybı minimuma indirilmiştir.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi kanununun 8. maddesinin ikinci fıkrasında 4962 sayılı kanunla yapılan değişiklikle, Bakanlar Kurulunca belirlenen indirimli vergi oranından yararlanacak mükellefler kapsamında engelli, şehitlerin dul ve yetimleri ile gazi, hiçbir geliri olmayan ev hanımları ile emekli olan mükelleflerden beyan edenlerden, gerekli

araştırma ve kontrolleri yapılarak şartları uygun olanların indirimli vergi nispeti uygulamasından yararlanmaları sağlanmıştır.

- İmar Müdürlüğümüze bağlı Ruhsat ve İskan Bürosu ile gerekli görüşmeler yapılarak Kat İrtifakı, Kat Mülkiyeti ve İskan müracaatlarında ilgili şahısların servisimize sevki suretiyle mevcut kayıtların kontrol ve denetimi sağlanarak, bina arsa alanı, arsa payı, bina kullanış şekli, brüt m<sup>2</sup>si ile binanın kaloriferli – asansörlü olup olmadığı gibi vergi değerini değiştiren unsurların sağlıklı bir şekilde kayıt altına alınması için ciddi ve titiz bir çalışma yürütülmüştür.
- Bina sınıfları ve brüt m<sup>2</sup>lerle ilgili mükelleflerce yapılan itirazlar, yetkili personelimiz ile birlikte mahalline gidilerek yerinde kontrol ve ölçümler yapılmış ve buna göre gerekli düzeltme işlemleri titiz bir şekilde yerine getirilmiştir.
- Tarama ve Kontrol faaliyetleri çerçevesinde Saadet, Harmancık, Beybes ve Hatip mahallelerinin tamamında kayıp, kaçak ve eksik emlak bildirimleri üzerinde çalışmalar yapılmış olup toplamda 1933 kişiye beyana çağrı yapılmıştır.
- Dijital arşiv çalışmaları kapsamında günlük ve hali hazır kayıtlarımız taranmış ve dijital arşivin hayatiyeti devam ettirilmiştir. Bağlanan köy ve belde belediyelerinden gelen tüm bildirimlerde dijital arşivleme çalışmaları sürmektedir.
- Vergilendirme servisimizde aktif mükellef sayısı ortalama 180.000 olup, bunlardan 2017 yılı içerisinde müracaat eden 25.000 mükellefe hizmet verilmiştir. Yıl içerisinde işlem sayısı olarak ortalama 30.000 adet emlak, çevre temizlik bildirimi ve ilan reklam beyanı ile buna bağlı olarak yıllık ortalama 25.000 adet rayiç değer yazısı, 30.000 adet beyan sureti vb. belge verilmiştir.

#### **Çevre Temizlik Vergisi**

- 5035 sayılı kanunun 4. maddesiyle yeniden düzenlenen meskenlere ait ÇTV'nin su faturaları üzerinden tahsili yapıldığından, servisimizce sadece işyerleri ile kuyu suyu kullanan konutlara ait çevre temizlik vergisi tahakkukları yapılmaktadır. 9500 aktif mükellefimiz bulunmaktadır. ÇTV mükelleflerimizin vermiş oldukları terk ve kullanmadıklarına ilişkin dilekçeleri, Sicil ve Yoklama servisi ile koordineli bir şekilde yerinde incelenmek suretiyle sonuçlandırılmıştır.
- Ruhsat Denetim Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut kayıtların çevre temizlik vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmiş, hiç kaydı olmayanların ise ÇTV bildirimleri kayıt altına alınmıştır.
- Ayrıca 2017 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğü ve Müdürlüğümüz nezdindeki sicil ve yoklama servisinin birlikte yapmakta olduğu genel denetimlerde çevre temizlik ve ilan reklam vergisi kontrolleri yapılmış ve tutanak tutulmuştur. Tutanaklarla ilgili gerekli çalışmalar yapılarak vergilendirilmesi gereken yerler tahakkuklandırılmıştır.
- Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan tespitlerle ÇTV'ye konu meskenlerin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle, bununla ilgili eksiltin ve terkin işlemleri yapılmıştır. İşyerleri ile ilgili mükellefin vergi dairesinden aldığı işi terk belgeleri ile gerekli kapatma işlemleri yapılmıştır. Yine Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan işyeri denetimlerinde ÇTV kaydı bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmuş, bu tutanaklarla gelen şahıslardan ÇTV bildirimleri alınmış, süresi içerisinde bildirimde bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmiştir.

#### **2017 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)**

| Gelirin Adı   | Geçen Yıldan Dev.Tahakkuk/TL | 2017 Yılı Tahakkuku/TL | Toplam Tahakkuk/TL   | Toplam Tahsilat/TL   |
|---------------|------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| Bina Vergisi  | 7.731.268,62                 | 17.263.508,65          | 24.994.777,27        | 16.988.326,33        |
| Arsa Vergisi  | 1.945.534,15                 | 2.963.284,37           | 4.908.818,52         | 3.230.704,49         |
| Arazi Vergisi | 424.285,38                   | 570.713,43             | 994.998,81           | 518.373,09           |
| Ç.T.Vergisi   | 1.625.697,06                 | 1.905.227,27           | 3.530.924,33         | 1.564.911,74         |
| <b>TOPLAM</b> | <b>11.726.785,21</b>         | <b>22.702.733,72</b>   | <b>34.429.518,93</b> | <b>22.302.315,65</b> |

#### **İlan ve Reklam Vergisi**

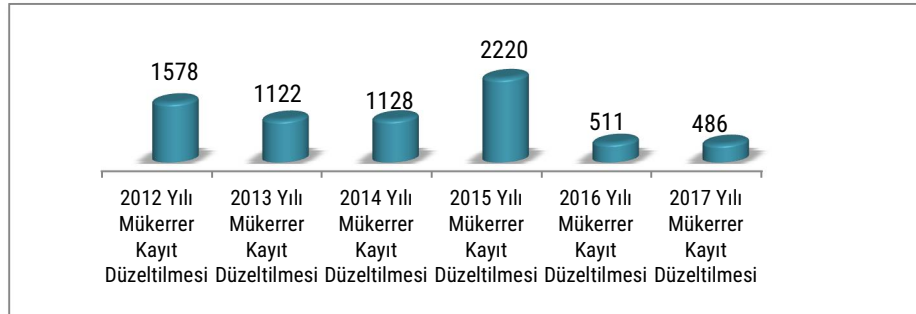
- Cadde üzerinde bulunan işyerlerine ait İlan Reklam Vergisi beyannameleri Büyükşehir Belediyesi tarafından, diğer sokaklardaki işyerlerine ait İlan Reklam Vergisi beyannameleri ise belediyemizce alınmaktadır. 2700 aktif İlan Reklam Vergisi mükellefimiz bulunmaktadır.
- Ruhsat Denetim Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut İlan Reklam Vergisi kayıtlarında vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmiş, hiç kaydı olmayanların ise İlan Reklam Vergisi beyannameleri kayıt altına alınmıştır.
- Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan tespitlerle İlan Reklam Vergisine konu işyerlerinin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksiltin ve terkin işlemleri yapılmıştır. Yine Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan işyeri denetimlerinde İlan Reklam Vergisi beyannamesi bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmuş; bu tutanaklarla gelen şahıslardan İlan Reklam Vergisi beyannameleri alınmış; süresi içerisinde beyanda bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmiştir.

### Diğer İşlemler

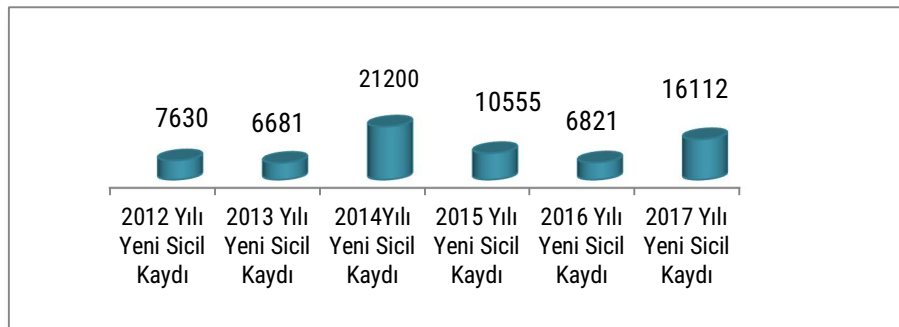
- İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak ayrıştırılarak mükelleflerden gelen müracaat ve dilekçelere öncelik verilerek ivedilikle cevap verilmiştir. Bu bağlamda özellikle iade ve mahsup dilekçeleri titizlikle değerlendirilerek gerekli belgeler tamamlanmak suretiyle işlem sonuçlandırılmıştır.
- Resmi kurumlardan gönderilen vergi borcu, m<sup>2</sup> birim rayiç değeri ve mükellefiyet kayıt araştırması gibi işlemler itina ile incelenip araştırılarak sonuçlandırılmıştır.

### **SİCİL VE YOKLAMA SERVİSİ**

- Servis 1 Şef, 1 Sicil ,2 Yoklama, 2 büro personeli olmak üzere toplam 6 kişi ile çalışmalarına devam etmektedir. Çalışmalarımız titizlikle devam etmekte olup mükellefin kimlik ve adres bilgisinin eksiksiz ve güncel haliyle kayıt yapılmaktadır.
- Günlük yapılan faaliyetlerimiz; vezneye tahsilata gelen mükelleflere sicil numarası tespiti, kimlik bilgisi eksik olanların bilgilerin güncellenmesi, mükellefin güncel adreslerinin sisteme kaydedilmesi ve sicili olmayan mükellefe sicil numarası verilmesidir.
- T.C. kimlik numarası olmayan sicillere, kimlik numaraları tespit edilerek güncelleme yapılmıştır.
- Yıl içinde 49862 adet sicilde kimlik bilgileri ve adres bilgileri güncellenmiştir.
- Mükelleflerin ilçe sınırı içindeki adreslerine gidilerek 1750 adet emlak, çevre temizlik, ilan ve reklam vergisine ait beyana çağrı ve tahakkuk fişi evrakı tebliğ edilmiştir.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışma sonucu ikameti ilçemiz dışında Konya il sınırları içinde mükelleflerimizin adres kayıtları kimlik paylaşım sistemi kayıtlarına göre güncellenmiştir.
- Yoklama personeli tarafından vergilendirme servisine gelen çevre temizlik, ilan ve reklam vergileri ile ilgili dilekçelerin yerinde tespit ve kontrolleri yapılarak yoklama fişi düzenlenmiştir.
- Vergilendirme servisinde yapılan tarama ve kontrol işlemlerinde binaların kullanım şekli ile alakalı tereddüt olduğunda yoklama personeli tarafında yerinde tespit ve kontrol yapılmaktadır. Yoklama neticesine göre vergilendirilmesi yapılmış; ayrıca işyeri olarak kullanılan yerlerin Ç.T.V. kaydının yapılması sağlanmıştır.
- Yoklama personelinin sahada yapılan çalışma sonucu 4750 adet yoklama fişi düzenlenerek mükelleflerin çevre temizlik vergisi ile ilan ve reklam vergisi incelemesi yapılmıştır.
- Kurumumuzda geçmiş yıllarda emlak vergisi ve çevre temizlik vergisinin farklı numaralardan tahsili söz konusu olduğundan , mükerrer 486 adet sicil tespit edilip, bunların kimlik paylaşım sistemi ve kent bilgi sistemi verileri kullanılarak birleştirme işlemi yapılmıştır.



- 2017 yılı içinde 16112 adet yeni mükellefiyet kaydı oluşturulmuştur.



### İCRA VE TAKİP SERVİSİ

- İcra ve Takip Servisi, faaliyetlerini 1 şef (avukat) ve 3 büro personeli olmak üzere toplam 4 personelle yürütmüştür.
- Borçlarını bitiren mükelleflerin icra takip dosyaları kapatılıp, üzerlerine konulan kaydi hacizler kaldırılmıştır.
- İcra Müdürlüklerinden ve çeşitli kurumlardan gelen, servisimizle ilgili yazılara cevap verilmiştir.
- Yine bunların dışında haciz varakaları düzenlenmiş, takip dosyaları güncellenerek arşivlenmiş, gerekli görülen hallerde borçlulara tekrar ödeme emirleri gönderilmiş ve servisimiz bünyesindeki iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde takip edilmesi için çalışılmıştır.
- 6552,6736 ve 7020 sayılı kanunlara istinaden yapılandırması bozulan mükelleflerin tespiti, icra takip kayıtlarının incelenmesi ve kaydi haciz kayıtları güncellenmiştir.
- 4273 mükellefin haciz kaldırma işlemleri yapılmış olup, hacizli tahsil dosyalarının arşivlemesi yapılmıştır.
- 2505 adet yeni mükellef icra takip dosyası oluşturulmuştur.
- 2398 mükellef için İlanen tebligat listeleri düzenlenmiştir.
- Adres bilgileri eksikliği ve değişikliği nedeniyle ödeme emri ulaşmayan mükelleflerin çeşitli kurumlardan bilinen son adres bilgileri istenmiş ve yeni adres bilgileri Belediye otomasyon kayıtlarımızda güncellenmiştir.
- 2100 adet kaydi haczi olan mükelleflere uyarı/bilgilendirme yazıları ve icra takip aşamaları SMS ile bilgilendirilmiştir.
- 2400 mükellef için kaydi (trafik,tapu,banka,maaş) haciz yazıları gönderilmiştir.
- Yeni ve geçmişe dönük trafik tescil blokesi olan kaydi hacizlere yakalama şerhi yazıları gönderilmiştir.
- Terkin işlemlerinden dolayı hesabı ve borcu kapatılan mükelleflerin icra takip durumu ve kaydi hacizleri kaldırılmıştır.
- İcra Takip kaydi bulunan ve borcu tahsil edilemeyen şirketlerin, tespit edilen yönetim kurulu üyelerine ve ortaklarına ödeme emri gönderilmiştir.
- İcra ve Takip Servisi fiziksel arşivi düzenlenmiştir.
- Eğlence Vergisi ve Ecrimisil Alacakları için mükelleflere ödeme emri gönderilip, borcunu ödemeyenler için icra takip dosyaları açılıp kaydi haciz işlemleri başlatılmıştır.
- Borcunu ödemeyen mükelleflere maaş haciz işlemleri başlatılmıştır.
- Son yıl/dönem 2017 kapsamak üzere yaklaşık 40.000 mükellef için ödeme emri işlenmiştir. 2400 adet ödeme emri mükelleflere gönderilmiştir. Ödeme emri işlemleri devam etmektedir.

### YAZIŞMALARA AİT SAYISAL BİLGİLER

| KURUM İÇİ | KURUM DIŞI GELEN | KURUM DIŞI GİDEN |
|-----------|------------------|------------------|
| 53        | 1247             | 5663             |

### İLANEN TEBLİGAT

| GÖNDERİLEN MÜKELLEF SAYISI | GÖNDERİLEN MUHTARLIK SAYISI (MERAM) | GÖNDERİLEN MUHTARLIK SAYISI (SELÇUKLU) | GÖNDERİLEN MUHTARLIK SAYISI (KARATAY) |
|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| 2398                       | 83                                  | 38                                     | 41                                    |

### KAYDI HACİZLER

| TRAFİK TESCİLE GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI | TAPU HACZİNE GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI | BANKAYA GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI |
|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| 5150                                   | 3120                                 | 1780                            |

| KALDIRILAN ARAÇ HACZİ | KALDIRILAN TAPU HACZİ | KALDIRILAN BANKA HACZİ |
|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| 1801                  | 2148                  | 324                    |



**2017****FAALİYET Raporu**

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Meram Belediyesi sınırları dâhilinde mevzuatların kendisine yüklemiş olduğu sağlık hizmetlerini etkin ve sürekli bir şekilde yürütmektedir.

Salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonozlarla (hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar) mücadele etmek, hayvan hakları ve hayvan sağlığını korumak, hayvanlardan kaynaklanan çevre kirliliğinin önlenmesi ve dolaylı olarak insan sağlığını korumak gibi iş ve işlemler ile ilgili gerçek-tüzel kişi ve kamu kurum-kuruluşları ile koordinasyon ve işbirliğini tesis ederek mevzuatlar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmekte, insan ve hayvan sağlığına öncelik vererek, Meram'ın sağlıklı bir kent olmasına katkıda bulunmak amacıyla, günümüz teknoloji ve gelişmelerini takip ederek çalışmalarına devam etmektedir.

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1-Salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele etmek.
- 2- Hayvan nakillerinde pasaportları imzalamak ve koyun ve keçi cinsi hayvanlar için nakil belgesi vermek.
- 3- Şehir zararlıları (Haşere) ile mücadele yapmak.
- 4- Sahipsiz sokak hayvanlar ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 5- Kurbanlık hayvan satış ve kesim yerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir;

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı ve Yem Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- İlgili Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Kararlar

### FİZİKSEL YAPI

Müdürlük, Belediye Hizmet Binası ve Arif Bilge Tesislerinde çalışmalarını sürdürmektedir.

### ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Veteriner İşleri Müdürü

1 Veteriner Hekim, ( Müttehhit işçisi )

1 Sağlık Memuru,

1 adet işçi (idari büro elemanı)

12 Müttehhit işçisi ( 7 ilaçlama , 4 sahipsiz hayvan toplama , 1 barınak )

2 Kadrolu işçi (Barınak )

### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Personelimiz, yapılan iş ve işlemlerle ilgili olarak günlük bilgi ve birikimlerini artırmak için gerekli bilgi kaynaklarını kullanmaktadır.

Müdürlüğümüzde;

- a- 5 Adet bilgisayar donanımı
- b- 2 Adet Sokak Hayvanları Toplama aracı. (Resmi)
- c- 2 Adet (1 Yıllık) Kiralık Araç
- d- 6 Adet (6 Aylık ) Kiralık araç
- e- 6 Adet U.L.V. cihazı.
- f- 1 Adet sırt atomizeri.
- g- 1 Adet araç üstü pulvarizatör.
- h- 11 Adet telsiz cihazı mevcuttur.

## **İNSAN KAYNAKLARI**

Müdürlüğümüzde; 1 Veteriner Hekim (Veteriner İşleri Müdür Vekili), 1 Veteriner Hekim, ( Mütahhit işçisi ), 1 Sağlık Memuru, 3 Kadrolu işçi ve 12 Mütahhit işçisi, toplam **18** personel bulunmaktadır.

### **VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

#### **1- Hayvan Hastalıkları Ve Kuduz İle Mücadele**

İlçemiz sınırları dâhilinde çıkması halinde salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıklarının söndürülmesi için İlçe Gıda Tarım Ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışılarak adı geçen mahallerde söz konusu hastalıkların söndürülmesi için çaba sarf edilmektedir.

2017 Yılı içerisinde **6** adet bulaşıcı hastalık çıkmış olup, İlçe Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu kararları çerçevesinde hastalıkların sönmesi için çalışılmıştır.

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırik vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2017 yılı içerisinde ilçemizde **12 adet ısırik vakası olmuş**, ısıran hayvanlardan tamamı kuduz yönünden müşahede altında tutulmuş, yapılan müşahedeleri sonucu kuduz olmadıkları anlaşılmıştır. Sonuçlar ilgili sağlık kuruluşlarına bildirilmiştir.

#### **2-Hayvan Nakilleri**

17.12.2012 Tarih Ve 28145 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Yurt İçinde Canlı Hayvan Ve Hayvan Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmelik” gereği Menşe Şahadetnamesi kaldırılmış yerine yeni düzenlemeler getirilmiştir.

Buna göre hayvan nakillerinde sığır cinsi hayvanlara ait pasaportların arka kısımları imzalanmakta ve mühürlenmektedir. Koyun ve keçi cinsi hayvanlar için ise nakil belgesi verilmektedir.

#### **3-Şehir Zararlıları (Haşere) İle Mücadele Çalışmaları**

2017 yılında Haşere ile Mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere **1200** litre çevre sağlığı ilacı alınmıştır.

Bu çalışmalar 6 adet U.L.V. Cihazı ve 1 adet pülverizatör ile çift kabinli araçlarla, 15 Mayıs 2017 ile 31 Ekim - Kasım 2017 tarihleri arasında hem larva, hem de uçkun mücadelesi şeklinde yapılmıştır. Larva mücadelesinde su kanalları, parklar, çöp konteynerleri, gübrelikler v.b. üreme alanları pülverizatör ile aylık periyotlarla, uçkun mücadelesinde ise U.L.V. cihazı ile bütün mahallelerimiz 02.10.2017 tarihine kadar ortalama olarak 15 kez ilaçlanmıştır.

Belediyemize müracaat eden **2959** talep (Hemşerim Masası) değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. İlaçlama faaliyetleri araç takip sistemi ile takibi yapılmaktadır. Belediyemiz internet sitesinden mahallelerimizin ilaçlama tarihleri sürekli olarak yayınlanmıştır.

#### **4- Sahipsiz Sokak Hayvanlar İle İlgili Çalışmalar**

Sahipsiz sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, İl Hayvan Koruma Kurulu Kararları gereği yapılmaktadır.

Sahipsiz Hayvanları Toplama Ekibince bu yıl içinde toplam **1543** adet köpek **54** adet kedi, bulunduğu yerden alınarak Geçici Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla muhtelif mahallelerde bulunan **20** adet beslenme odağına, ihtiyaca göre günlük olarak yem ve su bırakılmaktadır.

Sahipsiz sokak kedileri için muhtelif parklara yapılmış olan, **23** adet beslenme odağı ve **5** adet kedi evinde bulunan hayvanlara periyodik olarak kedi maması bırakılmış bu amaçla **8,000** kg. kedi maması alınmış dağıtımına devam edilmektedir.

Belediyemizce toplanan ve Geçici Hayvan Barınağına teslim edilen hayvanlar ile orada yapılan işlemler Orman Ve Su İşleri Bakanlığı 8. Bölge Müdürlüğüne üçer aylık dilimlerle halinde rapor halinde gönderilmiştir.

Ayrıca 2017 yılı içerisinde sahipli hayvan kayıt defterine **39** adet köpek kaydı yapılmıştır.

İl Hayvan Koruma Kurulu toplantılarına belediyemizi temsilen katılmış bulunmaktayız.

#### **6-Kurbanla İle İlgili Çalışmalar**

Kurban bayramı öncesinde **İlçe Kurban Hizmetleri Komisyonu** toplantısında görev alınarak, alınan kararlar çerçevesinde işlemler yürütülmüştür.

Kurban satış yerinde Fen İşleri ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ekiplerince gerekli düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Zabıta Müdürlüğüne kurban satıcıların buraya düzenli olarak yerleşmeleri sağlandı, kurban satış yerine getirilen hayvanların muayene ve kontrol hizmeti doğrudan temin yöntemi ile müdürlüğümüz tarafından satın alınarak **22,302.00 TL** ödeme yapılmıştır.

Kurban satış yerine kurbanlık hayvanlar 10 gün önceden alınmaya başlandı. Kurbanlık hayvanların kulak küpeleri, pasaportları gebelik ve yaş tayinleri ile ilgili çalışmalar yapıldı.

Yaklaşık 392 büyükbaş ve 18.560 küçükbaş hayvan girişi oldu.

Kurban kesim yerleri halkımızın serbestçe kesim yapabileceği alanlardır. Bu amaçla muhtelif mahallelerde, **9** adet yer belirlenmiştir. Bu alanlarda belediyemiz temizlik işleri personeli bayram boyunca görev yapmıştır.



## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; Meram Belediyesi sınırları dâhilinde, vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmeleri ve halkımızın her sabah daha temiz bir güne başlamaları, çevremizin doğal ve ekolojik düzenini bozmadan gelecek nesillere hijyenik ve yaşanılabilir bir ortam bırakarak geri dönüştürülebilecek atıkların doğayı katlederek kaybolmasını engelleyerek ekonomiye tekrar kazandırılmasını sağlamak amacıyla hizmetlerini etkin ve istikrarlı bir şekilde 24 saat içinde periyodik aralıklarla yerine getirmektedir.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- 5393 Sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde ilçemizin her türlü temizlik faaliyetlerinin yerine getirilmesi,
- 2- İlçemizin geri dönüşebilir ambalaj atıklarını toplamak.

### FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Arif Bilge Mh.Tesislerinde sürdürmektedir.Müdürlüğümüz ana faaliyet konusu olarak Belediyemiz ilçe sınırları dahilinde 115 mahallenin temizlik işleri ile yapılmaktadır.

### ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

#### **Belediye Personel**

|                  |        |
|------------------|--------|
| Müdür            | 1 Adet |
| Ekipler Amiri    | 1 Adet |
| Kontrol Şefi     | 1 Adet |
| Başşoför         | 1 Adet |
| Harita Teknikeri | 1 Adet |
| Çevre Mühendisi  | 2 Adet |
| Şoför            | 1 Adet |

#### **Müteahhit Personel**

|           |          |
|-----------|----------|
| Vhki      | 2 Adet   |
| Kontrolör | 5 Adet   |
| Operatör  | 35 Adet  |
| Şoför     | 59 Adet  |
| İşçi      | 189 Adet |
| Engelli   | 10 Adet  |

### SUNULAN HİZMETLER

İlçemiz dâhilinde 39 adet çöp toplama aracı, 3adet geri dönüşüm toplama aracı, 2 adet 6m<sup>3</sup>,10 adet 5 m<sup>3</sup>, 2 adet 2m<sup>3</sup> süpürgeli araç, 2 adet vidanjör ile günün 24 saati hizmet vermeye devam etmekteyiz.

Müdürlüğümüz,Ekipler Kontrol Şefleri, Başşoför, İdari büro ve Çevre Denetim Birimi olmak üzere dört birimden oluşur.

### **Ekipler Şefinin Görevleri**

- Müdürün emir ve talimatları doğrultusunda personelin ekip değişikliği işlemlerini yapar.
- Müdürlükçe istenilen tüm çalışma raporlarını hazırlar ve sunar.
- Fazla mesai yapacak personelin listesini düzenleyip Müdüre onaylatır.
- Ekiplerin çalıştığı yerleri gösterir isim listelerini içeren çizelgeleri düzenler.
- Haftalık olarak vardiya cetvelini hazırlar müdürlüğe onaylattıktan sonra tüm personelin görebileceği bir yere asar.
- Müdürlüğün ihtiyacı olan malzemelerin listesini hazırlar ve müdürlüğe bildirir.
- Müdürlükçe kendisine iletilen vatandaşların istek ve taleplerini yerine getirir.
- Tüm ekiplerin çalışmasını kontrol eder, eksiklikleri belirler, çalışmayan personeli uyarır tekrarı halinde yazılı savunmasını ister.
- Tüm personelin günlük geliş ve çıkışlarını takip eder.

### Kontrol Şeflerinin Görevleri

- Vazifeli kılındığı mıntıkanın günlük temizlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Mıntıkasındaki araç ve işçileri denetlemek.
- Hizmetlerin aksamaması için kendisine ulaşan görüş ve istekleri amirlerine aktarmak.
- Çöp konteynırlarının kenarına çöp dökenleri uyarmak.
- Amirlerince verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### Başşoför Görevleri

- Müdürün kendisine verdiği yetkileri kullanarak; müdürlük bünyesinde kullanılan araçların görevlilerini sevk ve idare etmek.
- Araçların bakım ve onarımını yaptırmak, ve bununla ilgili takvimi belirlemek.
- Araçlarla ilgili iş ve işlemlerin (sigorta, trafik belgeleri vb.) takip etmek ve yaptırmak.

### İdari Büro Görevleri

- Tüm personelin devam cetvelini tanzim ve kontrol eder.
- Personelin yapmış olduğu her türlü yazılı müracaatlarını tasvip ve görüşünü almak üzere bağlı bulunduğu amirine sunar.
- Personele ait izin ve istirahat işlemlerini yerine getirir.
- Gelen ve giden evrakları evrak kayıt defterine işleyerek ilgili birimlere dağıtılmasını sağlar.
- Diğer Müdürlüklerden ve vatandaşlardan gelen evrakı Yazı işleri Müdürlüğünden zimmet karşılığında teslim alarak müdüriyete getirir.
- Tüm yevmiyeli personelin göreve devam günlerini aylık olarak düzenleyip ödemeye esas hale getirmek.
- Tüm personelin puantajını tutmak.
- Ödemelerle ilgili tüm istihkakları yapmak ve müdüre onaylattıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek.
- Müdürlükle ilgili tüm yazışmaları yapmak.
- Müteahhit işçileri personelin devam cetvellerini tutmak, hak edişlerini hazırlamak.
- Hizmet alım ihale işlemleri ve diğer alımların takibini yapmak
- Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

### Çevre Denetim Biriminin Görevleri

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmeliklerinin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili bakanlıklar ve Valilik Talimatları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni Kararları doğrultusunda görev yapmak.
- Çevre kirliliğinin önlenmesi için saha denetimleri yapmak, alınması gereken tedbir ve uygulanması gereken çalışmalar konusunda ilgili mevzuatlara uygun olarak belediyelere verilen görevleri; kanuni yetkileri kullanarak iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yapılan yetki devri çerçevesinde gerekli denetimleri yapmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde konulan her türlü reklam, ilan, tanıtım elemanları ve benzerlerinin yol açabileceği görüntü kirliliğini ortadan kaldırılarak, kent estetiğine katkıda bulunmak ve gerekli durumlarda cezai işlem uygulamak.
- Dış cepheleri bozulmuş kötü görünüm arz eden binaların maliklerine gerekli uyarıların yapılmasını sağlamak.
- Çevreye olumsuz etki yapabilecek her türlü plan ve projenin fayda ve maliyetleri ile çevresel olguların ortak bir çerçeve içinde değerlendirilmesini sağlamak, bu çalışmaları denetlemek ve izlemek.
- Çevre koruma uygulamalarına etkinlik kazandırmak için başta okullar ve işyerleri ve sanayi kuruluşları olmak üzere sürekli bir eğitim programı uygulamak bu amaçla yapılan eğitim faaliyetlerini izlemek desteklemek yönlendirmek ve çevre bilincini geliştirmek çevre problemleri konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak, paneller, kurslar, fuarlar ve çevre haftası kutlamaları düzenlemek.
- Sahipsiz bina ve çöp evlerin temizliği için ilgili müdürlüklerle birlikte hareket ederek, gerekli organizasyon ve çalışmaları yapmak.
- İlgili yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında; gürültü kirliliği, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, elektronik atık eşyalar, atık piller ve aküler, tehlikeli atıklar, bitkisel atık yağlar, eski ve kullanılmayan ev eşyalarının çevreye bırakılması, çevre ve görüntü kirliliği oluşturan çöp, ambalaj atığı ve molozların çevreye bırakılması konularına ilişkin şikayet ve talepleri değerlendirmek ve teknik çalışmalar yapmak, yapılmasını sağlamak, gerekli durumlarda mevcut kanun, yönetmelik ve tüzükler doğrultusunda idari ve para cezası uygulamak.



### Geri Dönüşüm Biriminin Görevleri

- Ambalaj atıkları, atık elektrik elektronik eşya (AEEE), bitkisel atık yağlar, atık pil ve akümülatörler ile ömrünü tamamlamış araç lastiklerinin yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşlar aracılığı ile diğer atıklardan ayrı şekilde toplanması, taşınması, depolanması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak ve yapılan çalışmalara katkıda bulunmak.
- Çevre bilinci ve atıklar konusunda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak, başta okullar olmak üzere işyerleri, sanayi kuruluşları ve konutlarda eğitim programları uygulamak. Bu amaçla yapılan eğitim faaliyetlerini desteklemek ve çevre bilincine desteklemek ve çevre bilincini geliştirmek. Ayrıca çevre problemleri konusunda kamuoyu araştırmaları yaparak paneller, kurslar ve çevre haftası kutlamaları düzenlemek.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel iş yerlerine kağıt kumbaraları ve dış mekan kafesler yerleştirmek ve ambalaj atıkları ve kağıtların geri kazanımını sağlamak.
- Kanun ve yönetmelikler ile kendisine verilen sorumluluk alanları içerisinde geri dönüşüm ile ilgili tüm çalışmaları yapmak.
- Katı atıkların kaynağında ayırımı ve mümkün olanların geri kazanılmasını sağlayarak hammadde israfını engellemek ve çöp miktarını azaltmak.
- Ambalaj atıklarının yetkili olmayan kişiler tarafından toplanmasını, taşınmasını, depolanmasını, geri dönüştürülmesi ve geri kazanılmasını önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almak.
- Ambalaj atıklarının toplama noktalarından, belli bir program dahilinde rutin olarak toplanmasını sağlamak ve kontrol etmek.
- Geri dönüşümle ilgili gelen talep ve şikayetleri değerlendirerek gereğinin yapılmasını sağlamak.

### Temizlik Ekiplerince Sunulan Hizmetler

**Araçla Yol Süpürme ve Yıkama Ekibi:** Süpürgeli araç ile ana cadde ve büyük sokakların kaldırım kenarlarının süpürülmesini sağlamak. Ayrıca yaz aylarında çeşitli sebeplerle kirlenen ve gerekli görülen caddelerin yıkanmasını sağlamak.

#### Katı Atık Toplama Ekibi:

- Görevli bulundukları cadde ve sokakların, günlük temizliklerini yapmak.
- Çöpleri temizlik araçlarına taşıma ve yükleme işlemlerini yapmak.
- Kendilerine verilen araç ve gereçlerin kullanılmasında itina göstermek.
- Müdüriyetçe belirlenen mıntıkları, haftada belirlenen sürede devretmek.
- Çöp konteynırı bulunmayan cadde ve sokakların isimlerini amirlerine bildirmek.

**WC Bakım ve Onarım Ekibi:** Belediyemizin bakmakla yükümlü olduğu umuma açık WC'lerin iç temizliği ve çevresinin temizliğinin yapılması.

**Depocu ve Süpürge Bağlama Ekibi:** Müdürlüğümüze ait araç ve ekipmanların depoya alınması ve ihtiyaca göre dağıtılması ve kullanılacak süpürgelerin bağlanması ve kullanıma hazır hale getirilmesi.

**Sandık Yeri Yapma ve Sandık değiştirme Ekibi:** Vatandaşların talebi doğrultusunda, talep edilen yere çöp sandığı bırakılması ve yerinin yapılmasını sağlar ve ilçemiz sınırları içinde eskimiş, kırılmış, yıpranmış sandıkları yenileri ile değiştirmek.

**Sokak ve Kaldırım Süpürme Ekibi:** İlçemiz dahilinde ana cadde, büyük sokaklar ve çarşı merkezi kaldırım üzerlerinin süpürülerek temizlenmesini sağlamak.

**Vakumlu zemin temizleme Ekibi:** 12 adet Vakumlu zemin temizleme aracı ile çarşı merkezinde, ticari faaliyet alanlarının yoğun olduğu bölgelerde vatandaşlara rahatsızlık vermeden temizlik faaliyeti yapılmaktadır.

- Günlük çöp toplama kapasitemiz **300 – 350** ton arasında gerçekleşmektedir.
- 365 gün 24 saat hizmet veren personelimiz günlük;  
Sabah vardiyasında 07:15 – 15:30 saatleri arasında 33 adet çöp aracı, 12 adet Süpürgeli araç, 1 adet vidanjör, 2 adet kazıcı-yükleyici kepçe, 2 adet açık kasa kamyon;

Akşam vardiyasında 15:30 – 23:30 saatleri arasında 13adet çöp aracı, 2 adet süpürgeli araç,1 adet kazıcı-yükleyici kepçe, 1 adet açık kasa kamyon ;

Gece vardiyasında 23:30 – 07:00 saatleri arasında 2 adet çöp aracı, 1 adet süpürgeli araçlar ile hizmet vermekteyiz.

- Yaya süpürgeciler olarak;

**Sabah** 07:00 – 15:30 saatleri arasında Anıt civarı, Mimar Muzaffer Cd. civarı, Dere ve Tıp Fak. Civarı, Kızılay hastanesi ve Hakimiyet Petrol civarı, Amele pazarı civarı, Çocuk yuvası ve çevresi, S.Ali Kemal Cd. Civarı, Şeyhsadrettin Konevi Mh. civarı, Mahmuriye Mah. civarı, Kapu Kadastro Aydoğdu civarı, Sahipata ve Larende cd. Civarı, Yavuz Selim cd. civarı, Abdülaziz Mh. civarı, Meram Sanayi ve civarı, Havzan Mah. Civarı, İnlice Mah.,Karadığın Mah., Kızılören Mah., Sağlık Mah. olmak üzere 30 adet, Buğday Pazarı, Kızılay ve Hakimiyet Sk. içinde bulunan 3 adet umuma ait WC' lerin temizliği 3 adet personellerimiz ile yapılmaktadır.

**Akşam** 15:30 – 23:30 saatleri arasında Mimar Muzaffer Cd. civarı,Meram Müftülüğü ve civarı ile Deveci Yokuşu civarı, 2 adet personelimiz ile yapılmaktadır.

- Kazıcı-yükleyici kepçe ve acık kasa kamyon aracında 4 adet personelimiz görevli olup, program dâhilinde mücavir alanlar içinde vatandaşlarımız tarafından çıkarılmış olan kül ,cüruf, moloz ve bahçe malzemesinin temizliği ve nakli yapılmaktadır.
- Vidanjör aracımızda 3 adet personelimiz görevli olup, Meclis kararında belirtilen fosseptik çekim ücretini belediyemize yatıran vatandaşlarımızın kuyuları çekilmektedir.
- İlçemiz dâhilinde kurulan semt pazarlarının temizliği 1 adet kepçe ve 1 adet açık kamyonla 2 adet personelle yapılmaktadır. Temizliği tamamlandıktan sonra dezenfekteli ve kokulu ilaçlarla yıkanmaları 1 arazöz, 1 adet süpürgeli araç ve 3 personel ile yapılmaktadır.

#### ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

- Belediyemiz sınırları içinde geçmiş yıllarda yapılmış olan yer altı çöp saklama sistemine ek olarak bu yıl içinde 50 adet yer altı çöp saklama sistemi ilave edilerek bu sayısı 1550 adete ulaşmıştır.
- İlçe sınırları içinde yeraltı konteyneri konulmaya uygun olmayan noktalara yeni tip 2500 Lt hacimli yerüstü (vinç yüklemeli) çöp konteyneri yerleştirilmiş ve halkımız her zaman en iyi hizmete layıktır anlayışı ile yenilikçi çalışmalarımız devam etmektedir.
- İlçe merkezinde kullanılmakta olan çöp konteynerleri 2017 yılı içinde satın alınan 1500 adet 800 ltlik çöp konteyneri ve 500 adet 1100 lt'lik çöp konteyneri ile yenilerek ve hacimleri büyütülmüş toplam çöp konteyner sayımız 14.000 Adete ulaşmıştır.
- Hava şartlarının elverdiği süre içerisinde seyyar konteynır tamir ve bakım ekibimiz yerinde toplam 2000 adet konteynırın boya ve tamir işlemini yapmıştır.
- İlçemiz dahilinde sokak aralarında bulunan eskimiş 400 ltlik çöp konteynerleri, 800 ltlik çöp konteynerleri ile değiştirilmiştir. 400 ltlik çöp konteyner kullanımı minimuma indirilmiştir.
- 500 adet kül kovası aynı yıl içinde halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Çevrenin korunması ve sit alanlarının daha temiz korunabilmesi adına Müdürlüğümüz ve İŞ-KUR arasında imzalanan protokol ile Toplum Yararına Çalışma Projesi kapsamında 80 Adet temizlik personeli ile 9 aylık 1 dönem olarak halkımıza hizmete devam edilmiş, işgücüne yeni katılımlar sağlanmıştır.
- 1. Dönem İŞKUR personeli olarak müdürlüğümüz bünyesinde çalışmış olan 18 adet bayan personel hizmet alımı kapsamında müteahhit personel (taşeron) kadrosuna dahil edilerek Meram'a bayan eli değmesi sağlanmış ve cadde, sokak, kaldırım temizliği daha detaylı olarak yapılmıştır.
- 2017 yılı içerisinde iller bankası aracılığı ile DMO'den 3 adet 16+5 m<sup>3</sup> Vinç Yüklemeli Çöp Kamyonu, 2 adet 13+1,5 m<sup>3</sup> Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu, 2 adet 8+1 m<sup>3</sup> Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu, 2 adet 5 m<sup>3</sup> vakumlu Yer Süpürme Aracı ve 1 adet kazıcı yükleyici kepçe satın alınarak araç parkımız genişletilmiştir.
- Müdürlük hizmet araç parkında mevcut olan ve ekonomik ömrünü tamamlamış olan 5 adet Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kasası yenilenerek modernize edilmiştir.
- Doğrudan temin yolu ile 1 adet Açık Kasa Damperli Kamyon ve 1 adet araç üstü işçi kamptır satın alınarak Müdürlüğümüz hizmetinde kullanılmaya başlamıştır.
- Halk sağlığını ön planda tutan, daha yaşanabilir temiz bir çevre vizyonu ile çalışan Müdürlüğümüz çöp konteynerlerini belirli periyotlarda temizleyerek dezenfekte ederek, halkımıza daha nezih, sağlıklı ve yaşam alanları sunmuş ve pis kokulara maruz bırakmamıştır.
- 2015 Yılı Sayıştay Raporunda 2886 Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılması istenilen Ambalaj Atıklarının toplanması, Ayırıştırılması ve Taşınması İhalesi Müdürlüğümüz adına Belediye Encümenince gerçekleştirilmiştir.

**2017****MEVCUT ARAÇ DURUMU**

| MÜTEAHHİT ARAÇ DURUMU      |           |
|----------------------------|-----------|
| Otomobil                   | 1         |
| Pikap                      | 6         |
| Vinç Yükleme Çöp Aracı     | 4         |
| Çöp Toplama Aracı          | 2         |
| Kamyon (Dampirli)          | 2         |
| Geri Dönüşüm Toplama Aracı | 3         |
| Geri Dönüşüm Kontrol Aracı | 1         |
| <b>TOPLAM</b>              | <b>19</b> |

| BELEDİYE ARAÇ DURUMU               |           |
|------------------------------------|-----------|
| Çöp Toplama Aracı                  | 33        |
| Vinç Yükleme Çöp Aracı             | 6         |
| Süpürgeli Araç (6 m <sup>3</sup> ) | 2         |
| Süpürgeli Araç (5 m <sup>3</sup> ) | 10        |
| Süpürgeli Araç (2 m <sup>3</sup> ) | 2         |
| Vidanjör Aracı                     | 2         |
| Açık Kasa Kamyon                   | 2         |
| Seyyar WC. (Araç Üstü)             | 2         |
| Kamyonet (açık sac kasa)           | 3         |
| Servis Aracı (Otobüs)              | 2         |
| Kazıcı-Yükleyici (JCB)             | 2         |
| Su Arazözü                         | 2         |
| Kamptır (Araç Üstü)                | 1         |
| Konteyner Bakım Aracı              | 1         |
| Traktör                            | 1         |
| <b>TOPLAM</b>                      | <b>71</b> |

**FAALİYET VE PROJE TABLOLARI****A) ÇÖP TOPLAMA**

| 2017 YILI AYLIK ÇÖP TOPLAMA MİKTARI |         |                    |
|-------------------------------------|---------|--------------------|
| 1                                   | OCAK    | 10.200.130         |
| 2                                   | ŞUBAT   | 10.050.000         |
| 3                                   | MART    | 10.457.500         |
| 4                                   | NİSAN   | 9.865.000          |
| 5                                   | MAYIS   | 9.665.150          |
| 6                                   | HAZİRAN | 10.457.500         |
| 7                                   | TEMMUZ  | 10.250.065         |
| 8                                   | AĞUSTOS | 9.967.056          |
| 9                                   | EYLÜL   | 9.700.750          |
| 10                                  | EKİM    | 9.865.345          |
| 11                                  | KASIM   | 10.150.050         |
| 12                                  | ARALIK  | 10.482.300         |
| <b>2017 YILI TOPLAMI</b>            |         | <b>120.773.421</b> |

**B) GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETİ**

| 2017 YILI TOPLANAN GERİ GÖNÜŞÜM ATIKLARI(kg) |         |                  |
|----------------------------------------------|---------|------------------|
| 1                                            | OCAK    | 291.000          |
| 2                                            | ŞUBAT   | 234.440          |
| 3                                            | MART    | 455.120          |
| 4                                            | NİSAN   | 312.380          |
| 5                                            | MAYIS   | 391.020          |
| 6                                            | HAZİRAN | 374.950          |
| 7                                            | TEMMUZ  | 398.180          |
| 8                                            | AĞUSTOS | 366.200          |
| 9                                            | EYLÜL   | 371.820          |
| 10                                           | EKİM    | 392.560          |
| 11                                           | KASIM   | 389.400          |
| 12                                           | ARALIK  | 392.200          |
| <b>2017 YILI TOPLAMI</b>                     |         | <b>4.369.270</b> |

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün amacı; Meram Belediyesi çalışanları arasında hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak, şeffaf, dürüst ve güvenilir bir hizmet sunmaktır. Verimlilik toplum hayatı için öncü olmanın ve önde olmanın ilk şartı olmuştur. Bu nedenle; Eğitim önceliklerimizden biri olmuş ve Meram Belediyesi çalışanlarının halkımıza daha verimli olabilmeleri, kaliteli hizmet sunabilmeleri ve verimliliğin artırılması amacıyla yıl içerisinde personelimizin çalışmalarında iş huzurunu tahsis etme noktasında çalışanların iş motivasyonlarını sağlayarak, eğitim, moral ve motivasyon hizmetleri için çaba sarf olunmuştur.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde Belediye bünyesinde çalışmakta olan memur, sözleşmeli ve işçilerin her türlü özlük işleri yürütülmekte olup, ayrıntıları aşağıda gösterilmiştir.

1- Belediye Memur Personellerinin maaş, tayin, terfii, gizli sicil raporlarının takibi, izin, rapor, sendika aidatları, yan ödeme ve özel hizmet cetvellerinin düzenlenmesi, kefalet aidatı, emekli kesenekleri, yeşil pasaport işlemleri, teknik hizmetler sınıfında görev yapan personelin ek özel hizmetlerinin takibi, tedavi yardım beyannameleri, mal bildirim beyannameleri, emeklilik ve nakil işlemleri, aylık terfii defter takibi, memur fazla mesai çizelgelerinin takibi ve hazırlanması, icra kesintilerinin takibi, TC. Emekli Sandığı ile yapılan işlemler.

2- Belediyenin sözleşmeli personelinin maaş, izin, rapor, sendika aidatları, ek ödeme, tedavi yardım beyannameleri, mal bildirim beyannameleri, emeklilik ve sözleşmeli personel işlemleri, icra kesintilerinin takibi, SGK ile yapılan işlemler.

3- Belediyenin işçi personeline ait maaş, ikramiye, izin, rapor, yıllık izne ayrılan işçilerin izin avanslarının düzenlenmesi, sendika aidatları, işçi alımlarında Türkiye İş Kurumu ile yapılan yazışmalar, sigorta primleri, icra kesintilerinin takibi, daire içi çalışan işçi personelin aylık puantajlarının takibi, iş talebi ve atama talebi dilekçelerine cevap verilmesi, geçici işçi vize teklif cetvellerinin düzenlenmesi, sosyal yardım zammının aylık bildirimi, aylık personel durum çizelgesinin Türkiye İş Kurumu'na gönderilmesi ile SSK ile yapılan tüm yazışmalar.

4- Valilik ve Kaymakamlık Makamı ile yapılan yazışmalar ile tüm resmi kurumlar ile yapılan yazışmalar, mesai devam çizelgeleri ile günlük emniyet çizelgeleri kontrolü, stajyer öğrenci işlemleri, Belediye Başkanı ve Belediye personelinin Konya dışı görev yazışmaları ile memur, sözleşmeli ve işçi personelin diğer kurumlar ile yapacakları yazışmalar için belge düzenlemesi.

### FİZİKSEL YAPISI

Müdürlüğümüz hizmet binası 1.katta hizmet vermektedir.

### ÖRGÜT YAPISI İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Müdürlük 1 Müdür ve 7 büro çalışanı olmak üzere toplam 8 personelle çalışmalarını sürdürmüştür.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü işlerin daha düzenli yürütmesi açısından üç birime ayrılmıştır.

### **MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ**

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Memur Personelinin Maaş bordrolarını yapmak,
2. İşçilerinin Müdürlüklerinden gelen puantajlarına göre, 1475 ve 4857 Sayılı Kanun hükümlerini çerçevesinde aylık maaş ve ikramiye bordrolarını tanzim etmek,
3. Memurların emekli ikramiyesi tahakkuk işlemlerini yapmak,
4. İşçilerin Toplu-İş sözleşmesi ile verilen haklarını gözetmek ve yevmiyelerini tespit etmek,
5. Personele ait Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu Primlerini, aylık ve dönem bordrolarını hazırlamak ve ilgili yerlere bildirmek,
6. Emekliliği gelen işçilerin emeklilik işlemlerini ve kıdem tazminatlarını hesaplayarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmek üzere göndermek,
7. Emekli sandığı ilgili işlemler ile Emekli kesenekleri, kefalet, vergi ve harçlarla ilgili işlemleri yürütmek,

**2017****FAALİYET Raporu**

8. Belediye memurunun mali haklarına ilişkin her türlü işlemlerini yürütmek,
9. Başkan vekillerinin vekalet ücretlerini düzenlemek,
10. Belediye Başkanının aylık ödeneğini düzenlemek,
11. Personelinin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının düzenli olmasını ve yasal süresinde saklanmasını sağlamak,
12. İşçilerin Mesai, vardiyalı çalışma planı ve ücretini düzenlemek, Nafaka ve icra kesintilerini yapmak, Disiplin Kurulu Cezalarını kesmek,
13. İşyeri hekiminin ücret bordrosunu hazırlamak,
14. Personelin aylık sigorta prim bildirimlerini yasal süresi içerisinde SGK'ya göndermek,

### PERSONEL İDARI VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞEFLİĞİ

1. Başkanlığın personel ihtiyacını ve personelin göreve alınma ve görevden ayrılma ilkelerini tespit etmek ve uygulanmasına sağlamak,
2. Kadro ihtiyacını tespit etmek, kadroların iptal ve ihdası için öneriler hazırlamak, iptal ihdas cetveli düzenlemek, gerekçeleri ile birlikte Belediye Meclisine sunarak kadrolarına değişiklik ve ihdasına sağlamak, kadro defterini tutmak, bütçe için gerekli dökümanı vermek,
3. Müdürlüklerin teklifi üzerine, başarılı aday memurların asalet onaylarını tasdik etmek,
4. Takdirname, ödül, teşekkür, görevden çekilme, disiplin cezaları, görevden uzaklaştırma işlemlerinde verilen kararları uygulamak,
5. Naklen atama onayları, terfi ve kademe ilerlemeleri, öğrenim değişikliği, borçlanma, emeklilik tescil işlemlerini yapmak,
6. Başka kurumlarda hizmetleri olduğunu bildirenlerin hizmetlerini isteyip siciline işleyip ve gerekiyorsa intibak işlemlerini yapmak,
7. Memurların kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış, görevden ayrılış, vekalet görevi, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, işten çıkartılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemlerini yapmak,
8. Gizli sicil evraklarını muhafazasını ve gizliliğini sağlamak,
9. Sicil dosyasını ve sicil dosyasında bulunması gereken belgeleri düzenlemek,
10. Yıllık; mazeret, hastalık, rapor, ücretsiz ve ücretli izin onayları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
11. Hizmet cetveli çıkarmak,
12. 1, 2. 3. dereceli kadrolardaki personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,
13. Personel mal bildirim beyannamesinin ilgili yasalar çerçevesinde doldurulmasını sağlamak,
14. Personel ile ilgili mali konularda istenilen bilgi ve belgelere Sayıştay ve müfettişlere vermek,
15. Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaları yapmak,
16. Müdürlük bütçesi ile personel harcamalarına ilişkin bütçeyi hazırlamak,
17. Memurlara kimlik kartı vermek, yeni memur olanlara sicil karnesi düzenlemek, sicil numarası verilmesine ait işlemleri yapmak,
18. Personele ait kararları ilgilileri tebliğ etmek,
19. Bağlı bulunduğu müdürlüğün diğer şeflikleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer müdürlükler, Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü, Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü, Maliye ve Gümrük Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Personel Daire Başkanlığı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün direktifler üzerine iş ilişkisi kurmak,
20. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde staj yaptırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
21. Belediyede 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi 4857 sayılı iş yasası ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işçi çalıştıran tüm müdürlüklerin işçi ihtiyaçlarını karşılamak,
22. SGK işe giriş bildirimlerini vermek,
23. 4857 sayılı iş kanunun 30.maddesi gereğince özürlü ve eski hükümlülerin çalışması için gerekli yasal işlemleri yapmak,
24. İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş akitleri fesh edilen işçiler için gerekli formları düzenleyerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve İş-Kur'a bildirimde bulunmak,
25. Toplu İş Sözleşmesine ilişkin alt yapıyı hazırlamak ve idarenin imkânlarını göz önünde tutarak görüşmelere katılmak,
26. İşçilerin adli davaları ile ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve mahkemelerine gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
27. İşçi disiplin kurulunun oluşturulması ve bu kurul tarafından alınan kararların ilgililere tebliğini sağlamak,

### İNSAN GÜCÜ PLANLAMA VE YETİŞTİRME ŞEFLİĞİ

1. Personelin verimli çalışmasını sağlayarak ve hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programları hazırlamak,
2. Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükelebilmeye imkân sağlayacak olan liyakat sistemine geliştirmek ve bu sistemin uygulamasında adil ve eşit imkânlar sağlamak,
3. Personelin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Belediyeye bağlılığını pekiştirerek ve çalışmayı özendirici hale getirecek Kurum Kültürü ve Bilinci'nin oluşmasını sağlamak,
4. Personeler, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi eğitim olanakları sağlamak,
5. Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek,
6. Personelin Belediyedeki görevlerini, diğer hizmet birimleriyle ilişkilerini ve sahip olduğu yetkileri belirleyen iş analizine dayalı görev tanımları yapmak,

### MAAŞ TAHAKKUK, PERSONEL İDARI VE ÖZLÜK İŞLERİ VE İNSAN GÜCÜ PLANLAMA VE YETİŞTİRME ŞEFLİKLERİNİN; YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Şeflikler Yöneticilerin genel olarak görev, yetki, sorumluluklarına ilişkin hususları yerine getirmek ve Müdürlüğün görevlerini amaca uygun bir biçimde gerçekleştirilmesini sağlamakla görevlidir.
2. Şeflikler bağlı birimlerinin kanun, tüzük ve yönetmenliklerle belirlenen görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki personeli yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekle görevli ve sorumludur.
3. Şeflikler, maiyetindeki personele hakkaniyet ve eşitlik içinde davranır. Şeflik yetkisini kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanılır.
4. Görevlerini yerine getirmek için gerekli yetkiye sahiptirler. Bu görevleri yapmamak, yanlış, geç veya eksik yapmaktan dolayı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürüne karşı sorumludur.
5. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü gelişen teknolojiyi Belediye imkânları dâhilinde oldukça yakından takip etmektedir. İşçi ve memur maaşları maaş otomasyon programı ile bilgisayar ortamında hazırlanmaktadır. Memur personelimizin emekli sandığı işlemleri internet aracılığı ile yapılmaktadır. İşçi personelimizin Sigorta Aylık Prim Bildirgeleri e-bildirge sistemi ile internet ortamında yapılmaktadır.

657 Sayılı Kanuna tabi olarak çalışan 238 Memurun tayin, terfii, nakil, emekli, istifa ve izin işlemleri Müdürlüğümüzce takip edilerek sicil defterlerine ve sicil kartlarına işlenmekte ve dosyalarına kaldırılmaktadır.

Ayrıca 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince aylık emekli kesenekleri ikraz taksitleri geçmiş seneler borcu, kefalet aidatları ve sendika aidatları çıkarılarak, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Belediye bünyesinde toplam 164 sigortalı işçi personelin, emeklilik, izin ve vizite işlemleri ve sendika aidatları günlük takip edilmekte ve evraklar özlük dosyalarına kaldırılmaktadır. Ayrıca sigorta primleri ile prim bildirgeleri tanzim edilerek Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından, Belediyede çalışan memur, işçi ve sözleşmeli personelin maaş, yevmiye, ikramiye, fazla mesai ödeme evrakları ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

2017 yılı içerisinde emekliliği dolan 10 işçi personelin emeklilik işlemleri, 2 işçi personelin işten ayrılma işlemleri, 4 memurun nakil, 2 memurun işten ayrılma ve 11 memurun işe alınma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Emekliye sevk edilen işçi ve memur personelin kıdem tazminatı ödeme evrakları tanzim edilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.-

Belediye personeline yönelik yönelik 5 adet eğitim programı düzenlenmiştir Yıl içerisinde mevzuatla ilgili eğitim çalışmalarının devamlılığı sağlanmıştır. Belediye personeline yönelik; Çalışma kültürü ve motivasyon, Kurum Kültürü ve iş etiği, İş hayatında giyim kültürü, Çalışma ortamında empati, -Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Staj Eğitim Programı tamamlanmıştır. Fen İşleri, Park Bahçeler ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü personellerinin tamamına yönelik Antalya' da Kişisel gelişim, Etkili iletişim, Protokol ve görgü kuralları konulu hizmet içi eğitim seminerleri verilmiştir. Ayrıca İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim semineri verilmiştir.

**2017****FAALİYET Raporu**

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Zabita Müdürlüğü; Belediye tarafından yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları, Belediyenin beşeri ve maddi olanaklarını en iyi biçimde kullanarak gidermek ve halen yürürlükte olan;

5393 sayılı Belediye Kanunu,

5326 sayılı Kabahatler Kanunu,

İdari-Fenni Zabita Yönetmeliği, Sağlık Zabita Yönetmeliği, “Kent Estetiği, Reklam, Tanıtım ve Tabela Yönetmeliği” ve diğer yasal düzenlemelerle birimimize verilen yetkiler çerçevesinde Belediye menfaatlerini, aynı zamanda kamu menfaatlerini korumak; zamanında, tatmin edici, kaliteli ve hızlı bir şekilde hizmet yürüterek bu sayede şehir halkının esenlik, huzur ve sükûnunu temin etmek üzere;

Çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen, gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak sürekli kendini yenileyen, gelişmelere açık, sosyal belediyecilik anlayışını benimsemiş, insan odaklı hizmet anlayışıyla zabita-vatandaş işbirliğini sağlayıp, etkin bir zabita hizmeti oluşturma gibi öncü vizyonlar eşliğinde, Belediyemiz sınırları dâhilinde mevzuatların kendisine yüklemiş olduğu görev ve sorumlulukları etkin ve sürekli bir şekilde yürütmektedir.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddedeki “Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları” doğrultusunda, aynı kanunun 51.maddesi gereği “Belediye Zabıtası, Beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygular” denilerek görev tanımı yapılmıştır.

Bu nedenle Meram Belediye Zabıtası 5393 Sayılı Belediye Kanununun 51.maddesi gereğince aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir.

#### **Görevleri**

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

#### **I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri**

- a) 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,
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabita kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- e) 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,
- f) 6502 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,
- g) 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,
- h) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlerine yardımcı olmak,
- i) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 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,
- j) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 5957 sayılı hal kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- k) Belediyemiz sınırları içinde kurulan semt pazarlarında gerekli düzen ve kontrolleri sağlamak.
- l) Besi haneler ve çardaklar konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- m) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

## II- İmar ile ilgili görevleri

- a) İmar Müdürlüğü kaçak inşaat ekibine talepleri doğrultusunda ekiplerimiz ile yardımcı olmak,
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- c) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- d) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- e) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- f) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- g) İlgili kuruluşlar ile işbirliği 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,

## III- Sağlık ile ilgili görevleri

- a) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu 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,
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- c) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- d) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- e) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- f) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- g) İlgili kuruluşlar ile işbirliği 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.

### Yetkileri

- Belediye zabıtası, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
- Umuma açık yerlere girmeye, gerekli kontrolleri yapmaya, sahip veya işletenlerden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girmeye ve yasal yaptırım uygulamaya,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmeye,
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek ve bunların satışını engellemek, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, ikaz ve tembihatta bulunmaya, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.
- Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Veteriner müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak.

**2017**

### **FİZİKSEL YAPISI**

Zabıta Müdürlüğü aşağıda belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

- a) Meram Belediyesi Hizmet Binasında
- b) Muhacir Pazarı Merkez Amirliği
- c) Çarşı Merkez Amirliği

### **ÖRGÜT YAPISI**

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Zabıta Müdürü

- 1- Zabıta Müdüriyet Büro Amirliği
- 2- Muhacir Pazarı Merkez Amirliği
- 3- Çarşı Merkez Amirliği

### **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Personelimiz mesleği, yapılan iş ve işlemlerle ilgili olarak günlük bilgi ve birikimlerini artırmak için gerekli bilgi kaynaklarını kullanmaktadır.

Müdürlüğümüzde ve Karakollarımızda ihtiyacımızı karşılayabilecek bilgisayar donanımları ve araçlarımız mevcuttur. Ancak teknolojik donanıma sahip ekipler planlanmaktadır.

### **İNSAN KAYNAKLARI**

Zabıta Müdürlüğü; 2017 yılında, 1 Müdür, 3 Amir, 12 Komiser, 35 Zabıta Memuru, 1 memur, 2 işçi ve 2 hizmetli personel ile hizmet vermiştir.

### **SUNULAN HİZMETLER**

- ✓ Meram İlçesi dâhilinde kurulan hafta ve semt pazarlarının kontrolü, pazar düzeninin sağlanması, her türlü denetiminin yapılması,
- ✓ Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü şikâyetlerin değerlendirilmesi,
- ✓ Haksız kazancı alışkanlık haline getiren dilencilerin men edilmesi,
- ✓ Mahalle aralarında bulunan besi çardaklarının denetiminin yapılması,
- ✓ Umuma ait çeşmelerden inşaata su alma, eşya, araç vb. yıkamalarının önlenmesi,
- ✓ Belediyenin diğer birimlerinden gelen tebligatların ilgililerine tebliğ edilmesi,
- ✓ Çarşı merkezinde, vatandaşların rahatlıkla alış veriş yapmalarını sağlamak için yaya kaldırımların açık kalması, seyyar satıcı faaliyetlerinin önlenmesi,
- ✓ Resmi Kurumlardan gelen her türlü evrakın değerlendirilmesi, sonucundan ilgili kurumlara cevap verilmesi,
- ✓ 4207 sayılı kanun uygulamalarının denetimi, kontrolü ve sonucundan sağlık Müdürlüğüne bilgi verilmesi,
- ✓ İşyerlerine İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı denetimlerinin yapılması,
- ✓ Encümen Kararına istinaden Ruhsat almayan işyerlerinin ticari faaliyetine son verilmesi,
- ✓ Semt pazarlarının denetim ve kontrollerine devam etmek,
- ✓ Diğer birimlerle birlikte ortak ekip oluşturularak binalardaki asansörlerin denetimini yapmak.

### **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

Zabıta Müdürlüğü; Meram Belediyesi Zabıta Büro Amirliği, Muhacir Pazarı Zabıta Merkezi Amirliği, Çarşı Zabıta Amirliği ve Gece Nöbetçi Amirliği olarak hizmet vermiştir. Zabıta Müdürlüğü; Meram Belediyesi Hizmet Binası tam gün, Gece Nöbetçi Amirlik olarak aşağıda ki tabloda gösterilen hizmetler vermiştir.

|                               |                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Kontrolü Yapılan İşyerleri    | 2,819 Adet İşyeri                    |
| Beyaz Masa Şikayet Hattı      | 2,370 Adet Şikayet Değerlendirilmesi |
| Encümene Gönderilen Teklifler | 489 Adet Encümen Teklifi             |
| İdari Yaptırım Tutanağı       | 194 Adet                             |
| Tespit Tutanağı               | 449 Adet                             |
| Emniyet Tutanakları           | 40 Adet                              |

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerinin ve 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'nun İlgili Ölçü - Tartı Aletleri Yönetmelikleri hükümlerinin uygulanması için faaliyet göstermektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün yetki ve görevleri hususunda ilişkili olduğu mevzuat;

| Sıra No | Mevzuat Adı                        | M.No | Resmi Gazete Tarihi | Resmi Gazete Sayısı |
|---------|------------------------------------|------|---------------------|---------------------|
| 1       | Büyükşehir Belediyesi Kanunu       | 5216 | 23.07.2004          | 25531               |
| 2       | Belediye Kanunu                    | 5393 | 13.07.2005          | 25874               |
| 3       | Kamu Mali Yön.ve Kontrol K.        | 5018 | 24.12.2003          | 25326               |
| 4       | Çevre Kanunu                       | 2872 | 11.08.1983          | 18132               |
| 5       | Kamu İhale Kanunu                  | 4734 | 22.01.2002          | 24648               |
| 6       | Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu     | 4735 | 22.01.2002          | 24648               |
| 7       | Hafta Tatili Kanunu                | 394  | 21.01.1924          | 54                  |
| 8       | Ölçüler ve Ayar Kanunu             | 3516 | 21.01.1989          | 20056               |
| 9       | İşyeri Açma ve Çalışma Ruh.Kanunu  | 3572 | 17.06.1989          | 20198               |
| 10      | İşyeri Açma ve Çalışma Ruh.İş.Yön. | -    | 10.08.2005          | 25902               |
| 11      | Belediye Gelirleri Kanunu          | 2464 | 29.05.1981          | 17354               |
| 12      | Kat Mülkiyeti Kanunu               | 634  | 02.07.1965          | 12038               |
| 13      | Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu   | 2559 | 14.07.1934          | 2751                |
| 14      | Turizmi Teşvik Kanunu              | 2634 | 16.03.1982          | 17635               |
| 15      | Umumi Hıfzısıhha Kanunu            | 1593 | 06.05.1930          | 1489                |

### FİZİKSEL YAPI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Meram Belediyesi hizmet binası 3. katta müdür odası ve idari büro olarak hizmet vermektedir.

### ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Ruhsat ve Denetim Müdürü

### İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2017 yılı içinde 1 müdür, 2 ruhsat birimi personeli, 3 denetim birimi personeli ve 2 ölçü ve ayar birimi personeli olmak üzere toplam 8 personel ile faaliyetlerini devam ettirmiştir.

### RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

#### a. Ruhsat Birimi

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince İlçemiz sınırları içerisinde işyeri açmak için müracaat eden mükelleflerin müracaatlarını değerlendirmek, evraklarının incelenerek ve yerinde kontrolleri yapılarak ruhsatlandırmak bu birimin görevidir. Ayrıca müdürlük bütçesi, performans programı, faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı vb. gibi faaliyetlerde bu birim tarafından hazırlanmaktadır.

**2017****1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:**

Birimde 2017 yılında toplam **710 adet** ruhsat düzenlenmiştir. Bunlardan 642 adedi sıhhi işyerlerine, 68 adedi ise gayri sıhhi işyerlerine verilmiştir. Gayri sıhhi işyerlerine düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının 20 adedi ikinci sınıf gayri sıhhi işyerlerine, 71 adedi ise üçüncü sınıf gayri sıhhi işyerlerine verilmiştir.

2016 yılında verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatların sınıflarına göre dağılımı:

| Sıhhi İşyerleri | Gayri Sıhhi İşyerleri |          |
|-----------------|-----------------------|----------|
|                 | 2. Sınıf              | 3. Sınıf |
| 642             | 6                     | 62       |

**2.Canlı Müzik Yayın İzni:**

10.08.2005 tarih ve 9207 karar sayılı 'İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin' 38. maddesine istinaden 2017 yılında 3 adet Sundurma Geçici İzin Belgesi, 7 Adet Nargile Sunum İzni ve Mesafe Uygunluk belgesi düzenlenmiştir.

**b. Denetim Birimi:**

Denetim Birimi, İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatlı olup olmadıklarını tespit etmekle ve ruhsata aykırı olduğu tespit edilen işyerlerini ruhsata uygun hale getirmekle yükümlüdür.

Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Şehir Estetiği Yönetmeliği gereğince Belediyemiz Meclisi tarafından alınan 06/05/2016 tarih ve 2016/96 sayılı karar ile ilçemiz sınırları içerisinde "**Bina Cephelerine Yapılan Sundurmalar İle İlgili İstisnai Durumlarda Uygulanacak Şartlar**" düzenlenmiştir. Bu karar doğrultusunda müdürlüğe verilen görevlerde bu birim tarafından yapılmaktadır.

**c. Ölçü Ayar Birimi:**

Ölçü Ayar Birimi, 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler gereğince İlçemiz sınırları içerisinde bulunan kurum, kuruluş ve işyerlerinin kullanmış oldukları Ölçü ve Tartı Aletlerinin periyodik muayenelerini yapmakla sorumludur.

2017 yılında yapılan çalışmalar neticesinde elde edilen gelir dağılımı aşağıdaki gibidir.

2017 Yılı içerisinde 332 adet Ölçü ve Tartı aletinin muayeneleri yapılmış ve damgalanmıştır.

**Gelirler****1. 2017 Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne Tahsil Edilen Harçlar/Ücretler:**

| 2017 Yılında Verilen İşyeri Açma<br>Ve Çalışma Ruhsatları Harçları | Sıhhi Gayri Sıhhi: | 95.695,00 TL  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
|                                                                    | Hafta Tatili:      | 0,00 TL       |
|                                                                    | Belge Ücreti:      | 71.200,00 TL  |
| Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı:                              |                    | 7.464,00 TL   |
| Canlı Müzik Yayın İzin Ücreti:                                     |                    | 10.000,00 TL  |
| Mesafe Uygunluk Yazısı Ücreti:                                     |                    | 29.000,00 TL  |
| Sundurma Geçici İzin Ücreti:                                       |                    | 49.391,55 TL  |
| TOPLAM:                                                            |                    | 262.750,55 TL |

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Meram İlçe Belediyesi'nin bünyesindeki bütün müdürlükler ve birimlerin araçlarının tamir bakım ve onarım işlerini ve bu onarım işlerinde gereken yedek parçaların teminini gerçekleştirir ve diğer müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu bütün mal ve malzemeler ile hizmet alımlarını gerçekleştirir.

Meram ilçe sınırlarında bulunan mahalle muhtarlarının, okulların, özel kuruluşların, (dernekler, birlikler vb) ve halkın istek ve ihtiyaçları aşamasında (rögarlar, ızgaralar, çocuk oyun grupları, spor alet ve aparatları, pano, levha, pencere korkulukları, ferforjeler vb. gibi) tamir, bakım, onarım, imalat ve montaj hizmetlerini yerine getirmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan kaynakhane biriminde duvar kalıbı, pano, levha, kürsü, kasa, dorse, çocuk oyun grupları, duvar korkulukları, ferforjeler, spor alet ve aparatları vb gibi metal aksamı olan ürünlerin imalatı gerçekleştirilmekte ve montajları yapılmaktadır.

Yine müdürlük bünyesinde bulunan torna biriminde her türlü torna işlerinin yapılması ve ağaç işleri tornasında ağaçların işlenerek direktten duvarlar, bahçe çitleri, oturma bankları vb. gibi işler yapılmaktadır.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Belediyemiz hizmet birimlerinin; bakım, onarım, tamir, mamul ve yarı mamul mal alımı, hizmet ve danışmanlık ihalelerine ilişkin iş ve işlemlerini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince yapmak,
- Belediyemiz hizmet binasının ve Belediyemize ait diğer hizmet binalarının bünyesinde ihtiyaç duyulan her türlü bakım, onarım ve imalatları yapmak veya yaptırmak,
- Belediyemiz hizmet birimlerinin sunduğu hizmetlerle ilgili ihtiyaç duyduğu ihale işlemlerini takip etmek,
- Belediyemiz hizmet birimlerinde istenilen her nevi taşınırın, istenilen özellikler ve asgari maliyetle, zamanında teminini sağlamak ve teslim etmek,
- Belediyeye yapılacak olan ivazlı ve ivazsız aynı bağışlarla ilgili gerekli işlemleri takip etmek,
- Belediyemizin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliği yönetmek ve satın almalarındaki fiili denetimi sağlamak,
- Belediyemiz hizmet birimlerinde ihtiyaç duyulan her nevi malzemelerin yurtiçi ve yurtdışı satın alma yolu ile karşılanması için gerekli satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
- Satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yapmak ve ihtiyaç yerlerine zamanında, istenen miktarda ve kalitede ulaştırmak,
- Satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- Belediyemiz hizmet birimlerine ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler, taşıyıcılar, yükleyiciler ve kamyonetlere ait bakım, onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- Belediyemizce sunulan hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemeleri gerektiğinde imal etmek, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak,
- Belediyemiz hizmet birimlerinde kullanılan araç, makine ve diğer malzemeler için gerekli olan yedek parça, ikmal malzemesi, kırtasiye vb. malzemeleri temin etmek,
- Birim imkânları ile yapılamayan bakım, onarım ve tamiratları Başkanlığın bilgisi dahilinde kurum dışında yaptırmak,
- Belediyemiz hizmet birimlerine ait elektrik ve su bağlantılarının abonelik sözleşme işlemleri ile tüketime yönelik tahakkuk bedellerinin ödenmesini yapmak,
- Tüm resmi törenler, bayramlar, sosyal ve kültürel etkinlikler, temel atmalar, açılışlar vb. törenlerin yapıldığı yerlere sahne ve protokol tribününün kurulmasını sağlamak,
- Satın alınan malzemenin teknik şartnameler uyarınca gerektiğinde muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak,
- Belediye'ye alınan sarf malzemelerinin depolanması, dağılımı ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek,
- Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların, tespitini ve bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak, Atölyede yapılamayacak olanların dış piyasaya sevkini yapılmasını sağlamak, yedek parça ihtiyacının tespitini ve temininin yapılmasını sağlamak, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabulünü yapmak,
- Yıllık periyodik bakım takvimi ile koruyucu ve önleyici bakımların yapılmasını sağlamak
- Araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağ temini, kontrolünü ve kabulünü yapmak,
- Araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzost ve fenni muayenelerini takibi ve belgelerin muhafaza edilmesini sağlamak,



- Maliyet analizleri yaparak, ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Sürücü hatasından kaynaklanan arızalarda hasar tespitinin yapılarak gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- Araçların kaza yapması halinde, tutulan kaza raporuna göre gerekli adli ve idari işlemleri ivedilikle takip etmek ve ilgili sigorta şirketinin önereceği yerde onarımını sağlamak,
- Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan malzemelerini toplayarak muhafaza etmek ve satış işlemine hazır hale getirilmesini sağlamak,

### **FİZİKSEL YAPI**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, teknik bir yapıya sahip olup bünyesinde teknik elemanları barındırmaktadır. Müdürlük bünyesinde hizmet veren ihale birimi Belediye Hizmet Binasında diğer birimler Arif Bilge Tesislerinde hizmet vermektedir.

### **ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI**

Yapısı gereği müdürlük personelinin çoğunluğunu işinin uzmanı çeşitli teknik mesleklerde çalışan personel oluşturmaktadır.

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Destek Hizmetleri Müdürü

1. İdari İşler Birimi
2. Atölyeler
3. Satınalma Birimi
4. Ambarlar
5. İhale Bürosu

### **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Bilgi ve Teknolojik kaynakları, yenilikleri en iyi şekilde değerlendirmek ve yararlanmak için müdürlüğümüz bünyesinde hizmet içi eğitimler, seminerler ve tanıtımlar ile personelimiz bilgilendirerek teknolojik yenilikler ve kaynakların kullanılması ve değerlendirilmesi sağlamak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

### **SUNULAN HİZMETLER**

- Belediyemize ait tüm mal ve hizmet alımlarının piyasa fiyat araştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Belediyemize ait tüm araçların ve iş makinelerinin yedek parça, malzeme ve tamir hizmetlerinin alınması,
- Müdürlüğümüze ait yedek parça ambarında belediyemize ait araçların yedek parçalarının stoklarımızda bulundurulmasını sağlamak,
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan akaryakıt istasyonunda, belediyemize ait tüm araçların akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak,
- Belediyemize ait tüm araçların ve iş makinelerinin, tamir, bakım ve onarım işlemlerinin yapılması,
- Meram İlçe Sınırlarındaki muhtarlık, kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlarımızın istek ve taleplerini mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek,
- İhtiyaç ve talep edilen imalatların seçilerek ve en iyi kaliteyi yakalayarak en kısa sürede gerçekleştirmek,
- Meram İlçe Sınırlarında bulunan mahalle muhtarlarının, okulların, özel kuruluşların, (dernekler, birlikler vb) ve halkımızın istek ve ihtiyaçları doğrultusunda (rögarlar, ızgaralar, çocuk oyun grupları, spor alet ve aparatları, pano, levha, pencere korkulukları, ferforjeler vb. gibi) gerekli tamir, bakım, onarım, imalat ve montaj hizmetlerini yerine getirmek,

İşler en az girdi ile en iyi çıktıyı almak için en kısa sürede yapılmaktadır.

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

| BİRİMLER               | ALINAN İŞ EMRİ | SONUÇ                                                |
|------------------------|----------------|------------------------------------------------------|
| KAYNAKHANE             | 547            | TAMİR BAKIM VE ONARIM<br>İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR |
| DÖŞEMEHANE             | 89             |                                                      |
| MAKASHANE              | 146            |                                                      |
| LASTİKHANE             | 329            |                                                      |
| FRENHANE               | 436            |                                                      |
| ELEKTRİKHANE           | 341            |                                                      |
| MOTORHANE              | 523            |                                                      |
| YIKAMA YAĞLAMA (Bakım) | 726            |                                                      |
| KAPORTAHANE            | 193            |                                                      |
| BOYAHANE               | 139            |                                                      |
| TORNAHANE              | 354            |                                                      |
| AĞIRŞASE               | 461            |                                                      |

**ARAÇLARIN KULLANMIŞ OLDUĞU YAKIT, MADENİ YAĞ VE YEDEK PARÇALARIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI**

| MÜDÜRLÜK VEYA BİRİMLER               | MOTORİN -LT<br>(EURO DİZEL) | KURŞUNSUZ<br>BENZİN-LT<br>(95 OKTAN) | MADENİ YAĞ-<br>LT- | YEDEK<br>PARÇA |
|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------|----------------|
|                                      |                             |                                      |                    | (Adet)         |
| BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD. | 1.987,07                    | -                                    | -                  | 26             |
| BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ                | 393,39                      | -                                    | -                  | -              |
| ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ    | 984.532,51                  | 2.347,24                             | 13.263,00          | 4774           |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ          | 32.325,55                   | 1.433,89                             | -                  | 2151           |
| EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ          | 752,04                      | -                                    | -                  | -              |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ                 | 1.112.746,62                | 1.843,92                             | 15.653,00          | 7323           |
| İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ      | 2.647,73                    | 41,09                                | -                  | -              |
| KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ            | 3.915,01                    | -                                    | -                  | 12             |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ                 | 8.670,07                    | -                                    | -                  | -              |
| PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ           | 140.681,048                 | 4.597,48                             | 475,00             | 462            |
| RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ          | -                           | 345,41                               | -                  | -              |
| SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ              | 3.017,12                    | -                                    | -                  | 8              |
| SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ       | 12.432,71                   | -                                    | -                  | 36             |
| TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ                   | 27.819,75                   | 213,28                               | 213,00             | 141            |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ           | 17.112,58                   | 2.910,46                             | -                  | 29             |
| YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ               | 2.077,48                    | -                                    | -                  | 22             |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                     | 15.840,07                   | -                                    | 210,00             | 102            |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ         | -                           | -                                    | -                  | 3              |
| <b>GENEL YEKÜN</b>                   | <b>2.366.951,18</b>         | <b>13.732,77</b>                     | <b>29.814,00</b>   | <b>15.089</b>  |

**2017****FAALİYET Raporu**

## İHALE BİRİMİNCE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT 2017 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

**1-) Demir Ürünleri Alımı İhalesi:** 15.06.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f maddesi (Pazarlık Usulü) uyarınca yapılan **"Demir Ürünleri Alımı"** ihalesinin yaklaşık maliyeti 192.520,92-TL+KDV olup, ihale dökümanını 3 firma satın almış olup, 2 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif TORUNLAR DEMİR SAÇ PROFİL TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ. tarafından verilmiştir. İhale 177.846,70-TL+KDV. Bedelle TORUNLAR DEMİR SAÇ PROFİL TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

**2-) Akaryakıt ve Madeni Yağ Ürünleri Alım İhalesi:** 09.11.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan **"Akaryakıt ve Madeni Yağ Ürünleri Alımı."** ihalesine 1. Kısım Akaryakıt ve 2. Kısım Madeni Yağ Ürünleri teklifleri verilmiştir. 1. Kısım Akaryakıt Ürünleri için yaklaşık maliyet 9.484.680,00-TL+KDV. 2. Kısım Madeni Yağ Ürünleri için 468.466,67-TL+KDV olup, ihaleye 6 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklifi;

1. Kısım Akaryakıt Ürünleri için AVCAN GIDA VE PETROL ÜRÜNLERİ PAZ. SAN. TİC. LTD.ŞTİ. tarafından 9.494.400,00-TL+KDV verilmiştir. İhale 9.453.000,00-TL+KDV. bedelle AVCAN GIDA VE PETROL ÜRÜNLERİ PAZ. SAN. TİC. LTD.ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

2.500.000-LT. Motorin  
20.000-LT. Kurşunsuz Benzin (95 Oktan)  
10.000-LT. Gazyağı

2. Kısım Madeni Yağ Ürünleri için ALTINBAŞAK GIDA İNŞAAT TAAHHÜT NAKLİYAT TURİZM SAN.TİC.LTD.ŞTİ. tarafından 255.200,00-TL+KDV verilmiştir. İhale 255.200,00-TL+KDV. bedelle ALTINBAŞAK GIDA İNŞAAT TAAHHÜT NAKLİYAT TURİZM SAN.TİC.LTD.ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

**3-) Demir Ürünleri Alımı İhalesi:** 27.11.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19.maddesi uyarınca yapılan **"Demir Ürünleri Alımı"** ihalesinin yaklaşık maliyeti 274.834,40-TL+KDV olup, ihaleye 5 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif TORUNLAR DEMİR SAÇ PROFİL TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ. tarafından verilmiştir. İhale 279.731,80-TL+KDV. Bedelle TORUNLAR DEMİR SAÇ PROFİL TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

**4-) Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı İhalesi:** 28.11.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan **"Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı"** ihalesinin yaklaşık maliyeti 590.900,00-TL olup, ihaleye 1 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif OSCAR SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ. tarafından verilmiştir. İhale 427.824,00-TL Bedelle OSCAR SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

## İHALE BİRİMİNCE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT 2017 YILI İÇİNDE İPTAL EDİLEN İHALELERİN BİLGİLERİ

**1-) Demir Ürünleri Alım İhalesi:** 14.03.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19 maddesi uyarınca yapılan **"Demir Ürünleri Alımı"** ihalesinin yaklaşık maliyet bedeli 433.248,42-TL+KDV olup, ihaleye 1 firma teklif vermiştir. Ancak; TORUNLAR DEMİR SAÇ PROFİL TİC.VE SAN.LTD.ŞTİ. tarafından verilen teklifin ve içeriği belgelerin incelenmesi neticesinde ihale yeterlilik kriteri olarak istenilen İş Deneyim Belgesinin sunulmadığı görülmüş olup, 4734 Sayılı KİK 37. Madde 2. fıkrası "(Değişik 5812 / 11 md.) tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı 36 ncı maddeye göre ilk oturumda tespit edilen isteklilerin **tekliflerinin değerlendirilme dışı bırakılmasına karar verildiğinden** ihale iptal edilmiştir.

**2-) Demir Ürünleri Alım İhalesi:** 09.05.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19 maddesi uyarınca yapılan **"Demir Ürünleri Alımı"** ihalesinin yaklaşık maliyet bedeli 452.606,08-TL+KDV olup, ihaleye 3 firma teklif vermiştir. Ancak;

CECELİ DEMİR SAN.VE TİC.A.Ş. tarafından verilen teklif ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teklif edilen fiyatların en düşük olanı olduğundan **ihale yetkilisinin onaylarına** sunulmasına komisyonca oy birliğiyle karar verilmiştir.

İhale Yetkilisinin **"Söz konusu ihale kapsamında alımı yapılacak olan demir malzemeleri için belirlenen projenin % 75'lik kısmının ihale tarihinden sonra iptal edilmesi nedeniyle, demir alımı ihtiyaç olmaktan çıkmıştır. Bu nedenle, alımı yapılacak olan demir malzemeleri içinde ileriye dönük yeni bir projede bulunmadığından, ihalenin tarafınca iptal edilmesi uygundur."** Karar verildiğinden ihale iptal edilmiştir.

**3-) Madeni Yağ Alım İhalesi:** 22.08.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19 maddesi uyarınca yapılan **"Madeni Yağ Alımı"** ihalesinin yaklaşık maliyet bedeli 179.982,67-TL+KDV olup, ihaleye 3 firma teklif vermiştir. Ancak;

GÖRGÜLÜ PETROL ÜRÜNLERİ PAZ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. tarafından verilen teklifin ve içeriği belgelerin incelenmesi neticesinde; İstekli tarafından idari şartnamemizin 7.5.3.2 maddesinde yeterlik kriteri olarak istenilen : -Hidrolik Sistem Yağı 32 için= Cincinnati Milacron P-68" Onay Belgesi ile ilgili olarak... **Bu onay 4/9/2013 test rapor tarihinden itibaren 3 yıllık bir süre için geçerlidir.** denildiğinden, bu nedenle bahse konu belgenin süre yönünden ihale tarihi itibari ile geçerliliğin olmadığı, teklif zarfında yer alan Petrol Ofisi A.Ş tarafından imzalı ve kaşeli olan diğer bir belgede ise "Petrol Ofisi" Hydro Tech HV1 32" ürünümüz için Cincinnati P-68 onayının yenilenme süreci Fives Cincinnati firmasının iç prosedürlerine uygun bir şekilde

devam etmektedir.” denildiği görülmüş olup, söz konusu belgenin yukarıda süresi dolmuş olan belgenin süresini uzatamayacağı, teklif zarfında yer alan Cincinnati Milacron P-68 Onay Belgesinin kendi başına bir bütün olduğundan dolayı, 4734 Sayılı KİK 37. Maddesine istinaden isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılmıştır. 4734 sayılı yasanın 39’ncü Mal Alımı ihaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 63’ncü ve idari şartnamenin 34’ncü Maddeleri gereğince sunulan 3 adet teklifin de değerlendirme dışı bırakılması sonucu, geçerli teklif kalmadığından, ihalenin iptal edilmesine, ihale yetkilisinin onaylarına sunulmak üzere; Oy birliği ile karar verilmiştir. Söz konusu Madeni Yağ Alım İhalesi ihale yetkilisi tarafından iptal edilmiştir.

**4-) Elektrik Enerjisi Alım İhalesi:** 06.11.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan **“Elektrik Enerjisi Alım”** ihalesinin yaklaşık maliyet bedeli 1.435.321,00-TL+KDV olup, ihaleye hiçbir firma tarafından katılım sağlanmamıştır.

İhaleye katılımcı istekli olmadığından dolayı ihale gerçekleştirilmemiş olup, söz konusu ihale iptal edilmiştir.

**5-) İşçilik Hizmet Alım İhalesi:** 19.10.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi gereğince Açık İhale Usulü ile yapılan **“İşçilik Hizmet Alımı”** ihalesinin yaklaşık maliyet bedeli 6.307.099,42-TL+KDV olup, ihaleye 9 firma teklif vermiştir. Ancak;

ÖZ SERHATLI YEM TOP.TEM.GIDA PAZ.HAY.MED.NAK.İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. – İSMAİL ŞAMDANLI, ONUR SOSYAL HİZMETLER TAAHHÜT SAN.TİC.LTD.ŞTİ. İŞ ORTAKLIĞI tarafından verilen teklifin ve içeriği belgelerin incelenmesi neticesinde; 4734 sayılı yasanın 40. Maddesi, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 60. ve 65. Maddeleri ile İdari Şartnamenin 36. ve 37. Maddeleri gereğince teklif edilen bedelin, ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğuna, ihalenin ÖZ SERHATLI YEM TOP.TEM.GIDA PAZ.HAY.MED.NAK.İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. – İSMAİL ŞAMDANLI, ONUR SOSYAL HİZMETLER TAAHHÜT SAN.TİC.LTD.ŞTİ. İŞ ORTAKLIĞI uhdesinde bırakılmasına, **ihale yetkilisinin onayına sunulmak üzere;** komisyonca oy birliği ile karar verilmiş.

İhale Yetkilisinin **“24 Aralık 2017 tarih ve 30280 Sayılı Resmi Gazete yayımlanan Kanun Hükmünde Kararnameye istinaden”** ihale iptal edilmiştir.

Söz konusu İşçilik Hizmet Alımı İhalesine ikinci teklif sahibi Babacan Öğrenci Ser.Tur.Tem.San.Tic.Ltd.Şti. & Hisarbay Kur.Hiz.Tem.Taş.Oto San.ve Tic.Ltd.Şti. İş ortaklığı tarafından Kamu İhale Kurumuna itirazda bulunulmuş olup, Kamu İhale Kurulunun ;

27.12.2017 tarih ve 2017/UH-II-3520 karar numarası ile *“ İtirazen şikayete konu ihalenin, 25.12.2017 tarihli karar üzerine 24 Aralık 2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kanun Hükmünde Kararnameye istinaden iptal edildiği, iptal kararının ihale yetkilisi tarafından 26.12.2017 tarihinde onaylandığı, bu aşamada bir ihale ve bu ihaleye ilişkin bir süreç kalmadığı ve Kuruma yapılan başvurunun da ihalenin iptali işlemine karşı olmadığı, bu nedenle başvuruya ilişkin karar verilmesine yer olmadığından başvurunun reddine karar verilmesi gerekmektedir.”* Açıklanan nedenlerle 4734 sayılı Kanun’un 65’inci maddesi uyarınca bu kararın tebliğ edildiği veya tebliğ edilmiş sayıldığı tarihi izleyen 30 gün içerisinde Ankara İdare Mahkemelerinde dava yolu açık olmak üzere, **Başvurunun reddine,** Oy birliği ile karar verilmiştir.

**6-) İşçilik Hizmet Alım İhalesi:** 22.12.2017 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/b maddesi gereğince Pazarlık İhale Usulü ile yapılan **“İşçilik Hizmet Alımı”** ihalesinin yaklaşık maliyet bedeli 517.984,73-TL+KDV olup, ihaleye 1 firma teklif vermiştir. Ancak;

DURU ELA LOJİSTİK İNŞ.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. tarafından verilen teklifin ve içeriği belgelerin incelenmesi neticesinde; 4734 sayılı yasanın 40. Maddesi, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 60. ve 65. Maddeleri ile İdari Şartnamenin 36. ve 37. Maddeleri gereğince teklif edilen bedelin, ekonomik açıdan en avantajlı teklif olduğuna, ihalenin DURU ELA LOJİSTİK İNŞ.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. uhdesinde bırakılmasına, **ihale yetkilisinin onayına sunulmak üzere;** komisyonca oy birliği ile karar verilmiş.

İhale Yetkilisinin **“24 Aralık 2017 tarih ve 30280 Sayılı Resmi Gazete yayımlanan Kanun Hükmünde Kararnameye istinaden”** ihale iptal edilmiştir.

**2017****FAALİYET Raporu****İHALE BİRİMİNCE BELEDİYEMİZE AİT DİĞER MÜDÜRLÜKLERİN 2017 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ**

| MÜDÜRLÜKLERİN İHALELERİ          |          |                     |        |
|----------------------------------|----------|---------------------|--------|
| MÜDÜRLÜK                         | İHALELER | İPTAL OLAN İHALELER | TOPLAM |
| KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ        | 4        | 1                   | 5      |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ      | 4        | 6                   | 10     |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ             | 12       | 3                   | 15     |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.MÜD.     | 0        | 1                   | 1      |
| TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ               | 1        | 1                   | 2      |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ       | 1        | 1                   | 2      |
| PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ       | 7        | 5                   | 12     |
| PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ             | 10       | 3                   | 13     |
| SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ   | 3        | 0                   | 3      |
| ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.     | 2        | 2                   | 4      |
| YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ           | 0        | 1                   | 1      |
| KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 0        | 1                   | 1      |
| İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ  | 2        | 3                   | 5      |
| KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜD.    | 1        | 0                   | 1      |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ                 | 0        | 1                   | 1      |
| KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ              | 2        | 0                   | 2      |
| BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.   | 2        | 0                   | 2      |
| TOPLAM                           | 51       | 29                  | 80     |

| Kİ'E GİDEN İHALELER VE SONUÇLARI |                              |                      |                             |
|----------------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| İHALE TÜRÜ                       | MÜDÜRLÜK                     | Kİ'E GİDEN İHALELER  | SONUÇLAR                    |
| MAL                              | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ         | HAZIR BETON ALIM     | DÜZELTİCİ İŞLEM VERİLDİ     |
| HİZMET                           | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ         | İŞÇİLİK HİZMET ALIM  | FİRMANIN TALEBİ RED EDİLDİ. |
|                                  | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.MÜD. | PERSONEL HİZMET ALIM | FİRMANIN TALEBİ RED EDİLDİ. |
|                                  | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  | PERSONEL HİZMET ALIM | FİRMANIN TALEBİ RED EDİLDİ. |
|                                  | TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ           | İŞÇİLİK HİZMET ALIM  | FİRMANIN TALEBİ RED EDİLDİ. |

| 2017 YILI İHALELERİ |                   |                   |                                                     |                   |             |                      |               |        |
|---------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------------|---------------|--------|
| İHALE TÜRÜ          | İHALE BEDELİ      | YAKLAŞIK MALİYET  | YAKLAŞIK MALİYET İLE GEÇERLİ TEKLİF ARASINDAKİ FARK | GERÇEKLEŞEN KIRIM | İLANDA OLAN | GERÇEKLEŞEN İHALELER | İPTAL OLANLAR | TOPLAM |
| MAL                 | 19.787.118,50 TL  | 24.242.000,00 TL  | 4.454.881,50 TL                                     | 18,38%            | 0           | 19                   | 8             | 27     |
| HİZMET              | 6.718.582,42 TL   | 7.463.500,00 TL   | 744.917,58 TL                                       | 9,98%             | 0           | 13                   | 15            | 28     |
| YAPIM               | 96.769.378,00 TL  | 146.791.003,76 TL | 50.021.625,76 TL                                    | 34,08%            | 0           | 19                   | 6             | 25     |
| GENEL TOPLAM        | 123.275.078,92 TL | 178.496.503,76 TL | 55.221.424,84 TL                                    | 30,94%            | 0           | 51                   | 29            | 80     |



**2017****FAALİYET Raporu**

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2017 yılında karar alma süreçlerinin adil ve verimli oluşturulduğu, kararların hızlı ve güvenli şekilde icracılarına ulaştırıldığı, paydaşların önerilerine açık, kamuoyuna karşı şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim tarzının idamesini sağlamayı ilke edinerek gerek Belediyemizden kurum ve vatandaşlara, gerekse kurum ve vatandaşlardan Belediyemize ulaşan her türlü bilgi, belge, talep ve şikâyeti seri ve doğru bir şekilde ilgisine ulaştırıp, sonucundan takipçileri haberdar etme görevini tarafsız bir şekilde devam ettirmiştir.

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü; işlerini benimsemiş, görevinin bilincinde olan ve tam olarak uygulamaya çalışan bir personel kadrosu ile hizmet vermektedir. Birim içi çalışmalarda personelin bilgi düzeylerinin gelişmesi sağlanmış olup, bu sayede aldıkları sorumluluğun bilincinde, disiplinli, azimli ve özverili bir grafik çizmektedirler. Müdürlükte her personel görevini yerine getirmek için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir.

Müdürlüğün Çalışma, Görev ve Sorumlulukları; Meram Belediye Meclisi'nin 07/08/2009 tarih ve 113 sayılı kararı ile kabul edilen "Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışma Esasları Yönetmeliği"ne göre yürütülmektedir.

### FİZİKSEL YAPI

Müdürlük çalışmalarını Meram Belediyesi Hizmet Binası zemin kat ve 1. katta sürdürmektedir. Encümen Salonu 1. Katta, Meclis Salonu ise 2. katta bulunmaktadır.

### ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Yazı İşleri Müdürlüğü

1. Meclis Birimi
2. Encümen Birimi
3. Genel Evrak birimi

Yazı İşleri Müdürlüğü 2017 yılının iş ve işlemlerini 1 Müdür, Encümen ve Meclis Biriminde 2, Genel Evrak Biriminde 2 olmak üzere toplam 6 adet personel ile gerçekleştirmiştir.

### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2017 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü'nce yapılan karar kayıtları için Evrak Yönetim Otomasyonu, EBYS ve SAMPAS kullanılmıştır.

Genel evrak kayıtları için EBYS kullanılmış, gelen evraklar taranarak sisteme aktarılmış ve e-imza ile havale işlemi gerçekleştirilmiştir. Giden evraklar da EBYS üzerinden imzalanarak posta görevlisinin ekranına düşmüş, giden evrak görevlisi tarafından çıktısı alınarak gönderilme yöntemine göre ilgisine ulaştırılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzde 6 adet masa üstü bilgisayar, 2 adet laptop, 3 adet yazıcı, 3 adet barkod yazıcı, 4 adet tarayıcı, 1 adet ücret ödeme makinesi kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüze ait herhangi bir araç yoktur.

### YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

#### a- 2017 Yılı Meclis Birimi Faaliyetleri :

- Belediyelerin en yetkili karar organı olan Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17 - 32 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. 37 üyeye sahip Meram Belediye Meclisi, 2017 yılında 37 adet Meclis üyesi ile 25 adet olağan toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda da 217 adet konuyu karara bağlamıştır.

- Meclis gündemi, toplantıdan 3 gün önce hazırlanarak Müdürlüklere ve Başkan Yardımcılarına yazılı olarak, Meclis Üyelerine mail olarak gönderilmiştir.

- Gündem konuları, toplantı esnasında slayt eşliğinde meclis üyelerine sunulmuştur.

- Meclis toplantısında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.
- Meclis toplantılarında alınan kararlar hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak katip üyelere ile meclis başkanına imzalatılmıştır.
- İmzaları tamamlanan kararlar bilgi için Kaymakamlık Makamı'na, gereği için EBYS aracılığı ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Karar özetleri internet ortamında ilan edilmiştir.
- Meclis üyelerinin huzur hakları ile ilgili çizelge hazırlanarak Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Meclis karar defterlerinin yazıcıdan dökümü alınarak ıslak imza ile imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve arşivlenerek muhafazaya alınmıştır.
- Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir. Zabıtlar katip üyelere ve meclis başkanına imzalatılarak dosyalanmıştır.
- Meclis gündemindeki bir konunun daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin aydınlatılması amacıyla oluşturulan ihtisas komisyonları ve Encümen üyelerinin seçimleri Meclis'in Nisan Ayı Toplantısında yapılmıştır.
- Belediyenin 2016 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında Denetim Komisyonu seçimi yapılmıştır.

**b- 2017 Yılı Encümen Birimi Faaliyetleri :**

- Belediyenin icra organı olan Belediye Encümeni 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33-36 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. Başkan dahil 7 üyeye sahip Belediye Encümeni, 2017 yılında 51 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 1191 adet karar almıştır.
- Encümen gündemi, her hafta toplantıdan önce gelen teklifler doğrultusunda hazırlanmıştır.
- Encümen konuları ile ilgili görseller düzenlenerek toplantı esnasında Encümen üyelerine sunulmuştur.
- Devlet İhale Kanunu gereği ihale komisyonu da olan Encümende 30 adet satış ve kira ihalesi yapılmıştır.
- İhale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.
- Alınan kararlar, hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak encümen üyelerine imzalatılmıştır.
- İmzaları tamamlanan kararlar, gereği için EBYS aracılığı ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Encümen üyelerinin toplantılara katılım çizelgesi hazırlanarak her ayın sonunda Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Encümen karar defterlerinin yazıcıdan dökümü alınarak ıslak imza ile imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış arşivlenerek muhafazaya alınmıştır.

**c- 2017 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:**

- Resmi Kurumlardan ve vatandaşlardan Meram Belediyesi'ne gelen 12.455 adet evrakın EBYS üzerinden kaydı yapılarak e-imza ile havale işlemleri yapılmıştır.
- Meram Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen EBYS üzerinden giden evrak görevlisine düşen 19.935 adet evrakın ilgili yere ulaştırılması sağlanmıştır.





## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi'nin en önemli hizmetini yerine getirmekte olan Fen İşleri Müdürlüğümüz, 'Yurttaş Odaklı Yerel Yönetim' tezini kendine ilke olarak benimseyerek, fırsat eşitliğini göz önünde bulundurarak; İlçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini zamanında ve vatandaş memnuniyetini maksimum düzeyde tutacak şekilde yerine getirmek için faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ayrıca modern şehircilik anlayışını oluşturma yolunda, kamu hizmetlerinin sunumunda vatandaşları bezginliğe, yorgunluğa, zaman kaybına ve gereksiz masrafa uğratmadan öncelikle halka hizmeti düşünerek vatandaş memnuniyetinin esas alındığı, yaşamaya değer bir kent olgusunu meydana getirmek üzere insanların mutluluğunu amaçlayan bir anlayış ve yaklaşıma sahiptir.

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen işleri müdürlüğü,5393 sayılı Belediye Yasasının 48.Maddesine istinaden var olan bir birimdir. Belediyemizin yapacağı yol, Tretuvar, çevre düzenlemesi, sosyal tesislerin bakım ve onarım işlerini yapmak asli görevlerimizdendir.

#### **-Tarafsızlık ve Eşitlik**

Birimimiz, hizmetlerini yürütürken dil, din, ırk, mezhep, cinsiyet, siyasi düşünce, kişisel ilişki ve benzeri nedenlerle vatandaşlar arasında ayırım yapılmayacaktır. Aynı durumda olanlara aynı biçimde davranılacak, siyasi ve kişisel çıkarlar doğrultusunda hareket edilmeyecektir.

#### **-Verimlilik ve Tasarruf**

Birimimiz, Belediyemiz mevcut kaynakları ile bulunduğu hizmetlerde maliyetini minimum düzeyde sağlamaya çalışmakla birlikte, optimum faydaya ulaşmayı hedeflemektedir.

#### **-Yeniliklere Açıklık**

Birimimiz yöneticileri ve her düzeyde çalışanları kendi alanındaki bilimsel, teknolojik ve toplumsal nitelikli değişimleri öğrenmeye, anlamaya açık ve istekli olan idareciler ile elemanlardan oluşmaktadır.

#### **-Kalite**

Birimimiz bulunduğu hizmetler açısından vatandaşların ihtiyaçlarını tam ve gerektiği gibi, zamanında, tatmin edici düzeyde yürütmeye çalışmaktadır.

#### **-Mesleki Yetkinlik**

Birimimiz çalışanları, yaptıkları işleri üstün kalitede ve en şekilde sunabilmeyi; Yaratıcı ve çok yönlü düşünmeyi, ekip çalışmasına ve işbirliğine yatkın, mesleğindeki her türlü yenilik ile gelişmeyi izleyen, bunu yaptığı işlerde uygulamayı hedeflemiş çalışanlardır.

### FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Arif Bilge Mh.Tesislerinde sürdürmektedir.

### ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Fen İşleri Müdürlüğü

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

| ÜNVAN          | SAYI | ÜNVAN             | SAYI       |
|----------------|------|-------------------|------------|
| Müdür          | 1    | Veri Hazırlama    | 1          |
| İdari Personel | 3    | Boyacı - Sıvacı   | 6          |
| Mühendis       | 3    | Duvarcı           | 5          |
| Tekniker       | 13   | Çaycı             | 1          |
| Ekipler Şefi   | 2    | İşçi              | 49         |
| Baş Şoför      | 2    | Kalıpçı           | 5          |
| Usta           | 14   | Acil Trafik Ekibi | 2          |
| Sürveyan       | 8    | Depocu            | 1          |
| Şoför          | 64   | Su Tesisat        | 2          |
| Operatör       | 54   | Elektrikçi        | 4          |
| Engelli        | 6    | Demirci           | 2          |
| Marangozhane   | 9    | Güvenlik Amiri    | 1          |
| Fayansçı       | 3    | Santral           | 3          |
|                |      | <b>TOPLAM</b>     | <b>264</b> |

Fen İşleri Müdürlüğünde biri müdür olmak üzere toplam 264 personel görev yapmaktadır.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ ENVANTERİ

| CİNSİ                          | MİKTARI | CİNSİ                   | MİKTARI |
|--------------------------------|---------|-------------------------|---------|
| KAMYON                         | 33      | FORKLİF                 | 3       |
| İŞ MAK. VE ARAÇ ÇEKİCİ         | 1       | GREYDER                 | 9       |
| ASFALT ROBOTU ( YOL TAM.BAK. ) | 2       | SİLİNDİR                | 12      |
| KAMYONET                       | 5       | DOZER                   | 2       |
| OTOBÜS                         | 2       | YÜKLEYİCİ               | 9       |
| RÖMÖRK ( YARI )                | 5       | EKSKA V A T Ö R         | 2       |
| MİNİBÜS                        | 1       | KOMPAKTÖR               | 4       |
| ARAZÖZ ( ÖZEL AMAÇLI )         | 6       | KOMPRESÖR               | 5       |
| ÇEKİCİ                         | 5       | YOL ÇİZGİ MAKİNESİ      | 1       |
| FREZE                          | 1       | JENERATÖR               | 2       |
| FINISHER                       | 2       | PERDAH MAKİNESİ         | 1       |
| KAMYON (TRANSMİKSER BETON)     | 1       | KALDIRIM SÜPÜRME        | 1       |
| MİNİ KAR TEMİZLEME ARAÇI       | 2       | ASFALT KESME MAKİNESİ   | 3       |
| BOBCAT                         | 3       | BEKO LODER              | 6       |
| MICIR SERİCİ (KAMYON)          | 2       | KAR KÜR.-TUZL. EKİPMANI | 9       |
| SEYYAR YEMEKHANE (DORSE)       | 1       | ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ     | 2       |

Müdürlüğümüz eski 1580 yeni 5393 sayılı Belediye Kanununa istinaden Başkanlığa bağlı yatırımcı hizmet birimidir. Fen İşleri Müdürlüğü, Meram ilçemizin sosyal ve kültürel yaşamında önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş iş planı ve programı doğrultusunda yatırımların planlanması ve uygulamasını yapmaktadır. Bu çalışmalar örgüt yapısında gösterilen 8 memur, 6 sözleşmeli, 62 sürekli işçi, 188 müteahhit işçi olmak üzere toplam 264 personel tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz; İdari İşler Birimi, Yapı Kontrol Birimi, Yol - Harita Birimi, Asfalt - Altyapı Birimi, Tretuvar - İnşaat Birimi ve Araç Kontrol - Koordinasyon Birimi olmak üzere 6 birimden oluşmaktadır.

### 1.İDARI İŞLER BİRİMİ

a) Müdürlüğümüzde çalışan memur, sözleşmeli, kadrolu ve müteahhit personelin puantaj, izin, rapor ve özlük işlemlerinin takibinin yapılması.

b) EBYS'den (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kayıt yapıldıktan sonra, Müdürlüğümüze gelen resmi yazışmaların takibinin yapılması ve ilgili kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması.

c) Müdürlüğümüze bağlı birimler tarafından talep edilen mal alımı ya da işçilik hizmetleri ile ilgili gerekli talep ve ödeme evraklarının yapılması.

d) Müdürlüğümüz hedef/faaliyetlerinin belirlenmesi, performansının takibi ve stratejik amaç/hedefler doğrultusunda oluşturulan Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve takibinin yapılması.

e) Müdürlüğümüzde çalışan müteahhit personele ilişkin kamu kurumlarından talep edilen gerekli bilgi ve evrakların gönderilmesi ve mütalaa yazılarının yazılması.

## 2.YAPI KONTROL BİRİMİ

a) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve Belediyemizce yapımı uygun görülen sanat yapılarının ve sosyal tesislerin bakım, onarım ve takibi.

b) Belediyemiz sınırları içerisinde tehlike arz eden yapılar ile ilgili gerekli tedbirlerin alınması ve yapıların yıkım işlemlerinin takibi.

c) Belediyemiz sınırları içerisinde yapılacak olan kazıların yerinde incelenerek uygunluğunun denetlenmesi ve Kent Bilgi Sistemi programı üzerinden red ya da onay verilmesi işlemleri.

d) Müdürlüğümüz ekipleri tarafından yapılan haftalık faaliyetlerin dijital ortamda kaydedilmesi.

## 3. YOL - HARİTA BİRİMİ

a) İmar planlarına göre işlemleri tamamlanan yolları açmak ve yol kot uygulaması yapmak.

b) Açılması gereken yeni yolları imar planlarına göre açmak.

c) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması.

d) Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm harita ile ilgili işleri yapmak.

## 4. ASFALT - ALTYAPI BİRİMİ

a) Belediyemiz sınırları içerisinde Müdürlüğümüz ekipleri ve müteahhit ekipler tarafından yapılan asfalt işlerini kontrol etmek.

b) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına göre uygun hale getirilmesini sağlamak.

c) İhtiyaç olan yerlere micir, stabilize serilmesi ve sıkıştırılma işlemlerinin yapılması.

d) Asfalt-alt yapı ile ilgili ihale şartname ve dosyaların tanzimi, ihale sonrası sözleşme koşullarına göre yapımı, denetimi, kontrollük hizmetleri, yapım sürecinde inşaatların hak edişlerinin hazırlanması, bitiminde geçici ve kesin kabullerinin yapılması ve kesin hesapların düzenlenmesi.

e) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan yerlerin üst yapı ile ilgili asfaltlama, kumlama, yol açma, rogar çalışmalarının sevk ve idaresi.



## 5. TRETUVAR - İNŞAAT BİRİMİ

- a) Belediyemiz sınırları içerisinde müteahhit ve Belediyemiz ekipleri tarafından yapılan parke-bordür işlerini takip etmek.
- b) Belediyemize ait tüm binaların gerekli bakım-onarımlarını yapmak.
- c) İhtiyaç duyulan yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak.
- d) Parke-Bordür, İnşaat ile ilgili ihale şartname ve dosyaların tanzimi, ihale sonrası sözleşme koşullarına göre yapımı, denetimi, kontrollük hizmetleri, yapım sürecinde inşaatların hak edişlerinin hazırlanması, bitiminde geçici ve kesin kabullerinin yapılması ve kesin hesapların düzenlenmesi.
- e) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan yerlerin üst yapı ile ilgili parke,bordür,oluk ve inşaat işleri ile ilgili çalışmaların sevk ve idaresi.

## 6. ARAÇ KONTROL - KOORDİNASYON BİRİMİ

- a) Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan her türlü araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini sağlamak.
- b) Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek, arıza ve eksikliklerin giderilmesini sağlamak.

### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Müdürlüğümüz 2017 yılında 77.769.000,00 TL net bütçe ödeneğinin 75.262.378,56 TL'sini harcayarak; % 96,77 gibi yüksek bir gerçekleşme oranı ile aşağıdaki faaliyetleri yapmıştır.

- Muhtelif mahallelerde toplam 775,052 m<sup>2</sup> (91,18 km) Asfalt Kaplama ve Asfalt Yama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif mahallelerde toplam 291.129 m<sup>2</sup> Parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde toplam 131.534 m Bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 889.210 m<sup>2</sup> ( 104,61 km) satıh kaplama ve kumlama yapılmıştır. Vatandaş talepleri ve 18. Madde yapılan mahallelerde 17.250 m yeni yol açılmıştır.



**2017****FAALİYET Raporu**

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Hukuk İşleri Müdürlüğümüzün faaliyet amacı , Belediye aleyhine ve Belediyemiz tarafından üçüncü şahıslar aleyhine açılan davaların Belediye lehine sonuçlandırılması için titiz bir şekilde çalışma yapmak, müdürlüklerce havale edilen belediyenin alacaklarına ilişkin takipleri ivedi bir şekilde yapıp kısa zamanda sonuçlandırmaya çalışmak, Belediyemizin tüm iş ve işlemlerinin hukuka ve mevzuata uygun olmasını sağlamak, vatandaşa adil, hukuka uygun bir belediye hizmeti verilmesini sağlamak, Belediyemiz adına hukuka ve mevzuata uygun iş ve işlemler tesis etmek için tüm çalışanlarımızla gelişen ve mer'î mevzuatı en iyi şekilde takip ederek bütün mahkemeler ve kurumlar nezdinde her zaman yasal ve adil muameleler yapmak, hukukun üstünlüğünü ilke edinmiş, araştırmacı, güncel ve somut bilgilere dayalı kaliteli hizmet sunmaktır.

Müdürlük olarak gerek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, gerekse de 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Belediyemizin yapacağı ihalelere danışmanlık ve bizzat komisyonlarda görev alarak destek verilmekte ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesi gereğince; 6183 sayılı yasa dışında kalan Belediyemiz alacaklarından zamanında ödenmeyenlerin icra takibi yoluyla tahsilatlarını sağlamaktadır.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye leh ve aleyhine açılan dava ve takiplerde veya belediye tarafından başkaları aleyhine açılan dava ve takiplerden dolayı, TC. Mahkemelerinin her kısım ve derecesinde Belediyeyi temsil etmek,

- İdarenin hak ve menfaatlerini temin, müdafaa ve muhafazası için uygun göreceği bütün muameleleri takip etmek, hukuki konularda ihtarname çekilmesi, tebliğ edilen ihtarnamelere cevap hazırlanması ve gönderilmesi, gerekli konularda yeni dava açılması, bilirkişi incelemesi yaptırılması, davaya cevap dilekçelerinin hazırlanması, dava dilekçesi, ara kararı ve bilirkişi raporlarına itirazların yapılması, davalarla ilgili harç, tebligat vs. masrafların yatırılması, davaların duruşma, keşif ve tespitlerinde hazır bulunulması, davaların takibi ve her türlü yasal savunmanın yapılması, dava dosyaları ile ilgili işlemlerin adli yargı, idari yargı, mahkemeler ve diğer devlet daireleri nezdinde takip edilmesi, Müdürlük bünyesinde takip edilen derdest veya sonuçlanmış dava dosyalarının defterlere sıra ile işlenmesi ve arşiv çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi, mülkiyeti Belediyemiz ait taşınmazların gerek 6570 sayılı yasa gereğince gerekse 5393 sayılı yasa gereğince tahliye işlemlerinin yapılması, neticelenen dava dosyalarındaki belediyemiz alacaklarının ve diğer müdürlüklerden gönderilen belediyemiz alacaklarının tahsilinin sağlanması, gerektiğinde icra takibi başlatılmasıdır.

- Ayrıca Belediye tarafından yapılan ihalelerle ilgili şartname, sözleşme ve ihale işlem dosyalarının incelenmesi ve teknik desteğin sağlanması görevini de yapmaktayız. Merkez ve ilçe belediyelerin avukatları ile rutin olarak toplantı yapılarak istişare yapma fırsatı da buluyoruz. 2016 yılında da bu faaliyetlerimiz devam edecektir.

- Hukuk İşleri Müdürlüğünce, Belediyeye bağlı diğer müdürlükler tarafından istenilen mütalaalar da müdürlük tarafından incelenerek, müdürlüklere kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, takip edecekleri hukuki prosedür hakkında yazılı olarak cevap verilmektedir.

- Müdürlük, görevleriyle ilgili konularda meri mevzuat dahilinde yetkilidir. Müdürlük, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkileri ifasında, Belediye Başkanına karşı da sorumludur.

### ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2017 yılında 1 müdür, 3 avukat 3 büro görevlisi ile çalışmalarına devam etmiştir. Bu personellerden 4'ü kadrolu çalışan memur, 1'i kadrolu çalışan işçi, 2'si de müteahhit personeldir.

### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 7 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı mevcuttur. İlgili birimle irtibat sağlanmış ve bunların bakımı yapılmıştır. İletişim amaçlı olarak da telefonlarımız mevcuttur.

Birim bünyemizde mevzuat kitapları, Ulusal Yargı Ağı Projesine uyumlu İcramatik, Sinerji Mevzuat ve İċtihat programı ve Sinerji Dava Takip programı kullanılmaktadır. Adliye de iş ve işlemlerin uzaktan takibini sağlayan UYAP sistemi kullanılmaktadır.

İnternet üzerinden bilgiye erişim, ayrıca TBMM, Resmi Gazete, yüksek yargı organlarının bilgi havuzlarına erişim imkanı bulunmaktadır. Müdürlüğümüzde hukuki yayınlardan oluşan bir kütüphane de bulunmaktadır.

## **SUNULAN HİZMETLER**

- Dava dilekçelerinin hazırlanması
- Açılan davalarla ilgili müdürlüklerden konu ile alakalı mütalaa talep edilmesi
- Açılan davalara karşı savunma ve cevap layihalarının hazırlanması
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi
- İcra dosyalarının hazırlanması, takibe konulması ve haciz işlemi dahil tüm işlemlerin yapılması
- Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda hukuki mütalaa verilmesi.
- Türk Ceza Kanunu gereğince işlenen ve belediyemizi ilgilendiren suçlar yönünden müşteki veya müdahil sıfatıyla ceza kovuşturma ve davalarının takip edilmesi.
- Tüm kamu kurumları nezdinde avukat / vekil sıfatıyla Belediyemizin en iyi şekilde temsil edilmesi.
- Resmi Gazete takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere iletilmesi.
- Belediye Başkanlığınca verilen diğer işleri yapmak.

## **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

İdari yargıda 2017 yılında toplam 64 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 29 adedi aleyhe 35 adedi de lehe sonuçlanmıştır.

Adli yargıda 2017 yılında toplam 107 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 23 adedi aleyhe 84 adedi de lehe sonuçlanmıştır.

Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 413 adettir. Danıştay temyiz ve Bölge İdare Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız 126 adet, Yargıtay temyiz ve Bölge Adliye Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız ise 119 adettir.

Dava dosyalarımızdan kaynaklanan veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden intikal eden Belediyemizin hak ve alacakları, muhtelif İcra Müdürlüklerinde takibe konulmakta ve bu şekilde tahsilatı sağlanmaktadır. Bu bağlamda önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte derdest olan toplam 802 adet icra dosyasından 2017 yılı içerisinde 171 adet dosyanın tahsilatı icra takibi yolu ile, 89 adet dosyanın tahsilatı ise icra takibi yapılmadan sağlanmıştır. İcra takibi yapılan dosyalarla birlikte 2017 yılı içerisinde toplam 1.793.377,58-TL tahsilat sağlanmıştır. Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 542 adettir.

**2017****FAALİYET Raporu**

## TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, mevzuatın verdiği yetki çerçevesinde, şeffaf, adil ve hukuki normlara uygun bir şekilde belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin yıllık teftişlerini yapar. Ayrıca, Başkanlık Makamının müdürlüğe havale ettiği belediye personelinin disiplin soruşturmalarına ilişkin hususları objektif ve tarafsız bir şekilde detaylı olarak takip eder.

### **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:**

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen;

- Meram Belediyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memur personelle ilgili Başkanlık Makamınca açılmış disiplin soruşturmalarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disipline ilişkin hükümleri çerçevesinde yapmak. Hazırlanan disiplin soruşturma raporlarını gereği yapılmak üzere ilgili birimlere göndermek.

- 4857 Sayılı Kanuna tabi sürekli işçi kadrosunda görev yapan kadrolu belediye işçi personeliyle ilgili Başkanlık Makamınca açılmış disiplin soruşturmalarını Belediyemiz ile yetkili işçi sendikası arasında yapılan Toplu İş Sözleşmesinin disipline ilişkin hükümlerine göre yapmak. Hazırlanan disiplin soruşturma raporlarını gereği yapılmak üzere ilgili birimlere göndermek.

- Başkanlık Makamınca gerek duyulması halinde incelenmesi istenilen birimi veya konuyu incelemek ve hazırlanan raporu Başkanlık Makamına sunmak.

### **FİZİKSEL YAPI**

Teftiş Kurulu Müdürlüğüne tahsis edilen büroda hizmetlerine devam etmiştir.

### **ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI**

Meram Belediye Başkanı  
Teftiş Kurulu Müdürü  
Büro görevlisi memur

### **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Teftiş Kurulu Müdürü odasında birbirlerine bağlanılabilir iki bilgisayar ve bir televizyondan ibaret soruşturma ve ifade alma sistemi ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü bürosunda bir adet bilgisayar bulunmaktadır.

## TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Meram Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda, 2017 yılı içerisinde Teftiş Kurulu Müdürlüğü;

1. Memurlarla ilgili olarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disipline ilişkin hükümleri çerçevesinde disiplin soruşturmalarını tamamlamış ve soruşturma sonucu hazırlanan disiplin soruşturma raporlarını da gereği için ilgili müdürlüklere göndermiştir.

2. Belediye işçi personeliyle ilgili disiplin soruşturmaları da Toplu İş Sözleşmesindeki disipline ilişkin hükümler çerçevesinde tamamlanmış ve gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

## PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz;

- “Yeşil Eylem Planı” projesiyle Meram Halkının yaşam kalitesinin artırılması,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki çalışma alanlarında etkin faaliyetlerde bulunmak, yükümlülük ve organizasyonlarla ilgili konularda tamamlayıcı rol üstlenmek ve fiziksel faaliyetlerde verimli olmak gayesini taşıyarak görevlerini yerine getirmek,
- Doğa çevre meydana getirmek,
- Temiz çevre ile birlikte temiz hava oluşturmak, amaçları doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Tabii ortamın korunmasıyla yeşil alanların, ağaçların hayatiyetini devam ettirmesi, park alanlarının hizmete sunulması ve yeni park alanlarının oluşturulması, yeşil alanlarda dikim faaliyetlerinin yürütülmesi ve yeşil alanların oluşturulması vizyonumuzun temelidir.

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye sınırları içerisinde imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alan olarak ayrılan yerlerin park ve bahçe, çocuk oyun alanları ve spor alanları ve benzeri şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarını planlar ve yürütür.

Yeni parklar oluşturmak ve eski parkların bakım ve revizyonunu sağlamak, sera ve fidanlıklar aracılığıyla çeşitli fidanlar ve çiçekler yetiştirerek çeşitli alanlarda kullanma olanakları sunar. Toplumun çevre bilincinin geliştirilmesi ve oluşturulmasında birimin üzerine düşen sorumluluklarını yerine getirir. Cadde, sokak ve refüjlerde yapılan ağaçlandırma, çim ekimi ve sulama çalışmalarının yapılmasını takip etmekle görevlidir.

### **FİZİKSEL YAPI**

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Hasanköy Mh.Tesislerinde sürdürmektedir.

### **ÖRGÜT YAPISI ve İNSAN KAYNAKLARI**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personeli;

|                     |                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------|
| Memur               | :9                                                   |
| Sözleşmeli Personel | :3                                                   |
| Kadrolu işçi        | :16                                                  |
| Müteahhit Personel  | :69 olmak üzere 97 personeli ile hizmet vermektedir. |

**2017****FAALİYET Raporu****Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinası ve Ekipman bilgisi**

| S.NO | PLAKA     | CİNSİ                      | MARKASI  | ADET |
|------|-----------|----------------------------|----------|------|
| 1    | 42 CUV 19 | KAMYON(DAMPERLİ)           | MERCEDES | 1    |
| 2    | 42 ALD 89 | KAMYON(DAMPERLİ)           | BMC      | 1    |
| 3    | 42 FE 780 | KAMYON(DAMPERLİ)           | FORD     | 1    |
| 4    | 42 PM 902 | KAMYON(DAMPERLİ)           | MAN      | 1    |
| 5    | 42 CNZ 33 | SU ARZÖZÜ                  | FORD     | 1    |
| 6    | 42 PE 031 | SU ARZÖZÜ                  | FORD     | 1    |
| 7    | 42 FGG 59 | SU ARZÖZÜ                  | MERCEDES | 1    |
| 8    | 42 VK 177 | KURTARICI                  | İSUZU    | 1    |
| 9    | 42 DER 75 | ÇİFTKABİN KAMYONET         | FORD     | 1    |
| 10   | 42 BZ 889 | KAPALI KASA - EKİP ARACI   | MAN      | 1    |
| 11   | 42 BJM 41 | KAPALI KASA - EKİP ARACI   | MAN      | 1    |
| 12   | 42 NE 336 | OTOBÜS                     | MERCEDES | 1    |
| 13   | 42 DS 245 | MİNİBÜS                    | FORD     | 1    |
| 14   | 42 BUK 54 | MİNİBÜS                    | RENAULT  | 1    |
| 15   | 42 MBY 12 | MİNİ KEPÇE                 | JCB      | 1    |
| 16   | 42 MBY 27 | MİNİ KEPÇE                 | CAT      | 1    |
| 17   | 42 MBY 23 | KAZICI - YÜKLEYİCİ         | HİDROMEK | 1    |
| 18   | 42 MBF 09 | FORKLİFT                   | JCB      | 1    |
| 19   | 42 MBY 04 | LODER                      | JCB      | 1    |
| 20   | 42 MBY 32 | LODER -950 GC              | CAT      | 1    |
| 21   | 42 SR 134 | TRAKTÖR                    | TÜMOSAN  | 1    |
| 22   | 42 AR 857 | TRAKTÖR                    | STEYR    | 1    |
| 23   | 42 EP 148 | TRAKTÖR                    | TÜMOSAN  | 1    |
| 24   | 42 SJ 331 | TRAKTÖR                    | TÜMOSAN  | 1    |
| 25   | -         | İLAÇLAMA MAKİNESİ          | -        | 1    |
| 26   | -         | YER DORSESİ                | -        | 1    |
| 27   | -         | TOPRAK KAZI MAKİNASI       | -        | 1    |
| 28   | -         | EKİN EKME MAKİNESİ(MİBZER) | -        | 1    |
| 29   | -         | EKİN GÜBRE ATMA MAKİNESİ   | -        | 1    |

Damperli Kamyon : 4 adet  
Kamyonet : 1 adet  
Otobüs : 1 adet  
Minibüs : 2 adet  
Traktör : 4 adet  
Mini Kepçe : 2 adet  
Forklift : 1 Adet  
Kurtarıcı : 1 Adet  
Kepçe : 3 Adet  
Su Arzözü : 3 Adet  
Ekip Arabası : 2 Adet  
Gereçler : 5 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 29 adettir.

**BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüz bünyesinde 12 adet bilgisayar, 4 adet lazer yazıcı, 1 adet plotter lazer jet yazıcı 1 Adet Fotokopi Makinesi ve el telsizleri faaliyetlerimizde kullanılmaktadır.

## SUNULAN HİZMETLER

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye sınırları içerisinde imar uygulamalarında oluşan yeşil alan, park bahçe ve çocuk oyun alan yerlerinin tespiti, planlaması ve fiziki uygulama yapmak,
- Mevcut park, yeşil alan ve çocuk oyun alanlarının bakımı ve diğer eksikliklerinin tamamlanması veya tamamlattırılması,
- Hasanköy fidanlığımızda ve bitki üretim seramızda park, yeşil alan ile cadde sokak ve refüjlere dikimi yapılacak yapraklı, ibrelili ve çalı türü süs bitkilerinin yetiştirilmesi ve korunması,
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bütün ağaçlarda budama yapılması ve ilaçlanması,

### **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

2017 yılında Müdürlüğümüz tarafından **123.053 m<sup>2</sup>** lik alanda park ve yeşil alan çalışmasına ait projeler hazırlanmış ve düzenlemeleri yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2017 yılı içinde **14** adet park yapılmıştır.

### **2017 YILINDA YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR**

Meram Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü yaşanabilir bir Meram için yaptığı çalışmalar kapsamında, Meram'a 2017 yılı içinde 14 adet park içerisinde 43.053 m<sup>2</sup> yeşil alan kazandırılmıştır. Ayrıca yapımı devam eden Dutlukır Parkı içerisinde 80.000 m<sup>2</sup> çim ekilmiş ve ilçemize toplamda 123.053 m<sup>2</sup> yeşil alan kazandırılmıştır.

#### **1. Osman Gazi Mahallesi Evcili Sokak Park Alanı**

Park alanımız 3.080 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, kameriyeler, basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

#### **2. Boruktolu Mahallesi 17565 Sokak Park Alanı**

Park alanımız 1.978 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, Basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

#### **3. Çaybaşı Mahallesi Baruthane Caddesi Park Alanı**

Park alanımız 4.430 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, Basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

#### **4. Telafer Mahallesi 15650 Sokak Park Alanı**

Park alanımız 3.472 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, Basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

#### **5. Telafer Mahallesi 15435 Sokak Park Alanı**

Park alanımız 4.283 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, Basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

#### **6. Telafer Mahallesi 15682 Sokak Park Alanı**

Park alanımız 5.080 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, Basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

#### **7. Loras Mahallesi 15291 Sokak Park Alanı**

Park alanımız 4.200 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, Basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

#### **8. Loras Mahallesi 15361 Sokak Park Alanı**

Park alanımız 1.355 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

**2017****FAALİYET Raporu****9. Karahüyük Mahallesi Badem Sokak Park Alanı**

Park alanımız 3.921 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, Basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

**10. Karahüyük Mahallesi Taş Sokak Park Alanı**

Park alanımız 2.997 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

**11. Harmancık Mahallesi Çakılharmanlar Caddesi Park Alanı**

Park alanımız 3.430 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, Basketbol sahası ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

**12. Harmancık Mahallesi Taç Sokak Park Alanı**

Park alanımız 1.936 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

**13. Kurtuluş Mahallesi Kızılırmak Sokak Park Alanı**

Park alanımız 1.450 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

**14. Dedekorkut Mahallesi Kaşyolu Sokak Park Alanı**

Park alanımız 2.111 M<sup>2</sup> alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri, Kameriyeler, Basketbol Sahaları ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

**2017 YILINDA KURULAN ÇOCUK OYUN GRUPLARI**

2017 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından muhtarlar ve vatandaşlardan gelen istekler doğrultusunda ayrıca idaremizce çocuk parkı yapılması gerektiğinin tespiti ile imar planda çocuk parkı olarak görülen yerlerin fizibilite çalışmaları yapılarak çocuk parkı kurulacak alanlardan faydalanacak kişi oranlarına göre aşağıdaki yerlerde kurulması uygun bulunmuştur. Böylece 2017 yılında yapılan Mal Alımı ihalesi ile satın alınan 123 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

1. Osman Gazi Mahallesi Evcili Sokak Park Alanı
2. Boruktolu Mahallesi 17565 Sokak Park Alanı
3. Çaybaşı Mahallesi Baruthane Caddesi Park Alanı
4. Telafer Mahallesi 15650 Sokak Park Alanı
5. Telafer Mahallesi 15435 Sokak Park Alanı
6. Telafer Mahallesi 15682 Sokak Park Alanı
7. Loras Mahallesi 15291 Sokak Park Alanı
8. Loras Mahallesi 15361 Sokak Park Alanı
9. Karahüyük Mahallesi Badem Sokak Park Alanı
10. Karahüyük Mahallesi Taş Sokak Park Alanı
11. Harmancık Mahallesi Çakılharmanlar Caddesi Park Alanı
12. Harmancık Mahallesi Taç Sokak Park Alanı
13. Kurtuluş Mahallesi Kızılırmak Sokak Park Alanı
14. Dedekorkut Mahallesi Kaşyolu Sokak Park Alanı
15. Loras Mahallesi 15341 Sokak Park Alanı
16. Çomaklı Mahallesi Sosyal Tesis Yanı
17. Küçükaymanas Mahallesi Kahveci Sokak Park Alanı
18. Dutlukır Parkı

**2017 YILI PANEL ÇİT MONTAJLARI**

Park alanlarımızda çocuklarımızın güvenliklerini sağlamak için yol kenarlarına dekoratif panel çit çekilmektedir. 4.739 metre kare panel çit montajı yapılmıştır.

### 2017 YILI OTOMATİK SULAMA VE DAMLAMA SULAMA SİSTEMLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekipleri tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarında önceki yıllarda yapılan otomatik sulama sistemlerinde su sarfiyatı ve israfı en asgariye indirmek için tamir ve bakımlar yapılmıştır. 232 adet park alanımızda otomatik sulama sistemi tamiraty yapılmıştır. Ayrıca 2017 yılında 61 yeni otomatik sulama hattı döşenmiştir. 2017 yılı projelerimizden Dutlukırı Kültür Parkına damlama sulama sistemi ve otomatik sulama sistemi döşeme çalışmaları devam etmektedir.

### 2017 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Hasanköy fidanlığımızda bulunan gül çelik üretimi alanımızda 2017 yılında da 40.000 adet gül çeliği dikimi yapılmıştır.

### 2017 YILI FİDAN VE ÇALI GRUBU DİKİMİ ÇALIŞMALARI

2017 yılı içerisinde çeşitli okullar , şehit aileleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla düzenlenen ağaç dikim çalışmaları ve müdürlüğümüzün rutin olarak diktiği toplam 112.000 adet ağaç ve çalı grubu bitki toprakla buluşturulmuştur.

### 2017 YILI AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMALARI

İlçe sınırlarımız içinde bulunan park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü olabilmeleri için form budama, gençleştirme budaması, hastalıklı ve kurumuş dalların budamaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Toplam 57.496 adet ağacın budaması yapılmıştır.

### 2017 YILI LALE SOĞANI (SOĞANLI BİTKİLER) VE MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

Mevcut park alanlarımıza ve yeni yapılan parklara mevsimlik çiçek ve soğanlı bitki(lale , sümbül , çiğdem vb) dikimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce 2017 yılında Toplam 273.078 adet mevsimlik çiçek ve soğanlı bitki dikimi yapılmıştır.

### FİDANLIK VE SERA ÇALIŞMALARI

Hasanköy mahallemizde **95.000 m<sup>2</sup>** lik alan üzerine kurulan fidanlığımızda park alanların düzenlemelerinde kullanılacak ibrelı, yapraklı, çalı ve süs bitkileri yetiştirilmekte, ayrıca bu tür yapraklı, ibrelı ve süs bitkileri çelikleme tekniğı ile yetiştirilmektedir. Özellikle çalı türü fidanlar ile gül fidanı yetiştiriciliğı yapılmakta ve büyük başarılar elde edilmektedir. Orman Müdürlüklerinden Belediyemize tahsis edilen fidanların her türlü bakımı yapıp belli formuna ulaştıktan sonra park alanların peyzaj düzenlemelerinde kullanılmaktadır. Fidanlığımızda toplam **86 tür fidan ve süs bitkisi** bulunmaktadır.

Seralarımız revizyon edilerek daha modern bir ortamda, daha profesyonel olarak üretim çalışmalarına 2017 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **9 adet** kapalı sera alanında bitkilerin dinlenme döneminde **34 farklı türde (Kanarya Gülü, Berberis, Gelin Tacı, Kotanes, Astortis) 100.000 adet** süs bitkisi ve çalı türü çelik dikilmiştir. Üretim için dikilmiş olan bitkilerimizin günlük bakım ve büyüme takipleri yapılmaktadır. Buradan elde edilen süs bitkileri ilçemizde bulunan parklarda ve çevre düzenlemelerinde kullanılmaktadır.

### 2017 YILI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

Periyodik olarak ilçemizin tüm cadde, sokak, park alanı ve yeşil alanlardaki ağaçların ve bitkilerin ilaçlaması yapılmaktadır. Bu kapsamda tüm mahallelerimizin cadde ve sokaklarında ki ağaçlar, yeşil alanlar ile parklarımızın 7 şer defa ilaçlamaları yapılmıştır. Ayrıca veteriner işleri müdürlüğümüzün haşerelerle mücadelelerine de destek verilmiştir. Rutin olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

### 2017 YILI HEMŞERİM MASASI BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2017 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait hemşerim masasına yapılan istek, talep ve şikayetler en kısa sürede yerinde kontrolü yapılarak istek, talep ve şikayetler hızlı bir şekilde giderilerek internet üzerinden cevaplanmıştır. Diğer birimlere ait işlere ait konular için havale edilmesi gereken evrak veya işler hiç beklemeksizin diğer birim ve kurumlara havale edilmiştir.

### 2017 YILI CADDE VE SOKAKLARDA FİDAN SULAMA

İlçemizin tüm cadde ve sokaklarında ayrıca ağaçlandırma sahalarımızdaki damlama sulama sistemi olmayan fidanların sulaması tankerler vasıtasıyla yapılmaktadır. 3 adet belediyemize ait tanker ve 1 adet de piyasadan kiralama yoluyla temin edilen tankerle cadde ve sokaklarda ki ağaçlar 7 tur olarak sulanmıştır.

### 2017 ÇİM BİÇME ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarımızın çimlerinin biçilmesi için hizmet alım ihalesi yapılmış ve 2017 yılı içerisinde toplam **4.355.778 m<sup>2</sup>** çim alan biçilmiştir.

### 2017 YILI FİTNESS SPOR ALETLERİ KURUMU

2017 yılı içerisinde park ve yeşil alanlarımıza 135 adet fitness spor aleti kurulumu kendi ekiplerimizce yapılmıştır.

### 2017 YILI YABANİ OT TEMİZLİĞİ (MİSİNALI MOTOR İLE OT TEMİZLİĞİ)

2017 yılı içinde cadde ve sokakların kaldırımlarında bulunan yabancı otlar müdürlüğümüz personellerinin tesbiti ve vatandaş talepleri doğrultusunda misinalı motor ile temizlenmektedir.

### 2017 YILI PARK ALANLARI BORDÜR VE PARKE TAMİRATLARI

Daha önceki yıllarda yapılmış olan ve bir sebeple deforme olmuş park alanlarımızdaki sert zeminlerin ekiplerimizce tamiratları yapılmaktadır. Bu çalışmalarda yaklaşık olarak 6.329 metre bordür ve yaklaşık olarak 3.665 m<sup>2</sup> parke döşemesi yapılmıştır.

### 2017 YILI KAYRAK TAŞI VE TRAVERS YOL YAPIMI

Dutlukırı Kültür Parkımızın düzenleme çalışmaları için 2017 yılı içerisinde 1.681 m<sup>2</sup> kayrak taşından yol, 952 m<sup>2</sup> ahşap yürüyüş yolu 351 m<sup>2</sup> şev taşı döşenmiştir.

### KAUÇUK GRANÜLLÜ ESNEK ZEMİN DÖŞENMESİ

2017 yılı içerisinde parklarımızda bulunan çocuk oyun alanları ve fitness spor alanlarında bulunan kauçuk granüllü esnek zemin döşemelerinde 7.850 m<sup>2</sup> tamirat yapılmıştır.



**PARK VE YEŞİL ALANLAR  
ÇEVRE VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

| SIRA NO | PARKIN ADI                                            | Parkin Yapımına Başlangıç Tarihi | Parkin Yapımının Tamamlanış Tarihi |
|---------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 1       | Osman Gazi Mahallesi Evcili Sokak Park Alanı          | 14.03.2017                       | 30.03.2017                         |
| 2       | Boruktolu Mahallesi 17565 Sokak Park Alanı            | 31.03.2017                       | 15.03.2017                         |
| 3       | Çaybaşı Mahallesi Baruthane Caddesi Park Alanı        | 01.04.2017                       | 15.04.2017                         |
| 4       | Telafer Mahallesi 15650 Sokak Park Alanı              | 16.04.2017                       | 30.04.2017                         |
| 5       | Telafer Mahallesi 15435 Sokak Park Alanı              | 01.05.2017                       | 15.05.2017                         |
| 6       | Telafer Mahallesi 15435 Sokak Park Alanı              | 16.05.2017                       | 31.05.2017                         |
| 7       | Loras Mahallesi 15291 Sokak Park Alanı                | 01.06.2017                       | 15.06.2017                         |
| 8       | Loras Mahallesi 15361 Sokak Park Alanı                | 16.06.2017                       | 30.06.2017                         |
| 9       | Karahüyük Mahallesi Badem Sokak Park Alanı            | 01.07.2017                       | 15.07.2017                         |
| 10      | Karahüyük Mahallesi Taş Sokak Park Alanı              | 16.07.2017                       | 31.07.2017                         |
| 11      | Harmancık Mahallesi Çakılharmanlar Caddesi Park Alanı | 01.08.2017                       | 15.08.2017                         |
| 12      | Harmancık Mahallesi Taç Sokak Park Alanı              | 16.08.2017                       | 30.08.2017                         |
| 13      | Kurtuluş Mahallesi Kızılırmak Sokak Park Alanı        | 01.09.2017                       | 24.09.2017                         |
| 14      | Dedekorkut Mahallesi Kaşyolu Sokak Park Alanı         | 25.09.2017                       | 09.10.2017                         |
| 15      | Dutlukırı Kent Ormanı Düzenlemesi                     | 01.01.2017                       | 31.12.2017                         |





2017

FAALİYET Raporu



## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyenin çalışmalarını, yasalarla belirlenen kamu hizmetlerini vatandaşlarımıza gösterişten ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılma sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları gidererek, belediyenin imkânlarını en iyi biçimde kullanmaktadır

Çalışmalarında hedef kitlemizin iyi belirlenerek yeterince aydınlatılması, bilgilendirilmesi ve doğru tercihe yönlendirilmesini sağlayarak, Belediyenin imajının güçlenmesi ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayacak çalışmaları;

- a- Çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen ve gelişmelere açık,
- b- Gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak, sürekli kendini yenileyen,
- c- Sosyal Belediyecilik anlayışını benimsemiş,
- d- Hizmetin merkezine insan sevgisini ve vatandaşa güven duygusunu koyan,
- e- Mesleki anlamda her türlü gelişmeyi izleyen ve uygulayan, Halka hizmet konusunda kendisini yetiştirmiş personel yapısıyla,
- f- Hizmette kaliteyi, verimliliği ve tasarrufu esas alarak yapmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediyenizin Ana Stratejik Planına yön verecek olan bu plan ile belediyemizin ilçemize yönelik fiziki ve sosyal çalışmalarında; vatandaşımızın yeterince bilgilendirilmesini ve aydınlatılmasını hedefleyen, vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetlerin değerlendirilmesini ayrıca, geleceğe de yön verecek şekilde yayınların yapılabilmesi için gerekli ilkeler bütününe ortaya konulmasını amaçlamıştır.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını şu başlıklar altında sıralayabiliriz:

#### **Haber:**

Belediye faaliyetlerinin, hedef ve projelerinin kitle iletişim araçları ile kamuoyuna duyurulması. Belediye Başkanımızın çeşitli konulardaki görüş ve açıklamaları ile belediye faaliyetlerinin haber haline getirilerek yazılı ve görsel basına aktarılması. Belediye ve belediye hizmetleriyle ilgili kitle iletişim araçlarında yer alan haber, yorum ve bilgilerin derlenerek Başkan ve ilgili birimlere sunulması, arşivlenmesi. Belediye etkinliklerinin ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesi ve arşivlenmesi. Kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla basın toplantısı ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.

#### **Tanıtım:**

Belediye etkinliklerine ait her türlü afiş, davetiye, billboard, Megalight, pankart, branda, CLP, interaktif CD çalışmaları, tanıtım filmi hazırlanması, gazete, dergi, kitap, broşür, bülten gibi basılı yayınların hazırlanması.

#### **Halkla İlişkiler Birimi:**

4 personel ile hizmet veren halkla ilişkiler birimi Hemşehrim Masası, yüz yüze görüşmeler, telefon, mail, internet sitesi ve sosyal medya aracılığıyla gelen istek ve şikâyetlere cevap vermektedir. Gelen istek ve şikâyetleri ilgili müdürlüklere ulaştıran hemşehrim masası, belediye ile vatandaş arasında köprü vazifesi üstlenmektedir.

#### **Bilgi Edinme:**

Bilgi Edinme ve BİMER sorumlusu tarafından yürütülecek görevlerin koordinesi ve takibi. Vatandaşın e-mail yolu ile gelen belediye faaliyetleri ile ilgili her türlü talep ve şikâyeti kayıta almak ve ilgili birimlere aktarmak. Birimlere aktarılan talep ve şikâyetleri takip etmek, sonuçları hakkında vatandaş bilgilendirmek, bu konuda ilgili birim sorumluları ile koordinasyona girmek.

Birimi ile ilgili konularda veri oluşturmak ve oluşturulan verileri değerlendirmek üzere ilgili birimlere göndermek.

Bilgi Edinme Kanunu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Başvuran vatandaşların müracaat formlarını kabul edip, talepleri yönünde çalışmalar ve gerekli takipler yapmak; sonuçtan vatandaşları bilgilendirmek.

### FİZİKSEL YAPI

Müdürlük Meram Belediyesi Hizmet Binası,3. katta hizmet vermektedir.

## **ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI**

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Müdürlükte 1 müdür, 1 işçi, 2 memur ve 9 müteahhit eleman olmak üzere toplam 13 kişi görev yapmıştır.

## **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, araç ihtiyacını belediyemize ait müdürlüğümüz adına tahsis edilen 1 adet ve dışarıdan kiralama 1 adet otomobil ile karşılamaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz, 11 adet bilgisayar, 1 adet renkli yazıcı, 2 adet Lazer (Yazıcı, faks, fotokopi) yazıcı, 1 adet Harici Hard disk, 2 adet kamera, 2 adet fotoğraf makinesi ve 1 adet drone makinesi ile çalışmalarını sürdürmüştür.

## **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediyemizin hizmet ve faaliyetlerinin bütün ayrıntılarıyla hızlı bir şekilde vatandaşlarımıza iletilmesi, kamuoyunun her türlü tepkisinin basın-yayın kuruluşları aracılığıyla anında belediyemize intikalini gerçekleştirmek gayesiyle genel olarak aşağıdaki faaliyetleri yürütmüştür:

- a- Günlük olarak yerel ve ulusal basının takibi; belediyemizle ilgili her türlü gelişmenin ilgili birimlere ulaştırılması. Belediyemizce satın alınmayan bazı ulusal gazeteler de web sitelerinden takip edilmektedir. Bu yıl içinde belediyemize günlük Yeni Şafak 2 Adet, Yeni Akit 2 Adet, Türkiye 2 Adet, Hürriyet 2 Adet, Milliyet 2 Adet, Sabah 2 Adet, Akşam 2 Adet, Star 2 Adet, Konya Postası 2 Adet, Merhaba 2 Adet, Yeni Konya 2 Adet, Hakimiyet 2 Adet, Memleket 2 Adet, Yeni Meram 2 Adet, Rasyonel Haber 2 Adet, Konya'nın Sesi 2 Adet, Konya Yenigün 2 Adet, Pusula 2 Adet, Yeni Haber 2 Adet, Anadolu Telgraf 2 Adet, Anadolu'da Bugün 2 Adet, Konya Takip 2 Adet, Milat 2 Adet alınmıştır.
- b- Belediyemizle ve gündemin önemli konularıyla ilgili haberlerin günlük olarak arşivlenmesi,
- c- Başta belediyemizin çalışmaları olmak üzere belediyemizi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren haberler, köşe yazıları, diğer belediyelerle ilgili haberler vs. günlük olarak yerel ve ulusal düzeyde medya takibi yapan ajansın sisteminden takip edilerek, dijital ortamda arşivlenmektedir. Hazırlanan basın dosyasında oluşturduğumuz raporla belediyemizle ilgili hangi gazetede ne kadar yer aldığımız da takip edilmiştir.
- d- Belediyemizin hizmetleri ve faaliyetleriyle ilgili her türlü belgenin arşivlenmesi yapılmıştır. Oluşturulan arşivde belediyemizin çalışmalarıyla ilgili kamera görüntüleri ve fotoğraf dokümanları da yer almaktadır.
- e- Belediyemizin faaliyetlerinin fotoğraf ve görüntüleriyle birlikte bütün basın yayın kuruluşlarına haber bülteni şeklinde ulaştırılması. Faaliyetlerimizin basında gerekli ilgiyi görmesi için haberlerin kısa süre içinde yazılması, internet sitemize yüklenmesi ve basın kuruluşlarına mail atılmasına itina gösterilmiştir.
- f- Özellikle yerel basında yaşanan eleman sıkıntısından dolayı belediyemizin çalışmalarıyla ilgili yeterince takibat yapılamamaktadır. Basın müdürlüğümüz, belediye çalışmalarının basında yeterince yer alması için basına dağıttığı basın bültenleriyle, konuyla ilgili fotoğraf ve kamera görüntüleriyle bu alanda etkin olmaya çalışmıştır.
- g- Belediye Başkanımızın konuşma metinlerinin ve basın açıklamalarının hazırlanması, önemli gelişmelerle ilgili mesajlarının medya aracılığıyla vatandaşlarımıza ve diğer ilgili yerlere ulaştırılması. Kutlama, teşekkür, başsağlığı vb. mesajların muhataplarına iletilmesi sağlanmıştır.
- h- Gerek sabit gündem konuları gerekse ani gelişmelerle ilgili olarak basın toplantıları veya basın açıklaması kanalıyla belediye başkanımızın mesajlarının kamuoyuna iletilmesinde gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- i- İnternet ortamında belediyemizle ilgili haberlerin sürekli güncellenmesi, vatandaşlardan gelen görüş ve isteklerin ilgili birimlere ulaştırılması ve gelen mesajların cevaplandırılması. *(Belediyemize ait internet sitesi, belediyemizle ilgili her türlü bilginin, çalışmalarla ilgili detayların yer aldığı sanal bir bilgi ortamı olmasının yanı sıra, vatandaşların istek ve taleplerini rahat bir şekilde e-mail yoluyla ulaştırdıkları bir platform görevi de görmektedir.)*

- j- Belediyemizin her türlü program ve tanıtımıyla ilgili afiş, davetiye, broşür, gazete ilanı, vb. eskiz çalışması ve tasarımı yaptırılmış olup, baskısı dışarıya yaptırılmıştır.
- k- Halkı bilgilendirmek gayesiyle önemli çalışmalarımızla ilgili olarak zaman zaman basın toplantıları düzenlenmiş bazen de basın mensupları çalışma alanında bizzat gezdirilerek bilgilendirici çalışmalar yapılmıştır.
- l- Belediyenin tanıtımına yönelik veya kültürel faaliyetler için bülten, dergi, CD, vb.lerinin hazırlanması/hazırlattırılması müdürlüğümüzün yetkisi ve görevleri içindedir.

#### HEMŞEHRİM MASASI

- a- Halktan farklı ortamlarda gelen istek ve şikayetlerin (e-mail, dilekçe, BİMER, Bilgi Edinme başvuruları) kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere havale edilip, konuların takibi yapılmıştır.
- Elektronik ortam(BİMER) : 1261
- Dilekçe ve Diğer : -
- b- Hemşehrim Masası Başvuru Sayısı
- Telefon : 9295
- E- Mail : 1611 + 1261
- Şahsen Başvuru : 421
- Toplam : 12588



## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; milli kültürümüzdeki esas yapıyı, üslubu koruyarak evrensel değerlerle milli kültür arasındaki etkileşimi en üst noktaya çıkarmayı amaçlamakta, çağdaş bir kültür atmosferi oluşturmada bu yoldan geçtiğine inanmaktadır.

Müdürlük, Belediyenin imkânlarını maksimum seviyede ve kültürel etkinlik anlayışı içerisinde kullanarak Meram halkına her şeyin en iyisini, en güzelini ve en doğrusunu aktarmayı amaçlamaktadır.

### YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR

Meram Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 03/07/2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48'inci ve 49'uncu Maddeleri ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak Meram Belediye Meclisinin 05/06/2009 tarih ve 69 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, T.C. Meram Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik'te yer alan tüm maddelerden sorumludur.

### MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddeleri gereğince; "Kamu İdarelerince Hazırlanan Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını şu başlıklar altında sıralayabiliriz:

1. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler.
2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.
3. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların, korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütür.
4. İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal morali yükseltmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlar.
5. Halk müzeleri yaptırıp, işletilmesi konusunda ilgili makamlarla iş birliğine gider,
6. Halkın istifadesine sunulacak, halk kütüphaneleri ve okuma salonları açar,
7. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar,
8. Kültür Merkezlerinin açılması için çalışmalar yapar,
9. Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında: a) Konferanslar, b) Paneller, c) Açık oturumlar, d) Seminerler, e) Sergiler, f) Defileler, g) Multi vizyon ve Dia gösterileri, h) Çeşitli konser ve gösterileri, i) Beceri kazandırma ve Meslek edindirme kursları düzenlemek, k) Tiyatro, sinema ve gösterileri, l) Halk müziği ve oyunları kursları, m) Türk sanat müziği kursları n) Çeşitli kampanya ve törenler düzenler,
10. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler,
11. İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlar. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar,
12. Belediye Kanunun, 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin, bütünsel hizmet ve sosyal belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir,
13. Kültürel hayatına katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar,
14. Belediye faaliyetleri konusunda, halkı bilgilendirme çalışmalarını yapar,
15. Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişiminde bulunur,
16. Vatandaş bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapar,
17. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izler ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personele katılımını sağlar,
18. Açılış ve temel atma törenlerinde ve kültür faaliyetlerinde lojistik destek vermek,
19. Önemli gün ve geceler dâhil, ayrıca milli ve manevi günlerde ikram ve benzeri ihya programları yapmak,

**2017****FAALİYET Raporu**

20. Orta öğretim öğrencilerine yönelik derslerinde katkı sağlamak üzere Bilgi Merkezleri açılması,
21. Her türlü programın, afiş ve davetiye dağıtım organizasyonu yapmak,
22. İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,
23. Konevi Kültür Merkezinde yürütülecek sosyal ve kültürel etkinlikleri organize etmek,
24. Tarihi ve turistik yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak,
25. Çevrenin, hayvanların ve sosyal dokunun korunmasına yönelik halkı bilinçlendirici çalışmalar yapmak,
26. Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek,
27. Hedef kitleye ve velilerine yönelik olarak kişisel rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek,
28. Müdürlük bünyesinde gençlerin beden ve ruh sağlığının korunması, ilgi ve yeteneklerinin ortaya çıkarılması, kendilerini geliştirmelerine fırsat sağlaması, milli ve manevi değerlerin kazandırılması amacıyla gençlik merkezi kurmak,
29. Gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenlemek.
30. İş yaşantısına son veren emeklilere zamanlarını değerlendirebilecekleri, bir arada olma imkânı sağlayan Emekli Konakları Merkezi kurmak,
31. Emekli konaklarını koordine etmek ve çalışma düzenlerini takip etmek,
32. Emekliler konağında vakit geçiren vatandaşlarımızdan, sosyal ve kültürel projelerde yardım almak.
33. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışanlar üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.
34. Zaman zaman ilköğretim okullarına farklı, Eğitim ve Kültürel faaliyetlerden tiyatro gösterileri ve müzik etkinlikleri yapılmakta olup, halkımıza farklı ( Tiyatro oyunları ve konferanslar, paneller, seminerler vs.) programlar sunulmaktadır.

### **FİZİKSEL YAPI**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, Meram Belediyesi Saray İdare binasının üçüncü (3.) katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzün çalışmaları, İdari İşler Bürosu, Bilgi Merkezleri, Konevi Kültür Merkezi, Mebkam (Meram Belediyesi Konevi Araştırma Merkezi) ve Emekliler Konağı olarak devam etmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Eğitim ve Kültür etkinliklerin yapıldığı İrtibat bürosu ise, Aşkan Mah. Yaka Cad. No: 99 adresinde, Konevi Kültür Merkezi olarak hizmet vermektedir. Kültür Merkezimizde, Belediyemizin her türlü Eğitim ve Kültür etkinlikleri (tiyatro, konferans, seminer, panel, konser vs.) yapıldığı gibi diğer tüm Resmi ve STK'ların (Sivil Toplum Kuruluşları) ın her türlü faaliyetleri için de haftanın 7 günü mesai saati gözetilmeksizin açık bulundurularak hizmet vermeye devam etmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Eğitim faaliyetleri kapsamında ortaöğretim öğrencilerine yönelik derslerine çalışmalarında, ödev ve projelerine katkı sağlamak amacıyla Gazanfer Mh. Dr. Ahmet Özcan Cd. No:144/ A ve Gödene Mh. 17385 Nolu Sk. adresinde haftanın 7 günü eğitim vermektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Emekli ve yaşlılara yönelik boş zamanlarını değerlendirme ve kaynaşmaya yönelik müdürlüğümüze bağlı, Kalfalar Mh. Mehmet Aytaç Cd. adresinde Ertuğrul Gazi Emekliler Lokali ve Melikşah Mh. Sivaslı Ali Kemal Cd. adresinde de Melikşah Emekliler Lokali olarak hizmet vermektedir.

### **ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI**

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 6 Memur, 2 kadrolu işçi, 9 müteahhit elemanı olmak üzere, toplam 18 kişi görev yapmaktadır. .

### **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüz idari büroda; 6 adet PC (Masa Üstü) bilgisayar, 1 adet renkli yazıcı, 1 adet Lazer (Yazıcı, faks, fotokopi) yazıcı, Bilgi Merkezimizde; 2 adet akıllı tahta, 10 adet PC (Masa Üstü) bilgisayar, 1 adet fotokopi makinesi, 2 adet yazıcı, Gödene Bilgi Merkezinde 15 adet PC(Masa Üstü) bilgisayar, 1 adet yazıcı, 2 adet akıllı tahta, Konevi Kültür Merkezimizde; konferans salonunda ses ve ışık sistemleri ile ilgili birçok elektronik cihaz ve 4 adet PC (Masa Üstü) bilgisayar ve 1 adet dizüstü bilgisayar bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz yaptığı hizmetleri, 1 adet otomobil ve 1 adet açık kasa kamyonet ile gerçekleştirmektedir.

### **KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

#### **a-Kültürel Faaliyetler**

- 1- 27 Ocak 2017 Cuma Osmanlı Haftası
- 2- 18 Şubat 2017 Cumartesi Mete Yarar Darbe Ve Teröre Karşı Yeni Türkiye

- 3- 25 Şubat 2017 Cumartesi Abdullah Ağar İhanet Çetelerine Karşı Yeni Türkiye
- 4- 04 Mart 2017 Cumartesi Şeref Malkoç 2023 Hedefleri Ve Yeni Türkiye Vizyonu
- 5- 18 Mart 2017 Cumartesi Caner Arabacı Çanakkale Ruhu Ve Yeni Türkiye
- 6- 21 Mart 2017 Salı Dünya Down Sendromu Günü Fotoğraf Sergisi (Belediye Binasında)
- 7- 30 Mart 2017 Perşembe Regaib Kandili Özel Programı (Kapu Camii'nden Canlı Tv Yayını)
- 8- 23 Nisan 2017 Pazar Miraç Kandili Özel Programı
- 9- 10 Mayıs 2017 Çarşamba Berat Kandili
- 10- 21 Haziran 2017 Çarşamba Kadir Gecesi Özel Programı
- 11- 28-30 Eylül Ateşbaz-ı Veli Aşçı Dede Mutfak Kültürü Günleri
- 12- 29 Kasım 2017 Çarşamba Mevlid Kandili Özel Programı (Kapu Camii'nde)

**b- Sosyal Faaliyetler :**

- 1- Birlik ve bütünlüğü sağlamak, yardımlaşma duygusunu geliştirmek amacıyla önemli gün ve gecelerde programlar yapılmış ve katılımcılara ikramda bulunulmuştur.
- 2- Belediyemizin temel atma, açılış, konser vs programların organizasyonu sağlanmış ve gerekli ekipmanlar hazırlanmıştır.
- 3- 2017 yılı Ateşbaz-ı Veli anma programı kapsamında Ateşbaz-ı Veli Aşçı Dede Mutfak Kültür günleri programı yapılmıştır.





## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen ve gelişmelere açık, gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak sürekli kendini yenileyen, sosyal belediyeçilik anlayışını benimsemiş, hizmetin merkezinde insan sevgisini esas alan ilkelerle; Belediyemizin çalışmalarını yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösteriştiren ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyemizin imkanlarını en iyi biçimde kullanarak, çalışmalarımızda hedef kitlemizin iyi belirlenerek doğru tercihe yönlendirilmesini sağlama yolu ile hizmet ve faaliyetlerini 2017 yılında da sürdürmüştür.

### YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Meram Belediye Başkanlığı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 03/07/2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48'inci ve 49'uncu Maddeleri ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak Meram Belediye Meclisinin 08/08/2014 tarih ve 128 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, T.C. Meram Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik'te yer alan tüm maddelerden sorumludur.

### FİZİKSEL YAPI

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, Sosyal Yardım Merkezi (Harmancık Mah. Döner Sok. 17/B), zemin katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzün çalışmaları, İdari İşleri Bürosu, Tahkikat Bürosu, Market Bürosu, Hasta Yakınları Konuk Evi, Cenaze Hizmetleri Bürosu, Engelliler Merkezi, 2.El Eşya Yardım Birimi, Psikolojik Aile Danışmanlığı Merkezi olarak yapılmaktadır.

### ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

### İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlükte, 1 müdür (memur) , 6 memur, 2 işçi, 21 müteahhit eleman olmak üzere, toplam 27 kişi görev yapmıştır.

### MÜDÜRLÜK GÖREVLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

- Meram ilçe sınırları içerisinde yaşayan yurttaşlardan sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetler sunmak,
- İlçe halkının çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek,
- Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak,
- İlçede yaşayan yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için evde bakım ve gündüzlü bakım hizmet birimleri ve/veya huzurevleri açmak ve işletmek, yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- İlçenin sosyo-ekonomik açıdan yetersiz, kentleşme bilincine ulaşmakta zorluk çeken bölgelerde eğitim-sağlık başta olmak üzere, ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlanmak,
- İlçemizde bulunan camilerin, mescitlerin ve diğer ibadethanelerin temizliklerini yapmak,
- Engelliler Merkezleri kurarak onların ihtiyaçlarını tek elden gidermek için ortam hazırlamak ve özürliülerin ihtiyacı olan malzemeleri (Tekerlekli sandalye, akülü sandalye, ısıtma cihazı, medikal malzemeler, vb) karşılamak,
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak,

- Asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirlenen oranlarda yardım edilmesini sağlamak,
- Yardımsever kişi ve kuruluşlara, yapacakları yardımlar konusunda danışmanlık hizmeti vermek,
- Yardımsever vatandaşlardan temin edilen ev eşyalarını, ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak,
- İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızdan, çeşitli nedenlerle hayatını kaybedenler için sınırlarımız içerisinde taziye mekânı kurmak ve yapılacak ikram vb. hizmetleri yürütmek,
- İlçemizde ikamet eden şehit ve gazi ailelerini kayıt altına almak, danışmanlık hizmeti vererek yapılacak yardımları planlanmak,
- İlçemizde yaşayan dar gelirli kişilerin, el emeği ürünlerini değerlendirmeleri amacıyla emek pazarı kurmak ve bu ürünlerin burada pazarlanmasını sağlamak,
- Sokakta yaşayan veya risk altında olan çocuklar için **kişi, resmî ve özel kurum/kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak**, projeler geliştirmek ve uygulamak,
- “Kadın Konuk Evleri” (koruma evleri) açmak, kabul edilen kadınların ve çocuklarının barınma, yiyecek, giyecek, kırtasiye v.b ihtiyaçlarını karşılayarak sosyal hayata entegrasyonunu sağlamak,
- Aileler arasında sosyal, kültürel ve ekonomik farklılığın olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik “Kardeş Aile” projeleri geliştirmek,
- Yoksul vatandaşların yiyecek ihtiyacının karşılanması için gerektiğinde aşevi açmak, iş ve işlemlerini yapmak,
- Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelerin ihtiyaç duyduğu ev eşyası ve diğer malzemeleri temin etmek,
- İlkokul, ortaokul ve ortaöğretim çağındaki ihtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye, kıyafet yardımında bulunmak,
- Yardıma muhtaç ailelerin veya kişilerin nikah, düğün, sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ve kıyafet temini konusunda çalışmalar yapmak,
- İl içi ve il dışından gelerek, bölgemizde bulunan sağlık kurum ve kuruluşlarından sağlık hizmeti alanların, yakınlarının barınabileceği ‘Hasta Konuk Evleri’ açmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- Değişik nedenlerle bakıma, korunmaya muhtaç çocuklar için ‘Çocuk Koruma Evleri’ açmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- Başkanlıkça uygun görülen yerlerde ve mekânlarda, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza çeşitli yiyecek ve içecek ikramlarında bulunmak,
- Yurt içinden ve yurt dışından gelerek ilçemize yerleşen kişilerden, yardım talebinde bulunanlara aynı yardım yapmak,
- Yurt içinde ve yurt dışında meydana gelen doğal afet, savaş, göç vb. olağanüstü hallerde Belediye Meclisi kararına dayalı olarak aynı ve nakdi yardım yapmak.

Meram Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, halka Sosyal Yardım faaliyetleri çerçevesinde hizmetin en iyi şekilde ulaşması için büyük gayret sarf etmektedir.

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

### 1- Sosyal Yardım Marketi

Yardıma muhtaçların insan onurunu zedelemeyen, ihtiyaç duyulan ürünlerin; toptan alınması yerine ihtiyaç anında karşılanması ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın da alışveriş kültürünü yaşamasını sağlayan, vatandaşları bir kolinin içerisinde çıkacak bakliyat grubuna mahkum etmeyen özgürce alışveriş yapma imkanı veren bir oluşumdur. Sosyal Yardım Marketi ile vatandaşların görünüşteki sosyal farkı ortadan kaldırdığı gibi, onların hayata tutunmasını sağlayarak kültürel ve ekonomik gelişimlerine katkıda bulunmaktadır. Onlar ve diğerleri arasındaki fark bir benzerliğe dönüştürülmektedir.

Marketimizde 126 çeşit gıda-temizlik malzemesi ve giysi malzemesi bulunmaktadır.

İhtiyaç derecesine göre 3 gruba ayrılan vatandaşlardan 1.derece ihtiyaçlılar her ay 100 lira, 2.derece ihtiyaçlılar 3 ayda bir 125 lira ve 3.derece, ihtiyaçlılar 6 ayda bir 125 lira tutarında yardım almaktadır.

Marketimize ulaşımı kolaylaştırmak için her mahalleye servis aracı veya otobüs gönderilmektedir.

Marketimizden alışveriş yapması uygun olup yaşlılık ya da hastalık gibi gelememe durumlarında ailenin ihtiyacı olan gıda ve ihtiyaç malzemeleri kendilerine danışarak tarafımızdan hazırlanıp teslim edilmektedir. 41 vatandaşımızın her alışveriş alma haklarının bulunduğu günlerde alışverişleri hazırlanıp teslim edildi.

| Ayda Bir Yardım Yapılan Aile Sayısı | Üç Ayda Bir Yardım Yapılan Aile Sayısı | Alta Ayda Bir Yardım Yapılan Aile Sayısı | Uygun Görülüp Yardım Alan Aile Sayısı |
|-------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|
| 204                                 | 660                                    | 974                                      | 1838                                  |

2017 yılında 1838 ihtiyaç sahibi vatandaşa toplamda 7036 kere alış-veriş usulü yardım yapıldı.  $(204 \times 100 \times 12 = 244.800,00 + 660 \times 125 \times 4 = 330.000,00 - 974 \times 125 \times 2 = 243.500,00 = 818.300,00$  liralık yardım yapılmıştır.

Ramazan ayı içerisinde ihtiyacı olan 1135 taşeron ve İŞKUR personeline Ramazan Kolisi dağıtıldı.  $(1135 \times 158,84 = 180.283,40$  lira ödendi)



2017

FAALİYET Raporu



Sosyal Yardım Marketimizde sunduğumuz temizlik-gıda malzemelerinin dışında çok zor durumda olduğu görülen 40 aileye gıda ve temizlik malzemesi, 93 aileye ise kahvaltılık gıda malzemesi verildi.

Kullanılmamış veya az kullanılmış giysiler hayırsever vatandaşlardan alınıp, Sosyal Yardım Marketinden yardım alan veya giysi ihtiyacı için belediyemize başvuran vatandaşlara verildi.

## 2-Mültecilere ve Sığınmacılara Yapılan Yardımlar

Ülkelerindeki iç karışıklık veya başka nedenlerle ülkemize sığınan mültecilere, bot, kaban, gıda, temizlik malzemesi, battaniye, kanep, oyuncak, soba, barınma gibi benzeri malzemelerin belediyenin bütçesi imkânları ölçüsünde yardım olarak yapılmıştır.

Ülkelerindeki iç karışıklık nedeniyle ülkemize sığınan Mültecilerden zor durumda olan 19 aileye eşya yardımı, 6 aileye Marketimizden düzenli alışveriş usulü yardım yapıldı. Savaş Koşullarında açlık ve sefaletle yaşamak zorunda kalan Halep halkı için 100 Battaniye , 50 Yatak gönderildi.

## 3- 2.El Eşya Hizmeti

### “VEREN ELİN ERDEMİ ALAN ELİN DUASI”

Hayırseverlerle ihtiyaç sahiplerini bir araya getirmek için gerçekleştirilen “Veren el ile alan el arasındaki köprü” projesi ile kurumların ve şahısların kullanmaktan vazgeçtiği, kullanılabilir durumdaki beyaz eşya, elektronik eşya, mobilya, mutfak eşyası, ev/iş tekstilini çatımız altında toplayıp, ihtiyaç sahiplerine ulaştırıyoruz.

Hayırseverlerden bağış olarak gelen eşyaların, talep olarak istenen eşyaları, miktarı veya türü bakımından karşılamaması durumunda; ihtiyaç eşya, yeni ve 2.el olarak alınıp, vatandaşlarımıza verildi.

2017 yılında proje kapsamında 134 aileye 669 adet (Hali, soba, buzdolabı, çamaşır makinesi, fırın, şofben, ütü, tüp ve diğer ihtiyaçlar) yeni ve 2.el eşya temin edildi.

### ‘VEREN EL İLE ALAN EL’ ARASINDAKİ PROJE KAPSAMINDA VERİLEN EŞYALAR

|                     |           |         |              |                       |           |       |
|---------------------|-----------|---------|--------------|-----------------------|-----------|-------|
| ÇAMAŞIR<br>MAKİNESİ | BUZDOLABI | HALI    | PASPAS       | MUTFAK<br>MALZEMELERİ | BATTANIYE |       |
| 5                   | 5         | 15      | 4            | 10                    | 25        |       |
|                     |           |         |              |                       |           |       |
| TÜP                 | FIRIN     | SÜPÜRGE | ÜTÜ          | YATAK                 | SOBA      |       |
| 2                   | 4         | 1       | 2            | 9                     | 5         |       |
|                     |           |         |              |                       |           |       |
| DUVAR YASTIĞI       | OCAK      | YOLLUK  | OTURMA GRUBU | DOLAP                 | MİNDER    | PERDE |
| 12                  | 1         | 1       | 1            | 2                     | 4         | 2     |

## 4-Tenzile Ana Hasta Yakınları Konukevi

Konukevimizden Konya ili dışındaki tüm illerde yaşayan ve Konya da bulunan devlet hastanelerinden birine hastasını getirmiş, hasta yakınları yararlanmaktadır.

Konukevinde konaklayan misafirlerimize sınırsız wifi hizmeti ve Tıp Fakültesi Hastanesi yemekhanesinde ücretsiz iftar yemeği imkanı sağlanmıştır.

2017 yılında Konukevinde 14.855 hasta yakını, 2012 den bu yana ise 81.005 hasta yakını misafir edildi.

## 5-Engelliler Merkezi

Engelliler Merkezine başvuran ortopedik ve görme engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalye ve diğer yardımcı malzemeleri verebilmemize dair şartları taşımaları halinde kendilerine tekerlekli sandalye ve işitme cihazı vb. malzemeler verilmektedir.

Engelli ve engelli yakınına ücretsiz psikolojik destek hizmeti verilmektedir. Hedef belirleme ve yapabileceği, sevdiği bir mesleğe yönlterek sosyal terapi bağlamında hayata tutunma ve topluma kazandırılması çalışmaları yapılmaktadır. KOMEK kurslarından sevdiği ve yapabileceği kurslarla ilgili rehberlik yapılmaktadır.

10-16 Mayıs Engelliler Hastası ve 14 Mayıs Anneler günü olması sebebiyle 14 Mayıs Pazar günü Engelli vatandaşlarımıza yönelik Beyşehir Gençlik ve İzcilik Tesisinde 1250 kişilik piknik organizasyonu düzenlendi.

Programda;

- \*Halat Çekme
- \* Ok atma malzemeleri ve eğitmeni
- \* Sihirbaz Gösterisi
- \* Uçurtma Şenliği
- \* 2 adet Palyaço
- \* Meddah Gösterisi
- \* Düğün Pırlacı

- \* Kumanya
- \* Satranç Köşesi
- \* Tavl Köşesi yer aldı ve 'O Ses Engelli' yarışması düzenlendi.

İki engelli vatandaşımızın Sakatlar Derneği binasında nişanı ve düğünü gerçekleştirildi. Gelinlik, nişanlık, damatlık, ikramlar ve düğünde kullanılacak taşıt müdürlüğümüz tarafından karşılandı.

| Akü | Tekerlekli Sandalye | Akülü Sandalye | Hasta Karyolası | Ortopedik Yatak | İşitme Cihazı | 50 Şeker Ölçüm Cihazı ve Stribi | Ateş Ölçer |
|-----|---------------------|----------------|-----------------|-----------------|---------------|---------------------------------|------------|
| 2   | 17                  | 14             | 6               | 2               | 1             | 50                              | 50         |

#### 6-Psikolojik Aile Danışmanlığı Merkezi

Merkez bünyesinde bir yıl boyunca Belediye personelimiz ve halkımıza ücretsiz olarak verdiğimiz hizmetlerimiz;

- ✓ Psikoterapi
- ✓ Psikolojik Danışmanlık
- ✓ Evlilik Danışmanlığı
- ✓ Aile Danışmanlığı
- ✓ Çocuk ve Ergen Danışmanlığı
- ✓ Eğitim Koçluğu
- ✓ Yaşam Koçluğu
- ✓ Personel Eğitimleri
- ✓ Halk Eğitimleri

1. Merkez bünyesinde bir yıl boyunca 472 kişiye bireysel danışmanlık hizmeti verilmiştir.



#### Aynı Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

1. 2017 yılında 1838 ihtiyaç sahibi aileye Sosyal Yardım Marketimizden 7036 kez alışveriş usulü yardım yapıldı. 1135 taşeron ve İŞKUR personeline Ramazan Gıda Kolisi verildi. Marketimizde sunduğumuz yardımın dışında 40 aileye gıda ve temizlik malzemesi ve 93 aileye sadece kahvaltılık gıda alındı.
2. Tahkikat Ekibimiz tarafından gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespitinin yapılabilmesi için müdürlüğümüze gıda ve temizlik malzemesi yardımı için başvuran 388 ailenin, nakdi asker ailesi yardımına başvuran 82 ailenin ve diğer ihtiyaçlar için dilekçe veren 84 ailenin olmak üzere 600 ailenin ikametgâhlarında Sosyal Araştırmaları yapıldı.
3. 2017-2018 eğitim ve öğretim yılının başında ihtiyaç sahibi 1830 öğrenciye okul çantası ve kırtasiye seti, 15 öğrenciye okul forması, 10 öğrenciye yardımcı eğitim seti ve 1 öğrencinin iki dönem boyunca okul servis ücreti karşılandı.

4. İlçe sınırlarımız içerisinde öğrenim gören dar gelirli öğrenciler ve müdürlüğümüzden yardım alan vatandaşların çocuklarına olmak üzere toplamda 3000 öğrenciye bayramlık giysi yardımı yapıldı. 256 aileye kışlık bot, mont, ayakkabı gibi kışlık giysi yardımı yapıldı. Dördüz bebeği olan bir ailenin bir yıl boyunca bebek bezi ihtiyacı karşılandı. 170 öğrenciye ayakkabı alındı.
5. 2017 yılı içerisinde 110 kişiye yıkama aracı hizmeti, 330 taziye evine çadır, 400 taziye evine masa, sandalye, tabure, çaymatik, çay ve şeker verildi. 550 taziye evine yemek ikramında bulunulmakla birlikte taziye kartları gönderildi. Vatandaşlarımızın taziyelerini daha fonksiyonel bir ortamda gerçekleştirebilmeleri için Taziye Otobüsü alındı. (40.002,00 TL)
6. İlçemizde bulunan Diyanete bağlı 450 adet caminin temizliği için ihale yapılmış ve ihaleyi kazanan firmaya, genel temizliği; halı yıkama, duvar temizliği, camların silinmesi ve avizelerin temizliğine kadar kapsamlı bir şekilde temizlikleri yaptırıldı.
7. Silâh altına alınan 80 askerin geride kalan eşi, babası veya annesine askerlik süresi boyunca aylık 180 lira maaş bağlanmıştır.
8. Psikolojik Destek ve Aile Danışmanlığı Merkezi bünyesinde 2017 yılı içerisinde 472 kişiye bireysel danışmanlık hizmeti verilmiştir.
9. Sosyal belediyeçilik alanında uygulanan 'Yalnız Değilsiniz' projesi kapsamında ilçede yalnız yaşayan, kimsesiz, engelli ve bakıma muhtaç yaşlıların her türlü ihtiyaçlarını karşılayarak onlara yalnız olmadıklarını hatırlatmaktayız. 2017 yılında belirlediğimiz kimsesiz ve bakıma muhtaç 41 vatandaşımızın rutin olarak 1,5 ayda bir düzenli temizlikleri yapılmıştır. Hastaneye ya da sağlık kuruluşlarından birine gitmek isteyip yaşlılığından, engelinden vs. nedenlerden dolayı gidemeyen ailelerimiz, ekibimizce evlerinden alınıp kontrolleri yapıldıktan sonra tekrar evlerine bırakılmıştır. Evde bakım ekibi olarak vatandaşlarımızın evlerinin temizliğinin yanında ihtiyacı olduğunu gördüklerimize gıda yardımı da sunuldu.
10. Ülkelerindeki iç karışıklık nedeniyle ülkemize sığınan Mültecilerden zor durumda olan 19 aileye eşya, 6 aileye Marketimizden düzenli alışveriş usulü yardım yapıldı. Savaş koşullarında açlık ve sefaletle yaşamak zorunda kalan Halep halkı için 100 battaniye ve 50 yatak gönderildi.
11. Ramazan ayında öksüz, yetim, kimsesiz, şehit ve gazi aileleri için 3100 kişilik iftar yemeği verildi ve yemeğe katılan vatandaşlarımızın alana ulaşımı müdürlüğümüz tarafından sağlandı. Müdürlüğümüzde kaydı bulunan 23 ailenin iftar sofralarına konuk olundu. İftar yemeği ailelere belediyemizce hazırlanarak götürüldü. Ailelerin çocuklarına giysi çeki verildi.
12. Sosyal Yardım Marketimize alınan gıda ve temizlik malzemeleri ile beraber gelen paletler kırılarak kış mevsiminde vatandaşlara verildi. Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün yaptığı ağaç budama sonrası çıkan odunlar ile 50 ailemizin ihtiyacı karşılandı.



## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğünün faaliyet amacı ; Belediyemize ait birimlerin ve vatandaşların işlemlerini kolaylaştırmak için bilgi teknolojilerinden faydalanmak, bilgi teknoloji ürünlerini hizmete sunmak, hizmetlerin sürekliliğini sağlamak ve önleyici faaliyetler yürütmek ile yeni teknolojik gelişmeleri vatandaşların hizmetine hızla sunmak, Belediyeyi zaman ve mekandan bağımsız kılarak halkın hizmetine açmak, personel ve vatandaşların bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanarak, başka araç gereçlere ihtiyaç duymadan tüm iletişim ve iş süreçlerinin yürütülmesini sağlamaktır.

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Sunucu (Domain Server, File Server, vb.) sistemlerini tasarlamak ve kurmak,
- Network aktif cihazlarını kurmak ve yönetmek,
- Masaüstü, taşınabilir bilgisayarlar, yazıcılar ve tüm çevre birimlerinin kurulumu, bakım ve onarımını yapmak,
- Dış birimlerin internet ve data hatları üzerinden güvenli bir şekilde veritabanına bağlanmasını sağlamak,
- E-Belediyecilik sistemini kurmak ve yönetmek,
- Sms Belediyeciliği sistemini kurmak ve yönetmek,
- Kurum Resmi Web sitesini tasarlamak, kodlamak, güncellemek ve yayınlamak,
- Belediye otomasyon sistemini güncellemek, meydana gelebilecek sorunları gidermek,
- Otomasyon dışında kalan ihtiyaçlar için yazılımlar geliştirmek,
- 5651 sayılı kanun gereği internet trafiği kayıtlarını tutarak ihtiyaç halinde adli mercilere sunmak,
- İnternet evlerini kurmak ve çalıştırmak,
- Belediye içindeki bilgisayar sistemlerinin, bakım/onarım ve teknik hizmetlerini yapmak/yaptırmak,
- Belediyemizin tüm Bilgi İşlem çalışmalarını planlamak ve yönetmek, yeni ya da geliştirilmiş sistemler kanalıyla belediyenin çalışmalarındaki gelişmeleri planlamak,
- Network ortamında kullanıcıların verilerini izin verdikleri diğer kullanıcıların görebileceği, izin vermedikleri kullanıcıların göremeyeceği şekilde yapılandırmak,
- Belediye idari personeline bilgisayar işletim sistemleri ve bunların programlarıyla ilgili hizmet içi eğitimi vermek,
- Bilgi İşlem Müdürlüğünün yıllık bütçesini hazırlamak,
- Belediyenin ihtiyacı olan her türlü bilgisayar ve ekipmanın temini ile ilgili satın alma komisyonunda gerektiğinde teknik üyelik yapmak,
- Belediye bünyesinde bulunan tüm donanımların ve yazılımların tarihleri geldiğinde bakım anlaşmalarını yapmak,
- Yeni donanım ve yazılım teknolojilerini incelemek ve uygun olanların belediyeye kazandırılmasını sağlamak,
- Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması,
- Kurum arşivinin oluşturulması.

### FİZİKSEL YAPI

Merkez binamızda müdür odası, idari büro odası, teknik servis odası, yazılım servisi odası, network servisi odası, sistem odası, kurum arşivi ve santral odası ile dış birimlerimizde ise Felaket Kurtarma Merkezi (Hacı İsa Efendi Mah. Hizmet Binası karşısı) bulunmaktadır.

### İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 idari işler personeli, 8 teknik destek personeli, 1 yazılım servisi personeli, 1 Web servisi personeli, 3 kurum arşivi servisi personeli, 1 Fotokopi servisi personeli ve 2 santral operatörü olmak üzere 18 personelden oluşmaktadır.

### ÖRGÜTSEL YAPI



Müdürlük; donanım ve teknik servisi, yazılım servisi, idari işler birimi, kurum arşivi servisi ve haberleşme servisi olmak üzere 5 alt birimden oluşmaktadır.

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;  
**Donanım Envanteri**

|               | Donanım Araçları       | Adet |
|---------------|------------------------|------|
| Bilgisayar    | Bilgisayar             | 428  |
|               | Dizüstü Bilgisayar     | 82   |
| Diğer Donanım | Yazıcı                 | 183  |
|               | Plotter                | 2    |
|               | Tarayıcı               | 33   |
|               | Fotokopi Makinesi      | 9    |
|               | Telefon                | 114  |
| Sistem Odası  | Sunucular              | 14   |
|               | Kesintisiz Güç Kaynağı | 4    |

- Yedekleme sunucusu için 4 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 50 Mbps hızında Metro Ethernet ve bu bağlantının yedeği olarak 10 Mbps hızında kablo net bağlantısı ile sağlanmaktadır.
- Hizmet binası internet dağıtımında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı ve 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı, TTPVN Bulut bağlantı için 5 Mbps shotverouter bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde 5MBPS TTPVN Bulut bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 5 MBPS TTPVN Bulut bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde 5 MBPS TTPVN Bulut bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 8 Mbps ADSL ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Evlendirme Memurluğunda İçişleri Bakanlığı'nın "NVI" sistemini kullanmak için 16mbpsAdsl bağlantı üzerinden "VPN" tünel bağlantı kullanılmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda tüm katlarında ki switchler fiber optik kablo ile sistem odasında ki yüksek kapasiteli şase tipi omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Telefon sistemi IP altyapısına çevrilmiş olup 12 adet switch ile yazılım tabanlı IP sunucuda hizmet vermektedir.
- Cluster yapıda çalışan 2 adet yüksek kapasiteli fiziksel sunucular üzerinde sanallaştırma teknolojisi kullanılmaktadır.
- Belediye otomasyonu sunucusu, e-belediye, EBYS web sunucusu, mobil uygulama, e-imar, cad verilerinin tutulduğu dosya server sunucusu, araç takip uygulama sunucusu, domain sunucusu, DNS sunucusu, antivirüs sunucusu, update sunucusu, yedekleme sunucusu, veritabanı sunucusu, sayısal arşiv sunucusu vb. sanal sunucular fiziki makineler üzerinde koşturmakta fiber kablolar ile Storage Server üzerinde barındırılmaktadır.
- Merkez ve FKM sistem odaları arasında direk bağlı fiber kablo mevcuttur.
- Bu sunucular FKM'de (Felaket Kurtarma Merkezi) konumlandırılmış olan aynı şekilde cluster yapıda çalışan sunucular ve fiber bağlı Storage Server üzerinde aynı anda yedeklenmektedir.
- Şase tipi switch'in sağladığı modül sayesinde fiziki sunucular network'e 10 gigabit hızında bağlanmaktadır.
- Merkez sistem odamızda 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Bina UPS'inde sorun olması halinde Sistem Odası UPS'sini devreye alacak elektrik panosu mevcuttur.
- FKM sistem odasında 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 36KW Jeneratör bulunmaktadır.
- FKM sistem odasının kapısı 90 derece ısıya dayanıklı yanmaz kapı, su baskınları ve kablo düzeni için yükseltilmiş taban, parmak izi tanımlı olan personelin giriş yapabilmesini sağlayan manyetik kilit, su baskını, aşırı ısı, aşırı nem ve yangın gibi durumlarda e-mail, sms, ve çağrı ile bilgilendirme sistemi, sürekli kayıt yapan IP Kamera sistemi ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Hizmet Binasında Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 3 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Çaybaşı kentsel dönüşüm bürolarında DS 200 telefon santrali kullanılmaktadır.

• Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde kare telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 28 analog abone, 15 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 16 kanal DVR kayıt cihazı, 3 adet gece görüşlü kamera ve 2 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.

• Hasta Konukevi'nde, Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.

• 1 adet fluke (Network test cihazı), 2 adet Avometre, 1 adet ayarlanabilir havya, 1 adet tabanca havya, 3 adet kablo test cihazı, 3 adet cat pense, 3 adet kablo soyma aleti, 7 adet tornavida, 3 adet pense ve 3 adet takım çantası, 1 adet 800 Watt matkap, 1 adet .... Şarjlı matkap, 1 adet fleks, 1 adet 5 basamaklı katlanabilir merdiven, 1 adet 4 basamaklı katlanabilir merdiven, 2 adet orta boy yan keski, 1 adet büyük boy yan keski, 1 adet elektronik yan keski ile 2 adet kargaburun vardır.

• Aylık 2000 sayfalık her yerden ulaşılabilen 16 adet hatlı Akıllı Fax Sistemi kullanılmaktadır.

### **SUNULAN HİZMETLER**

Bilgi İşlem Müdürlüğü belediyemizin ihtiyaç duyduğu donanım, arşiv, haberleşme ve yazılım hizmetlerine cevap vermektedir. Bu çerçevede bilgisayar ve ağ konularındaki sorunları çözmekte, haberleşme ile ilgili sorunları gidermekte, kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmekte, ihtiyaç duyulan yazılımları yazmakta veya temin etmekte ve belediyemizin ihtiyaç duyduğu yada duyabileceği hizmet ve imkânları planlamaktadır.

### **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

Bilgi İşlem Müdürlüğümüzdeki faaliyet ve proje bilgileri aşağıda ayrı başlıklar altında, her bir bölüm için ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

#### **A-Donanım ve Teknik Servis**

- Hizmet Binaımız ve dış birimlerimizde; İhtiyaç doğrultusunda 5.000 metre yapısal kablolama yapılmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kurulan birimlere telefon ve internet abonelikleri açılmış; ayrıca bilgisayar, dizüstü bilgisayar, telsiz telefon vb. bilişim malzemeleri talepleri yerine getirilmiştir.
- Verilerimizin barındırıldığı sunucu ve sanallaştırma ortamları personellerimizce yönetilmektedir. Yıl içerisinde ihtiyaca göre yeni sanal sunucular oluşturulmuş, dışa açılması gereken veri ve sunucular için yetki tanım talepleri gelmiş ve bu işlemler yapılmıştır.
- Fkm sistem odasında da 2 adet hizmet sunucusu, 1 adet yönetim sunucusu, 1 adet veri depolama sunucusu, 1 adet ağ depolama sunucusu aktif-pasif yedek olarak kullanılmaktadır. Merkezde ki veriler burada ki veri depolama sunucularına senkron olarak yedeklenmektedir. Yine 2 adet paralel yedekli 10 KVA kesintisiz güç kaynağı ve pano ile korunan sistem jeneratörle de desteklenmektedir.
- Sistem odasında ki 2 adet fiziki sunucular üzerinde bulunan 60 adet sanal sunucu, önem seviyelerine göre, her gün tam, öğle arasında değişenler, her hafta tam, her gün değişenler vb. tanımlarla NAS cihazlarına yedeklenmekte ve bu NAS cihazı da yine FKM sistem odasına yedeklenmektedir.
- Veri depolama sunucusunun kontrol kartında meydana gelen arıza neticesinde sistem durmuş fakat işlerin aksamaması için duran sisteme müdahale edilerek, FKM'de ki sistem devreye alınarak personelin arızadan etkilenmeden işlerini yürütmesi sağlanmıştır. Aynı gece sabah kadar gerekli donanım, yazılım kurulum ve ayarlar yapılarak normal sistem devreye alınmıştır. FKM'de çalışılan sürede oluşan veriler normal sisteme aktarılmıştır.
- Veri depolama sunucusu ve fiziki sunucuların 3 yıllık garanti süresinin bitmesi nedeniyle üretici firma ile parça dahil bakım ve destek anlaşması yapılmıştır. Rakip firmalar ile ayrı ayrı görüşülerek anlaşma bedelinin 1 / 4 oranında temin edilmesi sağlanmıştır. Bu anlaşmanın yapılmasından kısa bir süre sonra veri depolama sunucusunda diskin fiziki olarak bozulması meydana gelmiş, aynı gece uçak kargo ile yedek parça temin edilmiştir. Gelen disk sisteme tanıtılarak gerekli ayarları yapılarak devreye alınmıştır. Bu süre içerisinde sistemin durmaması için yedek diskten çalışma kontrollü bir şekilde devam ettirilmiştir.
- İç ağımızın, kullanıcı bilgisayarlarının, sunucuların, web yayın hizmetlerinin sistemlerine dışarıdan saldırıların önlenmesi, içeriden veya dışarıdan yetki dahilinde yapılan işlemlerin kontrol altında tutulabilmesi için kullandığımız Güvenlik duvarı-UTM cihazı yönetimi ve kural tanımları yapılmıştır. Bu cihaz bu yıl yenilenerek kurulum ve konfigürasyonu gerçekleştirilmiştir.
- 5651 sayılı Kanun gereği kuruluşların internet logu tutması gerekmektedir, bunun için kullanılan cihaz sanal ortama taşınarak fiziksel arıza riski ortadan kaldırıldı.



- Kullanım oranı çok ve maliyeti fazla olan yazıcılar tespit edilerek, kiralama modeline geçildi. Böylece cihaz yatırımı, toner stoğu ve bakım gibi maliyet kalemleri ortadan kaldırıldı.
- Belediyemizde kullanılan araçların takibi için kullandığımız sistemin alternatifleri araştırılmış, görüşmeler yapılmış, yıllık bakım, güncelleme ve destek hizmetleri daha düşük maliyetle alınması sağlanmıştır. Yeniden yerinde eğitimleri verdirilmiştir. Eksik cihaz ya da takipsiz araç kalmayacak şekilde çalışma yapılmıştır. Araç hatlarının maliyet daha uygun getirecek başka bir operatörle anlaşma yapılmıştır.
- Araç takip sistemlerinin daha etkin takip edilebilmesi için ilave araç takip cihazları alınmıştır.
- Bütün birimlerimizin bilgisayar, telefon, ups ve jeneratör vb altyapılarını iyileştirme süreçleri devam etmektedir.
- Belediyemiz birimleri arasında uzun mesafeli kablosuz data yayını yapılması gerçekleştirilmiş olup yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun uyarınca; log kayıtlarının tutulmasının artırılması amacı ile firewall cihazları alınmıştır.
- 2017 Yılı için yaklaşık 1500 adet bilgisayarda donanım arızası çözümü, ortak alanlara ve yazıcılara erişim vb. sorunlar için yerinde ya da uzaktan olmak üzere servis çağrıları cevaplanmıştır. Her birinin donanımsal ya da yazılımsal arızaları personellerimizce giderilmiştir.
- Merkez binamızda 260, dış birimlerimizde 155 bilgisayarımız, bunların yanında yazıcı, tarayıcı, çizici vb. donanımları bulunmaktadır.
- Kullanıcı hatası, yeni programlarda uyum sorunu vb. nedenlerle aylık ortalama 15 bilgisayara yeniden sistem kurulumu yapılmıştır.
- İhtiyaç doğrultusunda merkez bina ve dış birimlerde kullanılmak üzere 25 adet LED TV alımı gerçekleştirilmiştir.
- Yeni personel, görev yeri değişikliği vb. durumlar için 68 adet bilgisayar, 72 adet monitör, 2 adet laptop gibi fiziksel bilişim ihtiyaçlarının yanında bu ihtiyaçları destekleyen yazılım gereksinimleri sağlanmıştır. Bu tür ihtiyaçlar DMO kanalında olan ürünler DMO üzerinden karşılanmaktadır. İhtiyaç doğrultusunda merkez bina ve dış birimlerde 4.000 metre yapısal kablolama yapılmıştır.
- Berlika Parkına 22 adet IP kamera 3 adet NVR cihazı, 1 adet 6kva kesintisiz güç kaynağı, 1 adet 19" kabinet ve 4 adet 8 port+2sfp switch, Kovanağzı ve Melikşah Kapalı Pazarlarına IP kamera, NVR cihazı, 19" kabinet, 3 KVA kesintisiz güç kaynağı ve 8port+2sfp switch, Kızılören ve Sağlık meydanına IP kamera, NVR cihazı, 3 KVA kesintisiz güç kaynağı, 19" kabinet, 8port+2sfp switch ve 16port+2 sfpswitch, Asfalt şantiyesi ve depoya IP kamera, NVR cihazı, 3 KVA kesintisiz güç kaynağı, 19" kabinet ve 8 port+2sfp switch, Park bahçeler müdürlüğü IP kamera, NVR cihazı, 19" Kabinet, 8port+2sfp switch, 16port+2sfp switch, Şehrin Tasarımı Atölyesi Kablosuz IP kamera, NVR cihazı, 19" kabinet, 24 port+4sfp switch ve Access Point cihazlarının, kurulumu, konfigürasyonu ve kablolaması yapılmıştır.
- Park bahçeler müdürlüğü idari binası ile depo arasında 200 metre Fiber, 400 metre CAT kablolama yapılmıştır.
- Gödene Bilgi merkezinde telefon santrali kuruldu, telefon ve data kablolaması yapıldı.
- Merkez hizmet binasında IP santrale uyumlu telsiz telefonlar ve baz istasyonları kuruldu.
- Arif Bilge tesisleri, Sosyal Yardım işleri ve Park ve Bahçeler müdürlüğü dış birimlerimizde yaşanan bağlantı sorunu Türk Telekom ile yapılan uzun görüşmeler neticesinde altyapı çalışmaları yaptırılarak TTPVN bulutu üzerinden merkeze bağlantı yapılarak giderilmiştir.
- Arif Bilge tesisler ve Kentsel Dönüşüm müdürlüklerine NAS cihazları kurularak ortak erişim alanları oluşturulmuştur. İlgili alanların kullanıcıları için yetki seviyelerine göre kullanıcılar tanımlanarak kendi bilgisayarlarında da tanımları girilmiştir. Bu sistemlerde ki veriler Merkez sistem odasında olduğu gibi FKM sistem odasına sürekli olarak yedeklenmektedir.
- Son günlerin trend tehditleri olan dosyaların şifrelenerek fidye istenen virüs türlerinden de koruma sağlayan Kaspersky antivirüs uygulaması DMO üzerinden temin edilerek hem sunucu hem de son kullanıcı bilgisayarlarına kurulmuş ve korunması sağlanmıştır.
- Dış birimlerimiz merkeze adsl hatları üzerinden vpn ile bağlanmıştır ve bu birimlerin de internet logları merkezde barındırılmakta ve yönetilmektedir
- Dış birimlerde ki kullanıcıların otomasyon sistemini daha hızlı kullanabilmeleri için uzak sunucular ve bağlantılar kurulmuştur
- Hizmet binamızda arşivler, sistem odası, teknik odalar vb. yerlere yetkisiz erişimlerin önlenmesi için kartlı geçiş kontrollü sistem bulunmaktadır. Sistemin devreye alınması için gerekli ayarları, kurulumları yapılmıştır.
- Bina içerisinde kablosuz internetin daha yaygın ve verimli kullanılabilmesi için Access Point cihaz sayısı artırılmıştır. Yeni takılan yerlerde kablolaması yapılmış çalışır hale getirilmiştir.
- Binada Turkcell çekim gücünün tespit edilmesi için görüşülmüş, operatörün mühendislerine ölçümler yaptırılmıştır.

- Bina içinde mobil görüşmelerin sorunsuz yapılabilmesi için yapılan altyapı çalışması takip edilmiş, çalışanların koordinasyonu sağlanmıştır.
- Belediyemiz santrali bilgi işlem bünyesinde öğle arası da dahil hizmet vermektedir. Belediyemiz 320 10 00 ana hattının yanında 444 3 042 numarasının çağrıları da santrale düşmektedir. Bu çağrılar cevaplanıp ilgili birimlere aktarılmıştır.
- Vergilendirme servisinde vatandaşlara fotokopi hizmeti verilmektedir.

**B-Yazılım Servisi**

- Kütüphanelerimizde emanet kitap, üye takibi vb. işlemler için Kütüphane programı yazılmış ve kullanıcıların öneri ve isteklerine göre geliştirmeler devam etmektedir.
- 80 Binde Devri Alem Parkı bilet takip otomasyonu ilgili birimlerin isteği üzerine yazılmış ve geri dönüşlere göre geliştirmeler devam etmektedir.
- Tesisler müdürlüğü için yemekhane envanterinin takip edilebileceği ve geçiş işlemlerinin kontrolünün yapıldığı otomasyon yapılmıştır.
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü depo uygulaması geliştirilmiştir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü depo uygulaması geliştirilmiştir.
- Sağlık programına güncel veri aktarılması devam etmektedir.
- Mevcutta kullanılan eski ve yeni yazılımlara destek verilmesi devam edilmektedir.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) programı kullanımı için e-imza talebi, kullanıcı desteği, şifre unutma, sistem ve veri tabanı kontrolü, yan uygulamalarda ki sorunlar ve güncelleştirmelere bünyemizde hizmet verilmektedir.
- Organizasyon şeması program altyapısına uyarlandı. Kullanacak personeller Kurum belirlenip yetkileri tanımlandı. Pozisyonlarına göre elektronik imza kullanması gerekenler için Tübitak'tan E-İmza temin edildi.
- Üst yönetimin daha aktif kullanabilmesi için mobil-imza alındı.
- Tüm Meclis üyeleri için diğer e-imza sağlayıcı firmadan e-imzalar temin edildi.
- Eğitim programı hazırlanarak çalışmalarda aksamaya neden olmayacak şekilde sınıflar oluşturuldu. Firma ile birlikte eğitimler verildi.
- Müdürlüğümüz bünyesinde Ebys sorun, istek ve taleplerine daha hızlı cevap verebilmek için belirli saatlerde platformlar oluşturuldu.
- Halen Ebys ile ilgili e-imza talebi, kullanıcı desteği, şifre unutma, sistem ve veri tabanı kontrolü, yan uygulamalarda ki sorunlar ve güncelleştirmelere bünyemizde hizmet verilmektedir.
- Yasal olarak İnternet sitemizde yayınlama zorunluluğu olan; Meclis ve Encümen gündem ilanı, Meclis, Encümen ve Komisyon kararları, satın alma, satış ve kiralama ihale ilanları adresine ulaşamayan mükelleflere tebligat vb. gibi ilanlar sisteme girilerek yayınlanmıştır.
- Yenilenen meram.bel.tr web sitesinin içerik güncelleme ve tasarım tercihleri takip edildi.
- Güncellemesi müdürlüğümüz tarafından yapılan alanların bilgileri periyoduna göre takip edilerek güncellenmektedir.
- Müdürlüklerle irtibata geçilip, sitede kendileri ile ilgili alanları güncelleştirebilmeleri için sorumlu kullanıcılar tespit edilmesi sağlanıp, ilgili kişilere operatörlük eğitimleri verildi
- Sitede oluşan aksaklıklar, bilgi işlem bünyesinde çözülmüş, çözülemeyenler yüklenici firmayla irtibat kurularak sorunlar giderilmiştir.
- DPT'nin YEREP projesi kapsamında düzenli olarak veri girilmesini istediği kurum hakkında ki bilgiler [www.yerelnet.org.tr](http://www.yerelnet.org.tr) adresinden girilmiştir.
- Belediyemiz adına tescillenmiş meramgenclikmeclisi.com, meramkadinmeclisi.com, 80bindedevriale.com, baciyanimeram.com, meramrabiaspormerkezi.com, merambilimkurdu.com, meram.bel.tr vb. Alan adlarının yeniden tescillenmesi sağlanmıştır.
- Office 365 uygulaması ile bünyemizde barındırdığımız mail sistemi bulut ortamına taşınmıştır. Böylece özellikle Basın müdürlüğünün gönderdiği e-postaların spam olarak görülmemesi ve engellenmemesi sağlanmıştır. Bu sistemle ayrıca bulutta sınırsız barındırma, online görüşme ve konferans, kurum içi sosyal medya ve portal hizmetleri de devreye alınmıştır. Yöneticilere ve birimler adına hesaplar tanımlanmış, kendilerine kullanımı ile ilgili eğitim verilmiştir.
- 2006 yılından günümüze Kullanılmakta olan Sampaş uygulaması yerine geniş çaplı araştırma çalışması yapılmıştır.
- Bu kapsamda 9 adet firma ile görüşülmüş, programları incelenmiş, teknik altyapısı ve içeriği analiz edilmiştir.
- Bu firmalar demo yapmak üzere kabul edilmiş, birimlerimizden ilgili personeller davet edilerek sunum yaptırılmıştır.



- Konuyla ilgili birimlerimizde anket çalışması düzenlenmiştir.
- Referans belediyelere ziyaretler ve telefonla istişareler yapılarak bilgi toplanmıştır.
- Kullanıcı anketleri, veri aktarımında risk olmaması vb. sebepler ile mevcut uygulama ile devam kararı alınarak kuruluma başlanılmıştır. Öncelikli olarak gerekli sanal sunucular ve veri alanları tahsis edilmiştir. Veri tabanı kurdurularak yeni veritabanı üzerinde eski uygulamanın çalıştırılmıştır. Ruhsat denetim, Zabıta-Pazar yeri, Genel arşiv ve Vergilendirme uygulamaları tamamen devreye alınmış olup, kısmen satınalma, muhasebe, Emlak İstimlak ve CRM (İstek Şikayet) uygulamaları kurularak kullanıcı deneyimine sunulmuştur. Şu anda ise İnsan Kaynakları modülü üzerinde çalışılmaktadır. Devreye alınan her modül için kullanıcılara eğitimler de verilerek geçiş sürecinde ki aksaklıklar minimuma indirilmektedir. Aynı sicile işlem yapılmasından kaynaklanan kilitlenmeler giderilmiştir.
- Yasal değişiklikler, vergi affı vb. nedenlerle yapılması gereken değişikliklerde belediye sampaş koordinasyonu sağlanmış, değişiklikler gerçekleştirilmiştir.
- Programda kaynaklanan sorunlara müdahale edilmiş ve giderilmiştir.
- Programın eğitim portalı olan Akademi kullanıcıları takip edilmiş, yenileri eklenmiştir.
- Yaklaşık olarak 200 adet CRM kaydı olmak üzere Sampaş'tan bilgi, bakım ve destek hizmeti alınmış, bunun iletişim ve koordinasyonu takip edilmiştir.
- Belediye otomasyonunda kullanıcıların 700 adet değişik istek ve sorunları düzeltildi. Çözülemeyen sorunlar ilgili firmayla bağlantı kurularak çözümlenmiştir
- Birimlerin otomasyon programından alamadığı her türlü rapor bünyemizde hazırlanarak kullanıcılara sunulmaktadır.
- 80 Binde Devri Alem Parkına giriş için elle kesilen biletlerin takibinin kolaylaştırılması ve hesap verilebilirliği için bilet otomasyon programı yazılmıştır. Uygulamada tam, öğrenci ve ücretsiz gibi tarifelere göre ziyaretçiler biletlerini barkod okuyuculara tuttuğunda turnikeler açılmaktadır. Park için rulo bilet tasarlanarak matbaadan bastırılmıştır. Uygulamanın kullanılması için yazılan programın eğitimi verildi, ana ve kullanıcı bilgisayarı olmak üzere 4 adet bilgisayar kuruldu. Turnikeler ile bağlantıları sağlandı. Sistemin çalışmasında sorun çıkaran elektrik sisteminde arıza tespit edildi ve yeniden çekildi.
- Fen işleri müdürlüğü depoda ki malzemelerin takibi için depo programı yazıldı ve kullanıcılara eğitim verilerek düzenli bir depo uygulaması devreye alınmıştır.
- Teknik müdürlüklerimizde ortak kullanılan Netcad uygulaması için lisanslama, güncelleme ve kullanıcı çalışması yapılmış, ihale edilerek satın alması gerçekleştirilmiştir. Eski ya da lisanssız kurulumlarda yeni versiyon lisanslı kurulumun çalıştırılabilmesi için işletim sistemleri yeniden kurulmuştur. Toplamda 33 adet kullanıcının hem eski hem de yeni versiyonda çalışabileceği şekilde uygulamaları uzmanlık alanlarının gerektirdiği modüllerle kurularak çalışır hale getirilmiştir.
- Bilgi güvenliğinin sağlanabilmesi için Sızma Testi yaptırılmak üzere yetkili kurum ve firmalar ile yetkinlikleri, personelleri ve güvenilirlikleri değerlendirilmiştir. Sonuç olarak TÜRKİSAT ile yapılan görüşmeler neticelendirilerek 2017 başında testler yaptırılmak üzere anlaşma sağlanmıştır.
- USOM bünyesinde oluşturulan tüm kamu kuruluşlarının katılması istenen ve bakanlığın üzerinde durduğu Some birimi için ekip oluşturulmuş, yazı ile bildirildiği üzere gönderilen dokümanlar incelenerek bilgi edinilmiştir.
- Belediyemize ait Taşınmazların muhasebeleştirilebilmesi, kayıtların dijital ortamda tutulabilmesi için Bilgi İşlem, Mali Hizmetler, Emlak İstimlak müdürlükleri ile Tapu bölge müdürlüğü koordinasyonu sağlanarak veriler toplanmıştır. MIS programımızda veri tabanından entegre edilecektir.
- E-belediye veznesinin daha anlaşılır ve kolay kullanılabilmesi için vatandaşların güçlük çekmeden online tahsilat ekranına erişebilecekleri, aynı ekranda sicillerini bilmiyorlarsa bulabilecekleri şekilde düzenlemeler yapılmıştır. Web sitemiz dışında en yaygın kullanılan arama motoru olan Google'dan arama yapıldığında öncelikli olarak online tahsilat alt sayfasını getirmesi için Google ile mail yazışmaları yapılmıştır.
- Halkbankası şubelerinde ki veznelere ve Halkbankası internet şubesinde belediye ödemeleri yapılmaktadır. Arada ki hatalı web service tespit edilmiştir. Halkbankası teknik birimi ve Sampaş koordinasyonu sağlanarak sorun giderilmiştir.
- Mükelleflerimizin vefat, evlenme vb. nedenlerle kimlik bilgileri değişmektedir. Bu kayıtların toplu olarak düzenlenmesi için ilgili menü hazırlanmış, güncellemelerin buradan yapılması sağlanmıştır.
- Yasa gereği 1994 – 2011 yılları arasında toplam borcu 10,00 TL'nin altında olup, tebligat gideri kendisini aşan alacakların veri tabanı üzerinden sicil tespiti yapılmış, veri tabanı üzerinden toplu terkini gerçekleştirilecektir.

**C-İdari İşler Servisi**

- Müdürlüğümüzün faaliyet raporu, performans programı, iç kontrol analizi ve bu tablolar ışığında bütçesi hazırlanmıştır.
- Müdürlüğümüz ihtiyaçları için piyasadan alınan ürün/hizmetlerin soruşturma ve harcama evrakları usulüne uygun bir şekilde düzenlenerek ürünler sorunsuz bir şekilde temin edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemeleri belirlenip Destek Hizmetleri Müdürlüğünden talep edilmiş ve karşılanmıştır.
- Ortalama müdürlüğümüzden Ebys içinde ve dışında yaklaşık olarak 650 adet yazışma yapılmıştır.
- Vergi dönemlerinde artan ödeme ve vatandaş başvurularına telefonla ya da yüz yüze destek verilmiştir.
- DETSİS, NVİ, TÜBİTAK, TAPU, PTT, Türk Telekom ve Konya Büyükşehir Belediyesi ile olan protokollerimiz süreli ve yetkili kişilere göre yapılmaktadır. Süresi biten güncelleme gerektiren yetki ve kişiler tanımlanması için ilgili kurumlarla irtibatlar kurularak yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- İhale usulü ile alımı yapılan bilgisayar ve dizüstü bilgisayarlar ile Devlet Malzeme Ofisinden alınan kameralar için malzeme talebinde bulunan birimlere her bir taşınır için zimmet yapılacak personelin tatbiki imzası alınarak zimmet devirleri gerçekleştirilmiş olup, zimmet devir işlemleri devam etmektedir.
- Müdürlüğümüz ve diğer birimler için ihtiyaç olan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, kamera ve kayıt cihazı vb. bilişim malzemeleri doğrudan temin usulü, ihale usulü ve DMO alımları yöntemleri ile temin edilerek ihtiyaç olan birimlere verilerek kurulumları sağlanmıştır.
- Belediyemizde kullanılan 57 Adet telefon, 34 Adet internet, 269 adet M2M araç data, 3 adet data hattı, 21 adet mobil imza ve online fax hizmeti bulunmaktadır. Ayrıca 1 Milyon adet toplu SMS hizmeti kullanılmaktadır. Bunların her ay düzenli olarak faturaları müdürlüğümüz tarafından evrakları düzenlenerek ödenmektedir.
- Yılda bir telsiz kullanım ruhsat bedeli ödeme evrak ve işlemleri yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 100 adet mal alımı ile 98 adet hizmet alımı yapılarak ödeme evrakları düzenlenmiştir. Demirbaş malzemelerin ilgili kullanıcılara zimmetlenmesi sağlanmıştır. Aynı zamanda kullanılan bilgisayar vb. malzemelerin personeller arasında değiştirme durumları olmaktadır. Bunların da zimmet devirleri evrakları düzenlenerek yapılmıştır.
- Bürolardaki Yazıcı ve fotokopi cihazlarının sayaçları her ay toplanmakta ve hak edişleri düzenlenmektedir.
- İletişim hizmetleri maliyetlerinin düşürülmesi için araştırma ve görüşmeler yapılarak farklı bir tarife ve yöntem kullanılması için anlaşma yapıldı.
- İnsan Kaynakları müdürlüğüne talepleri doğrultusunda stajyer devam çizelgeleri hazırlanmaktadır.
- Belediyemizde kullanılan araçların takibi için kullandığımız sistemin alternatifleri araştırılmış, görüşmeler yapılmış, yıllık bakım, güncelleme ve destek hizmetleri daha düşük maliyetle Arvento Araç Takip Sistemi alınması sağlanmıştır. Yeniden yerinde eğitimleri verdirilmiştir. Eksik cihaz ya da takipsiz araç kalmayacak şekilde çalışma yapılmıştır.
- Vatandaşlardan müdürlüğümüze gelen istek, talep ve şikayetler EYO' da (Evrak Yönetim Otomasyonu) değerlendirilip belirlenen süre içerisinde cevaplandırılmıştır.

**D-Kurum Arşivi Servisi**

- Bilgi işlem müdürlüğü bünyesinde kurum arşivi dijitalleştirme servisimizde;
- İmar müdürlüğü işlemi biten dilekçeleri
- Yaşayan evraklar
- 2017 yılı yeni imar projelerinin mimari, statik, zemin etüd, asansör, çelik vb. projelerini ve başvuru evrakları
- Tadilat gören yapıların projeleri
- Mahalle olan belde belediyelerinin evrakları
- Geçmiş yıllardan 1996 – 1984 yılları arasından yapıların projeleri
- Taranarak sisteme yüklenmiştir. Bu sayede yetki dahilinde ilgili personelin evrakın fizikseline ulaşması için zaman harcamasının önüne geçilmiştir.

**2017****FAALİYET Raporu**

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlük, 05.06.2009 tarih ve 69 sayılı Haziran Ayı Meclis Kararı gereği; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğindeki Norm Kadro Grubunun değişikliğine istinaden ihdas edilmiş olup, faaliyet ve çalışmalarına bu itibarla devam etmektedir.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Meram Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile ona bağlı bütün birim, lokal, düğün salonları, spor tesisleri, yüzme havuzları ve benzeri birimlerin iş ve işlemlerini takip etmektedir. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü kurulması kararlaştırılan bütçe içi işletme ve ortağı olduğu şirketler arasındaki, kayıtları tutmak, kendisi ile bunlar arasındaki bilgi akışı sağlanması, borç alacak ilişkisinin takibi, aralarında doğabilecek idare ve mali konulardaki problemlerin çözümü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmektir.

Müdürlükte, faaliyet alanlarında şirket karlılığının artırılması ve belediye giderlerini minimize etmek bilinciyle daha etkin, ekonomik ve verimli şekilde çalışılmaktadır.

### FİZİKSEL YAPI

Meram Belediyesi Bünyesinde Faaliyet Gösteren Rabia Spor Merkezi, Altuncan Hatun Spor Merkezi, Loras Düğün Salonu, Çomaklı Düğün Salonu, Çarıklar Düğün Salonu, Karadığın Düğün Salonu, Kaşınhanı Düğün Salonu, İnlice Sosyal Tesisi, Sefaköy Sosyal Tesisi, Kavak Sosyal Tesisi, Kızılören Sosyal Tesisi, Sağlık Sosyal Tesislerinde Meram Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü eliyle faaliyet gösterilmektedir.

Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ.'; Şeyh Sadrettin Mah. Alay Cad. No:8/1 Meram/ KONYA adresinde hizmet vermektedir.

Ayrıca 80 Binde Devri Alem Parkı içinde bulunana Kafeteryalar da halkın ihtiyacı olan hizmetler verilmektedir.

2015 yılında kiralanan 80 Binde Devri Alem Parkı girişinde bulunan Restaurant-Cafe ile ilgili gerekli düzenlemeler 2016 yılı içerisinde yapılmış ve mekan hizmete açılmış 2017 yılında çalışmalarına devam etmektedir.

### ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
İşletme ve iştirakler Müdürlüğü

Müdürlük; 1 Müdür, 1 memur ve müteahhit işçi olmak üzere 3 personel ile Rabia Spor Merkezinde 24 personel ile düğün salonları ve sosyal tesislerde 6 personel ile hizmet vermektedir. Ayrıca şirket bünyesinde 10 personel ile hizmet verilmektedir.

### SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz bünyesinde verilen hizmetler Havuz ve Fitness Salonu Hizmetleri, Düğün Salonu Hizmetleri, Sosyal Tesis Hizmetleri, Sanat Atölyesinde yürütülen hizmetler. Müdürlük belediye iştirakleri arasındaki, kayıtları tutmak, kendisi ile bunlar arasındaki bilgi akışı sağlanması, borç alacak ilişkisinin takibi, aralarında doğabilecek idare ve mali konulardaki problemlerin çözümü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmektir.

Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ, ana faaliyet konusuna dahil;

- a- İnşaat
- b- Hizmet Taahhüt
- c- Turizm
  - Otel İşletmeciliği
  - Restaurant İşletmeciliği
  - Cafe İşletmeciliği
- d- Organizasyon ve Tanıtım alanlarında hizmet sunmaktadır.

**MERAM BELEDİYESİNİN İŞTİRAKİ BULUNAN ŞİRKETLER**

| Şirketin Adı                                                           |
|------------------------------------------------------------------------|
| Konya Sanat, Kültür ve Spor Faaliyetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.(Kogaz) |
| Sağ-taş Sağlık Tesisleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.                        |
| Belediye Sağlık Hastanesi A.Ş.                                         |
| Karatay İnşaat Temizlik Sağlık ve Turizm Hizmetleri A.Ş.               |
| Pelitaş İnşaat ve Hizmet Taahhüt A.Ş.                                  |

**İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

Meram Belediyesinin şirketi olan Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ.'nin hedefi, ana sözleşmesindeki faaliyet alanlarında ve müdürlük çalışma yönetmeliği çerçevesinde, belediyenin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin kalitesini artırmak, maliyetlerini düşürmek amacıyla belediye adına ana sözleşmesi dâhilinde ticari ve sınaî faaliyetleri gerçekleştirmektir. Belediyenin ihtiyacı olan mal ve malzemelerin tedarikinde kaliteyi artırmak, maliyeti düşürmek, hizmet ihalelerinde rekabeti artırmak ve hizmet maliyetini düşürmek yine belediyenin hizmet mahiyeti içerisinde bulunan her türlü emtianın üretimi hususunda fizibilite çalışmaları ve yatırımlar yapmaktır.

**Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ.**

17.02.2010 tarihinde kurulmuş, Belediye Meclisinin Nisan 2010 toplantı kararı ile % 99,7'si Belediyenin iştiraki olarak kullanılmak üzere hibe kabul edilerek, 10.05.2010 tarihinde Belediye adına tescili yapılmıştır. Bu Tarihten sonra belde belediyelerinin kapanmasıyla Mevcut durumda şirket hisselerinin %100'ü Meram Belediyesine geçmiştir.

Şirketin ana sözleşmesi genel itibarıyla İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım işlerinden oluşmaktadır. Kamu şirketi olmamız nedeniyle Kamu İhale Kanunu'na tabi olmakla birlikte bu hususta; her türlü inşaat malzemesi, çocuk oyun grubu ve fitness aletleri, bitkisel materyal ve peyzaj malzemesi, asfalt ve asfalt malzemesi, temizlik makine ve malzemeleri, canlı hayvan alımı, araç alımı, yiyecek ve içecek alımı, organizasyon kapsamında yapılacak işler gibi unsurlarda muafiyet alarak serbest rekabet şartını elde etmiştir.

Şirket bu hizmetlerinin yanında Belediyenin yapmış olduğu sosyal hizmet programlarında, tedarik ve organizasyon konusunda destekçi olmuştur. Bu organizasyonlar;

**2017 Yılı Faaliyetleri****MUHTELİF ORGANİZASYONLAR**

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün, Minyatür Yarışması Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Darbe ve Teröre Karşı Yeni Türkiye Konferans Programı Organizasyonu,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün İhanet Çetelerine Karşı Yeni Türkiye Adli Programı Organizasyonu,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Berat Kandil Programı Organizasyon Hizmeti (KANDİL SİMİTİ & BALLI SÜT İKRAMI),
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Kadir Gecesi Programı Organizasyon Hizmeti, (KANDİL SİMİTİ & GÜL ŞERBETİ İKRAMI),
- Sosyal Yardım İşler Müdürlüğümüzün Kurumsal Hediye Çeki Hizmeti ,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Dutlukır Temel Atma Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Loras ve Çomaklı Tesisleri Açılış Program Organizasyonu hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Havzan Tesis Temel Atma Töreni Program Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Ramazan Ayı Sakine Hatun Cami Teravih Namazı sonrası Şerbet İkramı Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Ahmet Şahin`le Kadir Gecesi Özel Programı Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Miras Temalı Lansman Organizasyon Hizmeti,
- Kentsel Dönüşüm Müdürlüğümüzün Kazı Çalışması Faaliyeti Hizmeti,
- Zabıta Müdürlüğümüzün Personellerinin Seminer ve Eğitim Organizasyon Hizmeti,

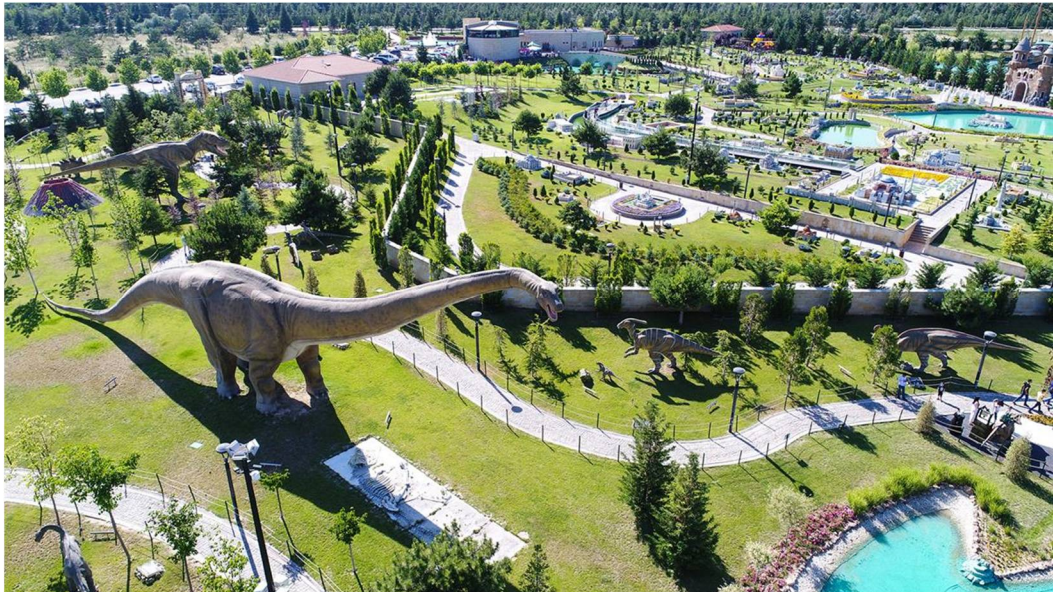
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzün Alanya Müdürler Semineri Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Sese Saklanan Sanat Projesi Programı Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Âşıkların Dilinden Yemek Kültür Programı Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Rabia Spor Merkezi Açılış Program Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Şehrin Tasarım Atölyesi Açılış Program Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Fahrunnisa Sosyal Tesisleri Temel Atma Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Çomaklı Sosyal Tesisleri Ağaç Dikme Program Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün 15 Temmuz Şehitleri Anısına Kütüphane Açılış Program Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Necmettin Erbakan Üniv. Zeliha Akpınar Camii Temel Atma Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Mevlid Kandili Gecesi Kapu Camii Programı Organizasyon Hizmeti, (Ballı Süt İkramı),
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Meram Okul Aile Birlikleri Toplantı Organizasyon Hizmeti.
- Kadın ve Aile Hizmet Müdürlüğümüzün Meram Masalları Projesi Programı Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Ateş Baz-ı Veli Etkinlikleri Projesi Programı Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Senaryo Atölyesi Projesi Programı Organizasyon Hizmeti,
- Özel Kalem Müdürlüğümüzün Bosna Hersek Heyeti Kardeş Şehir Hadzici Ziyaret Programı Organizasyon Hizmeti,
- Çeşitli Müdürlüklerimizin düzenlediği organizasyon Hizmetlerine sunduğumuz katkılardan dolayı Şirketimizin 2017 yılı cirosuna katkısı **3.240.337,80 TL**'dir.

#### ŞEHİRİN TASARIM ATÖLYESİ FAALİYETLERİ

- Meram Masalları
- Sese Saklanan Sanat
- Mecalis-İ Seba Nurullah Genç İle Hayatın Şiir Seli
- Senaryo Atölyesi
- Mecalis-İ Seba Bahadır Yenişehirlioğlu İle Hayatın Edebiyat Seli
- Mecalis-İ Seba Şefik Birkiye İle Kentlerin Mimari Kesiti

#### ARAÇ KİRA GELİRLERİ

9 Araçtan biri Pelit Kafe Hizmetlerinde bir diğeri de Belediyenin havuzunda kullanılmaktadır. Geriye kalan 7 aracın Yıllık kira geliri **165.624,80 TL**'dir.



**YILLARA GÖRE 80 BİNDE DEVR-İ ALEM PARKI ZİYARETÇİ SAYISI VE TAHSİL EDİLEN GİRİŞ ÜCRETLERİ**

| AYLAR         | 2015    |                 | 2016    |               | 2017    |               |
|---------------|---------|-----------------|---------|---------------|---------|---------------|
|               | KİŞİ    | ÜCRET           | KİŞİ    | ÜCRET         | KİŞİ    | ÜCRET         |
| OCAK          | 7.500   | 30.000,00 TL    | 3.350   | 13.400,00 TL  | 1.100   | 4.500,00 TL   |
| ŞUBAT         | 13.750  | 55.000,00 TL    | 12.825  | 51.300,00 TL  | 3.400   | 14.000,00 TL  |
| MART          | 13.825  | 55.300,00 TL    | 14.950  | 59.800,00 TL  | 8.900   | 35.900,00 TL  |
| NİSAN         | 22.775  | 91.100,00 TL    | 16.100  | 64.400,00 TL  | 19.800  | 79.800,00 TL  |
| MAYIS         | 43.819  | 175.276,00 TL   | 32.285  | 129.140,00 TL | 24.866  | 95.294,00 TL  |
| HAZİRAN       | 43.750  | 175.000,00 TL   | 10.900  | 43.600,00 TL  | 11.953  | 49.533,00 TL  |
| TEMMUZ        | 33.075  | 132.300,00 TL   | 31.250  | 125.000,00 TL | 32.815  | 134.919,00 TL |
| AĞUSTOS       | 51.500  | 206.000,00 TL   | 57.575  | 230.300,00 TL | 32.051  | 131.133,00 TL |
| EYLÜL         | 35.500  | 142.000,00 TL   | 30.861  | 123.444,00 TL | 22.306  | 89.225,00 TL  |
| EKİM          | 15.000  | 60.000,00 TL    | 26.384  | 105.536,00 TL | 9.815   | 39.917,00 TL  |
| KASIM         | 12.750  | 51.000,00 TL    | 6.353   | 25.412,00 TL  | 7.728   | 31.764,00 TL  |
| ARALIK        | 6.125   | 24.500,00 TL    | 2.575   | 10.300,00 TL  | 3.518   | 14.534,00 TL  |
| YILLIK TOPLAM | 299.369 | 1.197.476,00 TL | 245.408 | 981.632,00 TL | 178.252 | 720.519,00 TL |

**80 BİNDE DEVRİ ÂLEM PARKI İÇİNDEKİ FAALİYETLERİMİZ**

Dino Kafede 80 Binde Devriâlemi ziyarete gelen misafirlerin Kafe tarzında ihtiyaç duydukları hizmet sunumunu gerçekleştirdik.

2017 yılı Dino Kafe Toplam Cirosu **202.880,84 TL**'dir.

2017 yılı Pelit Kafe Toplam Cirosu **390.051,11 TL**'dir.

Dino ve Pelit Kafe Gelirler Toplamı **592.931,95 TL**, Giderleriyse **638.951,12 TL**'dir.



**2017****FAALİYET Raporu**

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Meram ilçesini daha müreffeh hale getirmek ve halkın yaşam kalitesini arttırmak için; kutsal olan mülkiyet hakkını gözeterek halkın katılımı ile mevzuatlar çerçevesinde imar uygulamalarını gerçekleştirmek, sosyo-kültürel alanları ve teknik altyapıyı oluşturmak, belediye gayri menkullerinin etkin ve verimli kullanımını sağlamak bilinciyle şeffaflığı ilke olarak kabul eden, değişime açık, objektif ve örnek bir uygulama ile kaynakları rasyonel kullanarak halkın yaşam kalitesini arttırmayı hedeflemektedir.

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyeye ait gayrimenkullerin İmar Kanunu'nun 15-16. maddeleri gereğince ifraz, tevhit, yol terki, Tapu Kanunu'nun 21. maddesi gereği yoldan ihdas ve cins tashihi işlemleri.
- İlçenin gelişme alanı, ihtiyaçları doğrultusunda tespit edilen alanlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi.
- Serbest çalışan mühendisler ve kamu kuruluşlarınca hazırlanan imar uygulama işlemlerinin teknik kontrolleri, Encümene havalesi, Meram Kadastro Müdürlüğünde kontrol yapılması için çıkış işlemleri.
- Plan çalışmalarına ve uygulamalara altlık hâlihazır harita yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemizce yapılan tüm imar uygulamalarının arazi aplikasyon işlemleri.
- Belediyemizce yapılan tüm imar uygulamalarının tapu tescil işlemleri.
- Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki, tescil harici alanların Hazine adına tescil çalışmaları, tescilinden sonra Belediyemiz adına devir işlemleri.
- İmar planına göre yol, otopark, park vb. kamuya ayrılan alanların 5 yıllık İmar programı çerçevesinde kamulaştırılması.
- Özel ve Tüzel kişiler tarafından talep edilen imar çaplarının tanzim edilmesi.
- Belediyemizin hissedarı olduğu parsellerdeki hisselerin, talep olması durumunda satış işlemleri.
- Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin satış işlemleri. Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının pafta, bilgisayar ortamında sayısal olarak güncellenmesi ve arşivlenmesi.
- Meram Belediye Meclisince " Kentsel Dönüşüm Sahası" ilan edilen bölgelerde tapu devirlerinin ve kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- Belediyemiz hizmetlerinde ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin 2942 sayılı yasanın 26 – 30. maddesi, 4916 sayılı yasa gereğince rayiç değeri üzerinden veya harca esas değer üzerinden Milli Emlak Genel Müdürlüğünden devir alınması.
- Mera vasfındaki taşınmazların mera vasfının tashihi, Maliye Hazinesi adına tescili ve Belediyemiz adına devir işlemleri.
- Belediyemiz taşınmazlarının envanterinin tutulması.
- Belediyemiz hizmetlerinde ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin Belediyemize devir ve tahsisinin sağlanması.

### FİZİKSEL YAPI

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Yüzölçümü                | :197.900 ha |
| Mahalle Sayısı           | :115        |
| Doğal Sit Alanları Alanı | : 1.200 Ha  |

### İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük personel bilgileri aşağıdaki gibidir.

|          |   |
|----------|---|
| Müdür    | 1 |
| Mühendis | 5 |

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Tekniker           | 12        |
| Teknisyen          | 1         |
| İşçi               | 3         |
| Memur              | 3         |
| Müteahhit Personel | 3         |
| <b>TOPLAM</b>      | <b>28</b> |

### **ÖRGÜT YAPISI**

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1. Harita Bürosu
2. 18. Madde Uygulama Bürosu
3. Kamulaştırma Bürosu
4. Gayrimenkul Yönetim Bürosu

### **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

26 adet bilgisayar, 18 adet yazıcı, 4 adet tarayıcı, 2 adet plotter, 1 adet total station (distomat), 1 adet GPS

### **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

#### **HARİTA BÜROSU**

Harita bürosu serbest çalışan Harita Kadastro Mühendisleri'nin hazırlayıp belediyemize sunmuş oldukları 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15.- 16. ve 18. madde uygulama talepleri büromuzun teknik personeli tarafından incelenip, Belediyemiz Encümene sunulması ve tescili için Meram Kadastro Müdürlüğüne sevk edilme işlerinin yapılması, Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit cins tashihi vb. işlemlerin yapılması ve tescil işlemleri, 18. madde uygulama askı süresinde mülkiyet sahiplerine bilgi verilmesi, yapılan uygulamaların arazi aplikasyon işlerinin yapılması, ilgili kurumlara yazışmaların yapılması, hâlihazır harita ve arazi aplikasyon işlerinin müteahhitlere ihale ile verilip kontrolü ve sonuçlandırılması işlemleri yapılmaktadır.

- Meram Belediyesine ve Maliye Hazinesine ait 53 adet gayrimenkulün İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası hazırlanarak, Encümen Kararı alınıp Kadastro Müdürlüğü ve Tapu tescil işlemi sonuçlandırılmıştır.
- Özel mühendislik büroları tarafından hazırlanan 286 adet İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- LİHKAB Büroları tarafından hazırlanan 41 adet tevhit dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- 18. madde uygulamasından çıkan parsellerin tapularının dağıtılması ve imar durumları hakkında bilgilerin verilmesi,
- 18. madde uygulamalarının askı sürecinde bilgi verilmesi,
- Yapılan çalışmaların;
- Haftalık olarak ifraz, tevhit, imar uygulaması ve cins değişikliği işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması.

#### **18. MADDE UYGULAMA BÜROSU**

Belediyemiz sınırları içinde bulunan kadastro ve imar parsellerinin 1/1000 Ölçekli İmar Planlarının araziye uygulanması amacıyla; 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi yapılmaktadır. 18. madde uygulaması ile bölgenin ihtiyacı olan okul, sağlık ocağı, dini tesis, sosyo – kültürel tesisler, yol, park, otopark gibi teknik altyapı tesisleri de oluşturulmakta, artan konut ihtiyacına paralel imarlı arsa üretilmektedir. Uygulamalarda şeffaf davranılmaktadır.

**2017****18.MADDE UYGULAMASI TAMAMLANIP TESCİL OLANLAR**

| SIRA NO | SAHA NO | MAHALLESİ                                            | DURUMU      | ALANI     | KİŞİ SAYISI |
|---------|---------|------------------------------------------------------|-------------|-----------|-------------|
| 1       | M 564   | LADİKLİ                                              | TESCİL OLDU | 41 100    | 67          |
| 2       | M552    | BAYAT                                                | TESCİL OLDU | 262 000   | 8           |
| 3       | M546    | YORGANCI                                             | TESCİL OLDU | 67 500    | 37          |
| 4       | M544    | KARAASLAN AYBAHÇE                                    | TESCİL OLDU | 71,000    | 16          |
| 5       | M543    | YORGANCI                                             | TESCİL OLDU | 10,000    | 5           |
| 6       | M542    | YORGANCI                                             | TESCİL OLDU | 24,000    | 21          |
| 7       | M538    | KOZAĞAÇ                                              | TESCİL OLDU | 34,000    | 3           |
| 8       | M537    | AŞKAN MAH.                                           | TESCİL OLDU | 15,000    | 17          |
| 9       | M536    | KÖYCEĞİZ                                             | TESCİL OLDU | 360,000   | 27          |
| 10      | M535    | GÖDENE                                               | TESCİL OLDU | 116,000   | 13          |
| 11      | M534    | KARADIĞIN MAH.                                       | TESCİL OLDU | 11,800    | 16          |
| 12      | M533    | GÖDENE MAH.                                          | TESCİL OLDU | 79,500    | 23          |
| 13      | M531    | DURUNDAY MAH.                                        | TESCİL OLDU | 39,150    | 54          |
| 14      | M530    | HACI İSA EFENDİ MAH.                                 | TESCİL OLDU | 120,000   | 262         |
| 15      | M529    | YENİCE MAH.                                          | TESCİL OLDU | 25,950    | 95          |
| 16      | M528    | KAŞINHANI MAH.                                       | TESCİL OLDU | 75,454    | 47          |
| 17      | M524    | GÖDENE MAH.                                          | TESCİL OLDU | 10,000    | 18          |
| 18      | M519    | ALAKOVA MAH.                                         | TESCİL OLDU | 46,000    | 6           |
| 19      | M520    | KİRAZLI MAH.                                         | TESCİL OLDU | 11,000    | 24          |
| 20      | M521    | HATIP MAH.                                           | TESCİL OLDU | 30,000    | 365         |
| 21      | M510    | HATIP MAH.                                           | TESCİL OLDU | 291,000   | 550         |
| 22      | M483    | ÇAYIRBAĞI MAH.                                       | TESCİL OLDU | 8,000     | 15          |
| 23      | M506    | RESİL MAH.                                           | TESCİL OLDU | 10,298    | 12          |
| 24      | M507    | SELAM MAH.                                           | TESCİL OLDU | 10,148    | 23          |
| 25      | M499    | KARADIĞIN MAH.                                       | TESCİL OLDU | 14,287    | 36          |
| 26      | M502    | GÜLBAHÇE MAH.                                        | TESCİL OLDU | 5,673     | 3           |
| 27      | M474    | LADİKLİ, K.KOVANAĞZI, B. KOVANAZI, ARİFBİLGE, YENİCE | TESCİL OLDU | 1,140,000 | 2450        |
| 28      | M463    | KÜÇÜK AYMANAS                                        | TESCİL OLDU | 46,163    | 125         |
| 29      | M464    | GÖDENE MAH.                                          | TESCİL OLDU | 952,212   | 5           |
| 31      | M484    | HAVZAN                                               | TESCİL OLDU | 230,000   | 45          |
| 32      | M548    | DURUNDAY MAH.                                        | TESCİL OLDU | 9,000     | 8           |



**18. MADDE UYGULAMASI DEVAM EDENLER**

| SIRA NO | SAHA NO | MAHALLESİ                                                    | DURUMU              | ALANI     | KİŞİ SAYISI |
|---------|---------|--------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|-------------|
| 1       | M466    | YAYLAPINAR KAŞ HASANKÖY MAH.                                 | 1.ASKI YAPILDI.     | 1,810,000 | 1100        |
| 2       | M467    | YAYLAPINAR SÜLEYMANİYE MAH.                                  | 2.ASKI YAPILDI.     | 1,980,000 | 1360        |
| 3       | M469    | YAYLAPINAR UHUT MAH.                                         | 1.ASKI YAPILDI.     | 2,615,000 | 1000        |
| 4       | M470    | YORGANCI MAH.                                                | 1.ASKI YAPILDI.     | 22,500    | 23          |
| 5       | M487    | ÇANDIR MAH.                                                  | KADASTRO KONTROL    | 232,500   | 195         |
| 6       | M492    | AŞKAN MAH.                                                   | TAPU TESCİLDE       | 1,954     | 3           |
| 7       | M493    | HARMANCIK MAH.                                               | TAPU TESCİLDE       | 30,497    | 3           |
| 8       | M495    | KÖYCEGİZ MAH.                                                | 1.ASKI YAPILDI.     | 23,622    | 27          |
| 9       | M496    | AYANBEY MAH.                                                 | 1.ASKI YAPILDI.     | 111,928   | 52          |
| 10      | M500    | GÖDENE MAH.                                                  | TAPU TESCİLDE       | 335,104   | 12          |
| 11      | M505    | SELYER MAH.                                                  | 1.ASKI YAPILDI.     | 7,107     | 28          |
| 12      | M509    | ARİFBİLGE MAH. YENİCE,                                       | ASKIYA ÇIKACAK      | 1,179,496 | 2500        |
| 13      | M512    | AYANBEY MAH.                                                 | 1.ASKI YAPILDI.     | 31,000    | 26          |
| 14      | M513    | ÇAYIRBAĞ MAH.                                                | KADASTRO KONTROL    | 8,000     | 7           |
| 15      | M516    | GÜLBAHÇE MAH.                                                | KADASTRO KONTROL    | 10,000    | 21          |
| 16      | M525    | HACIŞABAN MAH.                                               | KADASTRO KONTROL    | 160,000   | 234         |
| 17      | M526    | KIRAZLI MAH.                                                 | 1.ASKI YAPILDI.     | 26,000    | 16          |
| 18      | M527    | YORGANCI MAH.                                                | KURUL ONAYI         | 16,592    | 23          |
| 19      | M532    | KARAHÜYÜK MAH.                                               | 1.ASKI YAPILDI.     | 19,350    | 6           |
| 20      | M539    | HASAN KÖY                                                    | ONAMASI ALINDI      | 2,500,000 | 1250        |
| 21      | M541    | AYANBEY MAH.                                                 | KADASTRODA          | 56 000    | 28          |
| 22      | M547    | HARMANCIK MAH.                                               | KADASTRODA          | 20,000    | 2           |
| 23      | M549    | HARMANCIK MAH.                                               | BÜYÜKŞEHİR ONAMA    | 7,250     | 16          |
| 24      | M550    | KÜRDEN MAH.                                                  | ONAMASI ALINDI      | 10,000    | 7           |
| 25      | M551    | ATEŞBAZI VELİ MAH.                                           | ONAMASI ALINDI      | 200,000   | 130         |
| 26      | M553    | GÖDENE MAH.                                                  | KADASTRODA          | 15,000    | 17          |
| 27      | M554    | KARAHÜYÜK MAH.                                               | 1.ASKI YAPILDI.     | 1,800     | 5           |
| 28      | M555    | YAYLAPINAR KAŞ VE UHUD                                       | 1. ASKI YAPILDI     | 3,700,000 | 1 000       |
| 29      | M558    | MEHMET VEHBİ MAH.                                            | ONAMASI ALINDI      | 12,000    | 2300        |
| 30      | M559    | HATIP MAH.                                                   | SINIR KARARI ALINDI | 20,000    | 17          |
| 31      | M535    | GÖDENE MAH.                                                  | 1.ASKI YAPILDI.     | 116,850   | 4           |
| 32      | M 560   | ARAPÖLDÜREN, SAADET, GEÇİT, KURTULUŞ, PİREBİ, ÖĞRETMENEVLERİ | SINIR KARARI ALINDI | 725,123   | 2 800       |
| 33      | M 562   | KAŞINHANI MAH.                                               | 1. ASKIDA           | 187,354   | 32          |
| 34      | M 563   | YORGANCI MAH.                                                | BÜYÜKŞEHİR ONAMA    | 8,000     | 5           |
| 35      | M 565   | ALAKOVA MAH.                                                 | SINIR KARARI ALINDI | 41100     | 2           |



### KAMULAŞTIRMA BÜROSU

Kamulaştırma Bürosu tarafından 01.01.2017 – 31.12.2017 tarihleri arasında yapılan işler:

- 40 adet dosya ile 10.061,84 m<sup>2</sup>'lik hisse satılmış olup, 4.956.793,80 TL bedel tahsil edilmiştir.
- İmar planında imar yolları ve park alanına isabet eden bölgelerde 58 adet dosya ile imar yolu, sosyal tesis alanı, park alanı ve tescilli bina olarak 147.000,00 m<sup>2</sup> alan belediyemiz adına kamulaştırma uygulaması ile kazandırılarak 8.436.952,57 TL bedel ödenmiştir.
- 2017 yılı içerisinde Mülkiyeti Meram Belediyesine ait imar planında trafo sahasına isabet eden taşınmazların 2942 sayılı kanunun 30. maddesine göre 275.604,00 TL bedelle TEDAŞ'a devri yapılmıştır.
- Belediyemizin hissedarı bulunduğu parsellerde belediye hisselerinin satışı için hissedarlara tebligat gönderilmektedir.
- 18.madde uygulanan yerlerde K.O.P.'tan karşılanan okul, sağlık ocağı, resmi kurum, sosyal kültürel tesis alanlarındaki diğer hissedarların hisseleri devir alınarak belediyemize kazandırılmaktadır.
- İlçemizde bulunan tescilli yapılardan tespit edilen yerler kamulaştırılarak belediyemize kazandırılacaktır.
- Mülkiyeti D.D.Y.'ye ait olan Havzan ve Kaşınhanı Mahallelerinde yol ve yeşil alan olarak kullandığımız alanlara kira ödemeleri yapılmaktadır.
- 6360 Sayılı Kanun kapsamında Tüzel Kişilikleri sona eren Meram Belediyesine bağlanıp mahalleye dönüşen, 6 belde ve 22 köyün Belediyemiz adına taşınmaz devir işlemleri devam etmektedir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait, imar planında Hipodrom Alanı'na isabet eden Pamukçu Mahallesi 37637 ada 2 nolu ile Mülkiyeti Maliye Hazinesi'ne ait, Beybes Mahallesi 27543 ada 2 nolu parsellerin trampa işlemleri tamamlanarak tapudan devir işlemleri yapılmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait, imar planında Ortaöğretim Alanı'na isabet eden Harmancık Mahallesi 26936 ada 1 nolu parselde bulunan hissemiz ile Mülkiyeti Maliye Hazinesi'ne ait İmar Planında Belediye Hizmet Alanına isabet eden Kaşınhanı Mahallesi 356 ada 6 nolu parselin trampa işlemleri tamamlanarak tapudan devir işlemleri yapılmıştır.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Güneydere Mh. 149 ada 17 ve 19 nolu parseller MEB'e tahsisli olduğundan belediyemizce yapılacak sosyal faaliyetlerde kullanılmak üzere gerektiğinde söz konusu parsellerin MEB'e tahsisin kaldırılarak belediyemize tahsisin sağlanması için yazışmalar devam etmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çayırbağı Mh. 211 ada 22 nolu parselin sosyal tesis yapmak üzere belediyemize tahsisi sağlanması için yazışmalar devam etmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çomaklı Mh. 41139 ada 1, 41140 ada 1, 41143 ada 1, 41144 ada 1 nolu parsellerin kurban satış alanı olarak kullanıldığından belediyemize tahsisin sağlanması için yazışmalar devam etmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait MSB'ye tahsisli Armağan Mh. 1249 ada 1 nolu parsel ve Sahipata Mh. 306 ada 1 nolu parsellere karşılık MSB'nin göstereceği askeri alanlar üzerine belediyemiz tarafından yaptırılacak 80 adet dairenin yapım işi trampası devam etmektedir.
- Mülkiyeti KGM'ye ait 3652 ada 16-45 nolu parsel ve K.Aybahçe Mh. 27888 ada 43 nolu parsellere karşılık, Mülkiyeti Meram Belediyemize ait 31785 ada 3 nolu parselin trampa işlemleri devam etmektedir.
- İmar planında konut dışı çalışma alanına isabet eden Meram Belediyesi'ne ait Kızılören Mahallesi 145 ada 15 nolu parselin üzerinde bulunan sanayi dükkanlarından 552C kapı numaralı dükkanın itfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere 5 yıllığına Konya Büyükşehir Belediyesi'ne tahsis edilmiştir.

- İmar planında et ve süt ürünleri entegre tesis alanına isabet eden Maliye Hazinesi'ne ait Kaşınhanı Mahallesi 31783 ada 6 no.lu parsel (42.425,40 m<sup>2</sup>) ile imar planında eğitim tesisine (İmam hatip lisesi) isabet eden Gülbahçe Mahallesi bulunan 27536 ada 94 no.lu parselin (6.570,64 m<sup>2</sup>) trampasına;  
Trampa işlemi sonucunda Maliye Hazinesi lehine oluşan 329.705,68-TL farkın Meram Belediyesi tarafından nakden ödenmesi uygun bulunmadığından; imar planında ilköğretim alanına isabet eden 29453/121516 (1.178,12 m<sup>2</sup>) oranındaki hissesi Maliye Hazinesi'ne, 92063/121516 (3.682,52 m<sup>2</sup>) oranındaki hissesi Meram Belediyesi'ne ait olan Hasanköy Mahallesi 27603 ada 12 no.lu parseldeki (4.860,64 m<sup>2</sup>) Belediyemize ait hissenin Maliye Hazinesi lehine oluşan bedel karşılık başa baş trampa edilmesine karar verilmiş olup trampa işlemleri devam etmektedir.
- İmar planında yükseköğretim alanına (kampüs alanı) isabet eden, 12797234/86639159 oranındaki (127.972,34 m<sup>2</sup>) hissesi Maliye Hazinesi'ne ve 73799701/86639159 oranındaki (737.997,01 m<sup>2</sup>) hissesi Necmettin Erbakan Üniversitesi'ne ait olan, Köyceğiz Mahallesi 2594 ada 372 no.lu parselde bulunan (866.391,59 m<sup>2</sup>) Meram Belediyesi'ne ait 42224/86639159 (422,24 m<sup>2</sup>) oranındaki hissenin Necmettin Erbakan Üniversitesi'ne 15 yıllığına tahsis edilmiştir.
- Meram Kaymakamlığı İlçe Nüfus Müdürlüğü hizmet binasının MERNİS altyapı ve hizmet sunumuna uygun olmaması nedeniyle Meram Belediyesi'ne ait Alavardı Mahallesi Fatih Caddesi No:96/A'da bulunan dükkanın elektrik, su vb. abonelik ve depozito bedelleri ile her türlü masrafını karşılanmaları kaydıyla 3 yıllığına Meram İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne tahsis edilmiştir.
- Gödene Mahallesi 38619 ada 34 no.lu parselde (5.498,45 m<sup>2</sup>) bulunan 1764/109969 oranındaki (88.20 m<sup>2</sup>) Meram Belediyesi hissesinin 3 yıllığına Milli Eğitim Bakanlığı'na tahsis edilmesine; Tahsis süresi içerisinde Milli Emlak Müdürlüğü ile trampa yapılmasına karar verilmiştir.
- 5393 sayılı Belediye Kanunun 15. maddesinin (h) bendi ve 18. maddesinin (e) bendi gereğince imar Planında ilkokul alanına isabet eden, Köyceğiz Mahallesi 21317 ada 1 no.lu (2.556,62 m<sup>2</sup>) Parselde bulunan Meram Belediyesi'ne ait 160/2400 (170,44 m<sup>2</sup>) oranındaki hisse ve üzerindeki okul binası ile Kesaş Konya Eğitimcilik Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketine ait imar Planında mesken sahasına isabet eden Yaka Mahallesi 17754 adı 6 no.lu (1.649,00 m<sup>2</sup>) parsel trampa edilmiştir.
- Konya Büyükşehir Belediyesi'ne ait Arif Bilge Mahallesi 4116 ada 1 no.lu parselin üzerinde bulunan Meram Belediyesi'ne ait yapıdan I/C no.lu kapı numaralı dükkanın elektrik, su vb. abonelik ve depozito bedelleri ile her türlü masrafının tahsis edilen kurum tarafından karşılanması kaydıyla 3 yıllığına Meram İlçe Müftülüğü'ne tahsis edilmiştir.
- Meram İlçesinde muhtelif mahallelerde bulunan karar ekindeki krokilerde (A) ile işaretli 5 adet yerin 15 yıllığına Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsis edilmiştir.
- İmar planında resmi kurum alanına (Kaymakamlık + Müftülük) isabet eden Toprak Sarnıç Mahallesi 4032I ada 4 no.lu parselde (8.417,99 m<sup>2</sup>) bulunan 98499/841799 (984,99) oranındaki Belediye hissesinin Meram Hükümet Konağı yapılmak üzere 15 yıllığına Milli Emlak Müdürlüğü'ne (Maliye Hazinesi) tahsis edilmiştir.
- Meram Belediyesine ait 21 adet taşınmaza karşılık Konya Büyükşehir Belediyesine ait 42 adet taşınmazın 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/h maddesi ve 18/e maddesine göre başa baş trampa işlemleri devam etmektedir.
- Meram Belediyesi'ne ait Karadığın Mahallesi 193 ada 2 no.lu (746,23 m<sup>2</sup>) taşınmazın üzerinde bulunan binanın tamirat ve tadilat işlerinin İlçe Müftülüğü tarafından yapılmasına; 4-6 Yaş grubundaki çocukların eğitimi için Kuran Kursu olarak kullanılmak üzere 15 yıllığına Diyanet İşleri Başkanlığı Meram İlçe Müftülüğü'ne tahsis edilmiştir.
- Konya il merkezi içme suyu ihtiyacı için Alakova Mahallesi ve Ekmekkoçu Mahallesinde karar eki krokilerde koordinatları ve alanları belirtilen Meram Belediyesi hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere derin kuyu sondaj kuyusu

**2017**

açılacağından; krokilerde koordinatları bulunan (A) harfi ile işaretli 2 adet alanın 15 yıllığına Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.

- İmar planında Dini Tesisi Alanına isabet eden Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Dedekorkut Mahallesi 40432 ada 2 parselin Diyanet İşleri Başkanlığı Meram İlçe Müftülüğü'ne tahsisi sağlanarak belediyemizle yapılan protokol kapsamında Cami inşaatına başlanmıştır.

### GAYRİMENKUL YÖNETİM BÜROSU

Mülkiyeti belediyemize ait olan her türlü gayrimenkulün 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesince satış ve kira işlemlerini yürütmek ve Belediyelere yetki veren kanunlar ile Belediyelere çeşitli görevler yükleyen diğer kanunlar uyarınca özel mülkiyette bulunan gayrimenkullerin kamu yararı amacıyla, gayrimenkul kayıt, kontrol ve takip işlemlerini yapmak.

Meram Belediyesi'nin mülkiyetinde olan gayrimenkullerin işgali halinde bunlar üzerindeki yapılan işgallerin yasal işlemler çerçevesinde ecrimisil alınması veya tahliyesi için gerekli yasal tedbirleri almak gibi v.b. işler yapılmaktadır.

- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesince satışı yapılan taşınmazlar;

| NO | NİTELİĞİ          | ADET | TOPLAM BEDEL (TL) |
|----|-------------------|------|-------------------|
| 1  | FABRİKA           | 1    | 3.610.000         |
| 2  | DÜKKAN+BİNA+ BÜRO | 32   | 20.346.500        |
| 3  | ARSA              | 63   | 29.977.750        |
| 4  | DAİRE             | 16   | 3.024.000         |

TOPLAM : 56.958.250,00



## KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, 2016/14 sayılı Meclis Kararı ile 07/01/2016 tarihinde kurulmuştur. Müdürlük tarafından gerçekleştirilen çalışmalarda;

Meram'da yapılan dönüşüm ile bölgemizde yaşayan nüfusun temel ihtiyaçlarının karşılanması, çevre ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi, ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziksel gelişmenin sağlanması, ulusal ve uluslararası sermayenin bölgeye çekilmesi, teknik ve sosyo - kültürel altyapı eksikliğinin giderilmesi, sağlıklı, güvenli yaşam standartlarına uygun bir çevrenin oluşumu ve Meram bölgesinde mahallelerimiz arasındaki fiziki, sosyal ve ekonomik gelişmişlik farklarının giderilmesi, yerel ekonominin ve yerel ticaretin canlandırılması, sosyal dışlanma ve yoksulluğun önlenmesi, şehir merkezindeki köhne ve çöküntünün önlenmesi, yapı yoğunluğunun azaltılması, atıl olan alanların şehir ekonomisine kazandırılması, bölgenin en etkin ve verimli şekilde kullanılması ile temelde mülkiyet problemlerinin çözülmesi, hedeflenmektedir.

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### **A. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 73. Maddesi İle İlgili Görevleri:**

1. Fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olmayan veya olamayan bölgelerin tespit edilmesi, fiziksel, ekonomik ve sosyal gelişmelerinin sağlanabilmesi için fizibilite, projelendirme, uygulama ve sonuç analizi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
2. Kent içinde fiziksel ve kültürel olarak birbir benzerlikler taşıyan bölgeler oluşturmadan, kültürel ve sosyal zenginliklerin kente değer kazandıracağı dönüşüm faaliyetlerinin sağlanması.
3. Dönüştürülecek alanlardaki sorunların ve önceliklerin iyi saptanarak kent bütünlüğüne ve günün koşullarına uygun çözümlerin üretilmesi.
4. Yerinde dönüşüm alternatifine öncelik verilerek, ortaya çıkacak kentsel getirinin bölgede yaşayanlar arasında paylaşılmasının sağlanması.
5. Bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak farklı disiplinlere mensup çalışanların ortak bir amaç için bir araya getirilmesi
6. Gecekondu, kaçak, niteliksiz, sağlıksız yapılaşmalar nedeniyle yaşam ve mekân kalitesi düşük kentsel alanları tespit etmek.
7. 5998 sayılı yasa ile değişik 73.madde kapsamında Kentsel dönüşüm ve gelişim alanlarını tespit etmek, 6306 sayılı yasa ve yönetmelikleri kapsamında Belediyemizce yapılacak çalışmaları yürütmek, 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanununun ilgili hükümleri doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak veya yapılmasını sağlamak. Kentsel Dönüşüm alanlarını ilgili işlemleri Müdürlükçe hazırlanıp meclis onayına alınan 5 yıllık program dahilinde istimlak işlemlerini yürütmek.
8. İlçe bütününde kentsel değişim ve sürdürülebilir gelişimin sağlanması amacıyla, öncelikli olarak kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm alanlarını tespit etmek, önceliklendirmek, planlamak ve uygulama programlarını hazırlamak.
9. Meram Belediyesi sınırları ve yetki alanı içinde dönüşüm alanı olarak belirlenen alanlarda Hazine, il özel idareleri, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve vakıflar tarafından idare edilenler özel mülkiyette bulunanlar da dahil her türlü arsa ve arazilerin ve bunların üzerinde bulunan bütün yapıların Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesini sağlamak için uygulama ve programları yapmak.
10. Faaliyet konuları, donatı alanları ve diğer yatırım ihtiyaçları için; proje geliştirilmesi, arsa ve arazi düzenlemesi, yapım işlerinin gerçekleştirilmesi, toplu ortaklık ve proje ortaklıkları kurulması, finansal destek sağlanması ve yönetilmesi için kaynak ve model araştırması, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapılması, her türlü sınırlı aynı hak, şahsi hakların tesis ve devri, trampa ve mülkiyetin el değiştirilmesi de dâhil olmak üzere bu konuda yapılacak her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.
11. Kentsel dönüşüm alanı ile ilgili sorunların tespiti, mülkiyet haklarının tanımlanması, alana ait tüm verilerin elde edilerek analizinin yapılmasını sağlamak.
12. Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında Proje alanındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılmasını ve Arazi Kullanım Paftası ile Kentsel Kurgusal Tasarım Projeleri ile kentsel tasarım planları hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda Proje Teknik Danışmanlık hizmeti alınmasını sağlamak. Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, Kentsel Dönüşüm alanlarına ait hazırlanan projelerin değerlendirme raporlarını ve matematiksel paylaşım modelini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak.
13. Kentsel Dönüşüm ve yenileme yapılacak alanı belirlemek ilan edilmesi için Meclisin onayına sunmak.



14. Kentsel dönüşüm yapılacak alanda arazi ve büro çalışmaları yaparak alt yapıya data oluşturmak
15. Her Kentsel dönüşüm sahası için anlaşma kriterlerini (uygulama esaslarını) belirleyerek Belediye Meclisine sunmak. Uygulama esasları çerçevesinde hakkaniyeti göz önüne bulundurularak hak sahipleri ile görüşme , anlaşma, takas, trampa ve 2942 sayılı yasanın 8. Maddesi gereğince satın alım işlemlerini yürütmek.
16. Yasalar çerçevesinde taşınmazlara ilişkin kıymet takdirlerinin yapılması için “Kıymet Takdir ve uzlaşma Komisyonu” teşkilini için gerekli resmi işlemleri yapmak.
17. Kıymet takdirlerini hazırlama ve anlaşma sağlama, anlaşılana encümene sunmak, anlaşma sağlanamayanları dava açılması için Hukuk işleri Müdürlüğüne göndermek.
18. Anlaşma sağlanan taşınmazların tapusunu Meram Belediyesi adına almak.
19. Kat karşılığı İnşaat yapılmak üzere ilgili müdürlüğe bilgi ve belgeleri sunmak.
20. Yapılacak konut ya da işyerleri tamamlandıktan sonra maliklere tapu devri yapmak.
21. Kentsel Dönüşüm alanındaki gayrimenkuller ile İdareye ait gayrimenkullerin trampa veya takas işlemlerine ilişkin gerekli işlemleri yapmak sözleşme , uzlaşma , kontrat, protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak.
22. Kentsel dönüşüm alanına isabet eden ve tahliye edilen konutlarla ilgili sözleşme ve Uygulama esasları çerçevesinde kiralama işlemlerini hazırlamak.
23. Belediyenin yapacağı kentsel dönüşüm ile ilgili Hizmet alımı, Danışmanlık hizmet alımı, işlemleri yapar.
24. Aciliyet arz eden hallerde müdürlük amacı doğrultusunda stratejileri ortaya koyar, yapılacak eylem planlarını saptar, hedef ve ilkeleri belirler, öncelikli ve acil proje geliştirme alanlarını saptar, geliştirilmesi veya kentsel tasarımı öncelik arz eden proje alanları için her ölçekte eş-zamanlı plan/ proje/ detay ve uygulama çalışmalarını belediye yetkisini kullanarak hazırlar veya hazırlatır.
25. Belediyenin görev, yetki ve sorumluluğunda olan alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde panel, konferans, seminer, yarışma vb. etkinlikler düzenler.
26. Faaliyet konularıyla ilgili kaynak, model araştırma, plan, proje uygulama yapar, Üniversite, meslek odaları, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla beraber çalışmalar yapar.
27. Müdürlük çalışmaları için Belediyenin ihtiyaç duyacağı fon hibe destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında belediye için başvuru dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapar.
28. Mahkemelerce gönderilen bilirkişilere ait raporların incelenerek cevaplarının hazırlanması, kamulaştırma ve tezyidi bedel davalarına ait alacakların tahakkuka bağlanması yönünde gerekli işlemlerin yaptırılması.
29. Kamulaştırmayla ilgili her türlü belgenin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasının sağlanması.
30. Kamulaştırma ile ilgili olarak idareye karşı açılan davaları Hukuk İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak takip edilmesi, sonuçlandırılması konusunda bilgi, belge ve görüş sunulması.
31. Katılımcı ve uzlaşmacı planlama ilkesi dahilinde halk bilgilendirme faaliyetlerini yapmak.
32. Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Belediye Başkanlığına sunulmasını sağlamak.
33. Birimi ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak.
34. Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerinde Belediye adına iş ve işlemleri tamamlamak.

#### **B. 6306 Sayılı Afet Risk Alanlarının Dönüştürülmesi Hakkında Kanun İle İlgili Görevleri:**

1. 6306 sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun” ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
2. Müdürlüğün teklifi ve Başkanlık Makamının onayı ile 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği Belediyenin belirlediği alanlarda “Riskli Alan”, “Rezerv Konut Alanları”, bu alanlarda Kentsel Tasarım çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.” Riskli Alan”, “Rezerv Konut Alanları” için Bakanlığın istediği şekliyle dosyalarını hazırlamak/hazırlatmak ve Bakanlığa sunmak.
3. 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılması gereken çalışmalar için Meclis ve Encümen Kararı alınması gereken hallerde gerekli dosyaları hazırlamak, sunmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.
4. 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği Bakanlıklarla her türlü yazışmaları yapmak.
5. Kent genelinde toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar ve anketler yapmak veya yaptırmak.
6. Riskli alan ilan edilen yerlerle ilgili hak sahiplerine tebligat, ilan, duyuru , anket, görsel yayınlar yapılması ile ilgili işlemleri takip etmek.
7. 6306 sayılı yasa kapsamında Kamulaştırma yapmak veya yaptırmak.
8. 6306 sayılı Kanun kapsamında riskli alan ve rezerv konut alanlarında imar ve yapılaşma faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak.
9. Riskli alan ve riskli yapılara ait değer tespiti ve hak sahipliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

10. Afet Riski ilan edilen alanlarda Riskli Yapı ile ilgili tüm ve iş ve işlemleri takip etmek, Bakanlığa sunulacak olan dosyaları hazırlamak/hazırlatmak.

**C. Tahliye ve Yıkım Konulu Görevleri:**

1. Anlaşma neticesi Belediyeye geçen taşınmazlar ile tesislerin takibinin yapılması, tahliyesi veya yıkılması gereken yapıların tutanaklarının hazırlanarak. Tahliye ve yıkım için ilgili müdürlüğe sevk etmek.
2. Belediye Başkanlığınca belirlenen önceliklere göre, kentsel dönüşüm proje alanlarında Belediyemiz mülkleri üzerine yapılan kaçak yapıları, Encümen tarafından yıkımına karar verilmiş yapıları emniyetli bir şekilde tahliye etmek, elektrik, su ve doğalgaz gibi tesislerin ilişkisini kesmek.
3. Kentsel dönüşüm alanı içinde Riskli yapıları, Yıkılmaya yüz tutmuş (Maili inhidam) binaları tespit ettirmek 6306 sayılı yasa, 3194 sayılı yasanın 39. ve 40.maddeleri gereğince işlem yapılmak üzere ilgili müdürlüğe sevk etmek.
4. Kentsel dönüşüm alanına isabet eden korunması gereken yapı ve doğa unsurlarını koruması ile ilgili karar alınması için Kültür ve Tabiat kurullarıyla irtibatla bulunmak.

**FİZİKSEL YAPI**

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, “Çaybaşı Mahallesi Çaybaşı Caddesi 6/A Meram/KONYA” adresinde hizmet vermektedir.

**İNSAN KAYNAKLARI**

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Müdür              | 1         |
| İşçi               | 2         |
| Memur              | 6         |
| Sözleşmeli         | 6         |
| Müteahhit Personel | 8         |
| <b>Toplam</b>      | <b>23</b> |

**ÖRGÜT YAPISI****Meram Belediye Başkanı**

Belediye Başkan Yardımcısı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Teknik Personel

Tapu İşlemleri

Hizmet Birimi

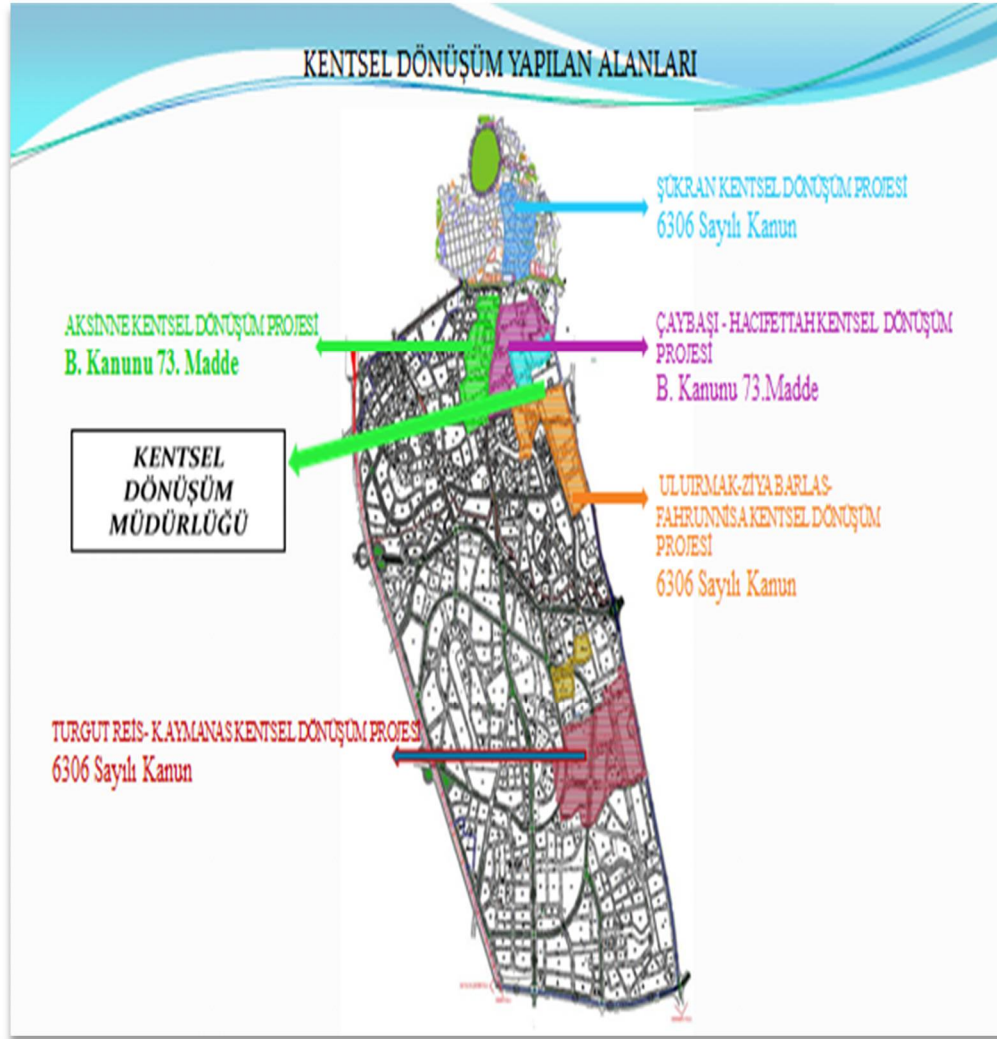
Veri Hazırlama

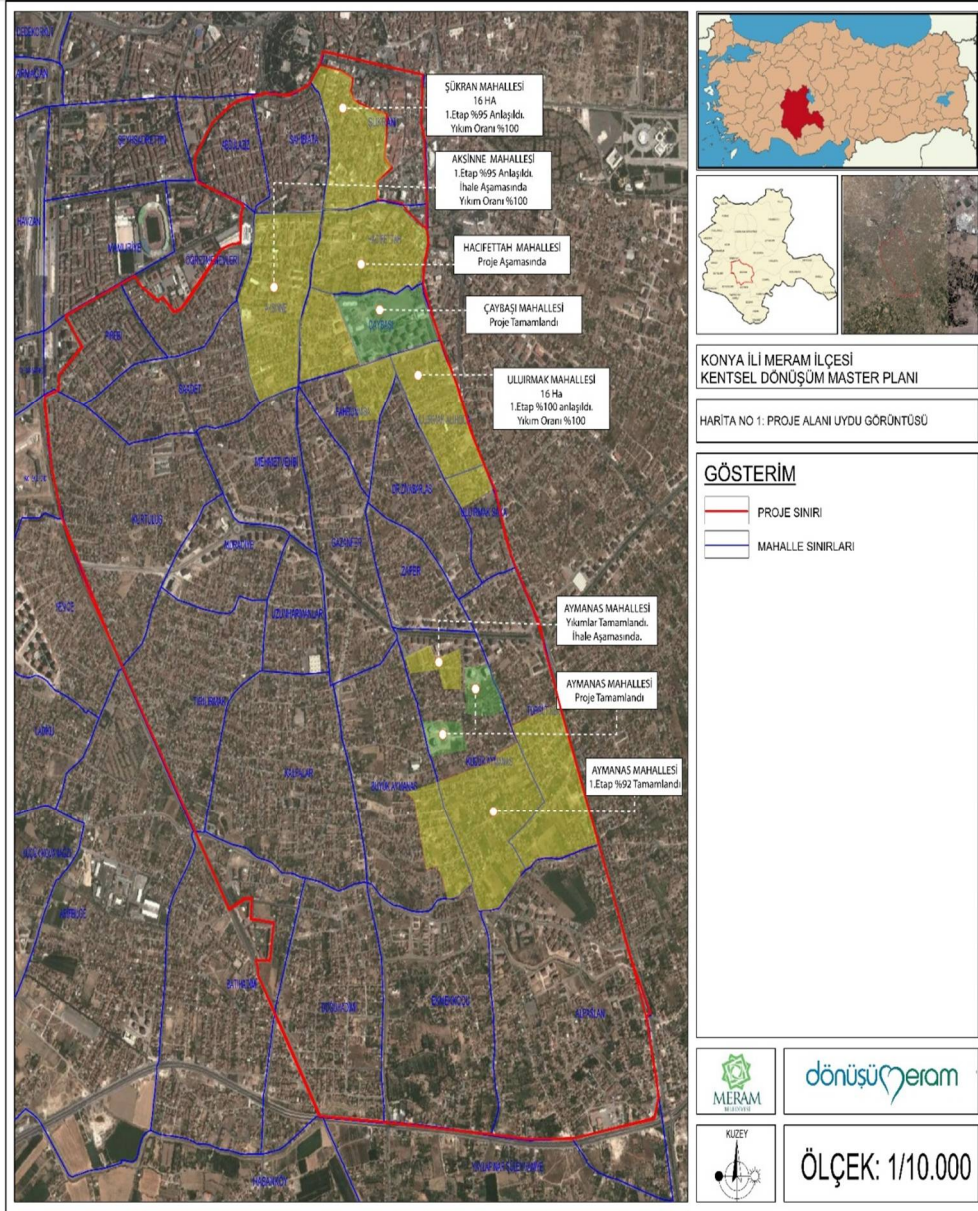
Kentsel Dönüşüm Alanları

1. Şükran Mahallesi
2. Ulırmak Mahallesi
3. Aksinne Mahallesi
4. Aymanas Mahallesi

**KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Şükran Mahallesi, Ulırmak Mahallesi, Aymanas Mahallesi ve Aksinne Mahallesindeki proje sahalarında çalışmalarına devam etmektedir. 2017 yılı içerisinde bu mahallelerde yapılan faaliyetlerle ilgili özet bilgilere aşağıda yer verilmiştir.





### GENEL BİLGİLENDİRME

#### MALİK BAZLI ANLAŞMA ORANLARI

| Mahalle       | Toplam Malik | Anlaşılan Malik | Kalan Malik | I.Etap (%) | Genel (%)  |
|---------------|--------------|-----------------|-------------|------------|------------|
| Şükran        | 2286         | 1590            | 696         | 92%        | 69%        |
| Uluirmak      | 1491         | 1056            | 435         | 99%        | 71%        |
| Aymanas       | 563          | 401             | 162         | 86%        | 71%        |
| Aksinne       | 858          | 599             | 259         | 72%        | 70%        |
| <b>Toplam</b> | <b>5198</b>  | <b>3646</b>     | <b>1552</b> | <b>-</b>   | <b>70%</b> |

| TÜM MAHALLELERİN YIKIM ORANLARI |        |          |         |         |
|---------------------------------|--------|----------|---------|---------|
| MAHALLE                         | ŞÜKRAN | ULUIRMAK | AKSİNNE | AYMANAS |
| I.ETAP                          | 95%    | 100%     | 73%     | 0%      |
| GENEL                           | 40%    | 55%      | 41%     |         |

## 1.ŞÜKRAN MAHALLESİ

### ŞÜKRAN KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ



Sürecin daha kontrollü ve sağlıklı işlemesi adına;1. Etaptaki Maliklerle anlaşmalar yapıp, 2. Etaptaki malikler sadece bilgilendirilmektedir.

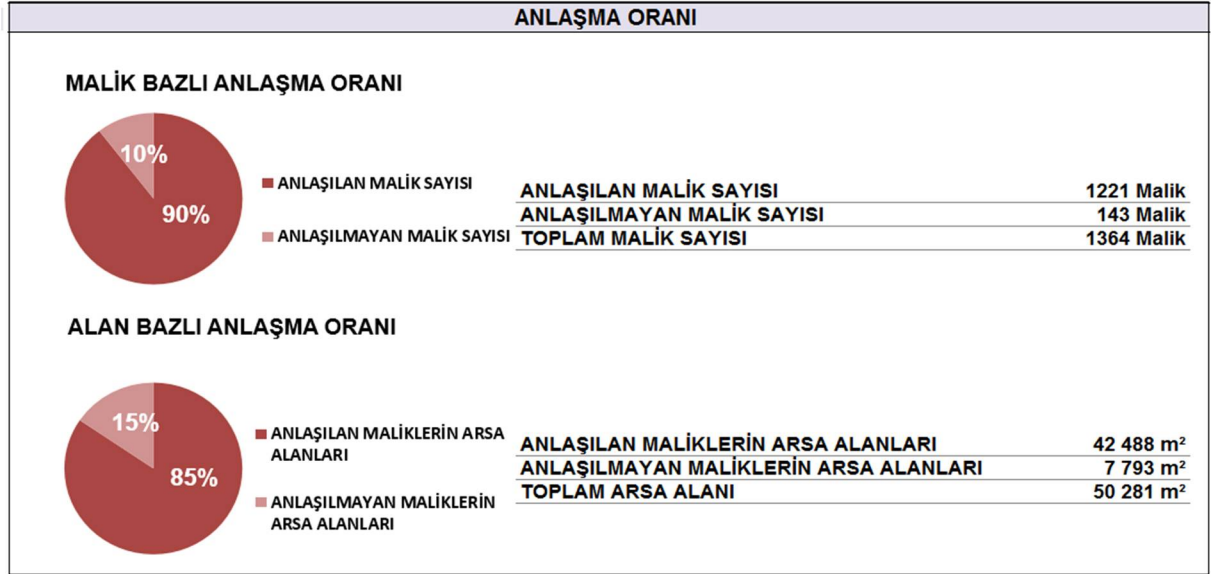
#### 6306 Sayılı Kanun Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

Proje Alanı : 16 hektar  
Toplam Hissedar Sayısı : 2624 Kişi  
I.Etap Hissedar Sayısı : 1364 Kişi

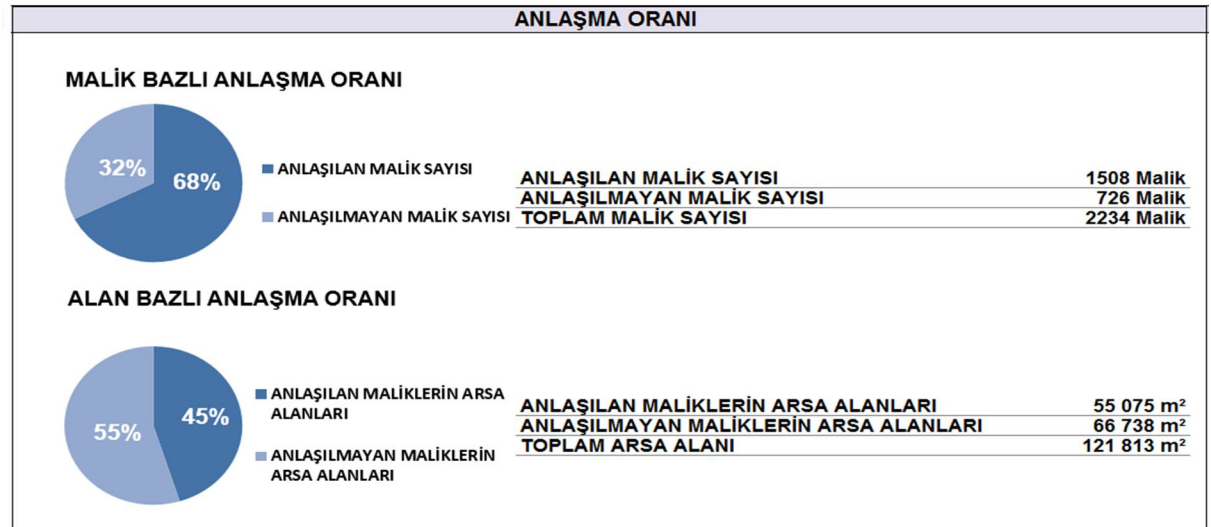
#### Projenin Başlangıç Aşamasında;

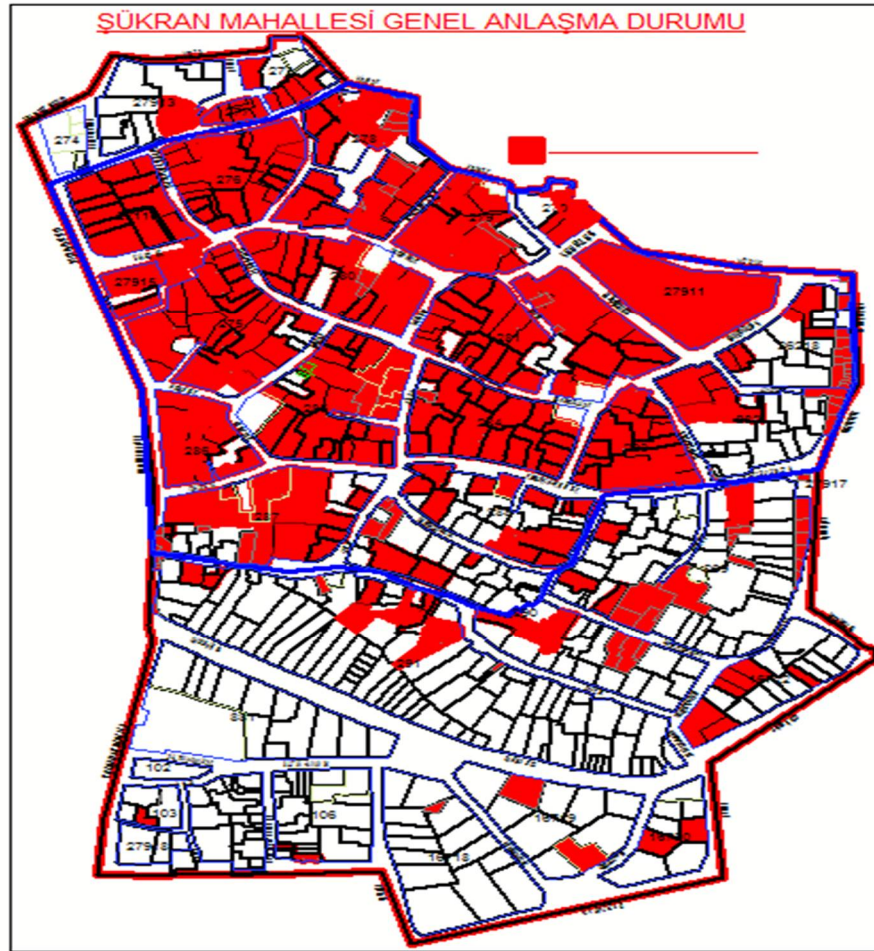
- 690 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 690 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 1818 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 452 binanın ruhsatları araştırıldı. mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.
- Yeni yapılacak olan binaların projeleri hazırlandı.
- Binaların imar planlarına göre alacakları daireler ve yeni yapılacak binalardan ne kadar daire hakkı verileceği hesap edildi.
- İlk etapta 1364 tapu sahibine kentsel dönüşüm hakkında bilgi verildi. Verilecek daireler anlatıldı. Alacak ve verecekleri bedeller hakkında bilgi verildi.

**ANLAŞMA ORANLARI  
I.ETAP**



**GENEL**

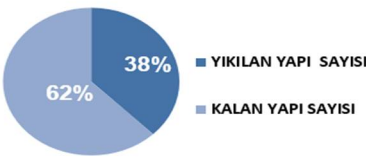
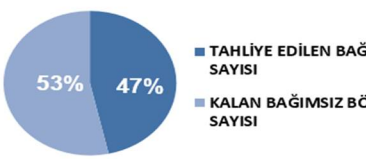




**TAHLİYE YIKIM ORANLARI  
I.ETAP**



**GENEL**

| YAPISAL DURUM                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>YIKILAN YAPI ORANI</b><br>                  | <b>TOPLAM YAPI SAYISI</b> 452 Adet<br><b>YIKILAN YAPI SAYISI</b> 170 Adet<br><b>KALAN YAPI SAYISI</b> 282 Adet                                  |
|                                                                                                                                 | <b>YIKILAN KONUT SAYISI</b> 654 Adet<br><b>YIKILAN DÜKKAN SAYISI</b> 143 Adet<br><b>YIKILAN DEPO SAYISI</b> 20 Adet                             |
| <b>TAHLİYE EDİLEN BAĞIMSIZ BÖLÜM ORANI</b><br> | <b>TOPLAM BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI</b> 1818 Adet<br><b>TAHLİYE EDİLEN BAĞ.BÖLÜM SAYISI</b> 846 Adet<br><b>KALAN BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI</b> 972 Adet |
|                                                                                                                                 | <b>TAHLİYE EDİLEN KONUT SAYISI</b> 709 Adet<br><b>TAHLİYE EDİLEN DÜKKAN SAYISI</b> 137 Adet<br><b>TAHLİYE EDİLEN DEPO SAYISI</b> 20 Adet        |

**ŞÜKRAN MAHALLESİ JEORADAR ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARI**

Bu çalışma ile Konya İli, Meram İlçesi, Şükran Mahallesi sınırları içinde uygulanmakta olan kentsel dönüşüm projesi için yer radarı yöntemi (GPR) kullanılarak yer altı yapısı ve olası arkeolojik yap ve/veya kalıntıların belirlenmesi amaçlanmıştır. Çalışmanın yapılabileceği boş alan ve uygun kısımlarda yer radarı profil çalışmaları düzenlenmiştir.

**ŞÜKRAN MAHALLESİ  
I.ETAP**

Şükran Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 50.281 m<sup>2</sup> lik alanda 42.488 m<sup>2</sup> alanla anlaşılmış , 1364 hak sahibinden 1221' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %90'dır.

Şükran Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 1364 hak sahibinin 1049' unun gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %77 dir.

Şükran Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 167 adet yapının 150' sinin yıkımı gerçekleştirilmiştir.815 adet bağımsız bölümün 730' unun tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Şükran Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 205 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli (konut+dükkan) **1.653.346,55 TL'** dir.

**ŞÜKRAN MAHALLESİ  
GENEL**

Şükran Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 121.813 m<sup>2</sup> lik alanda 54.909 m<sup>2</sup> alanla anlaşılmış , 2234 hak sahibinden 1508' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %68'dir.

Şükran Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 2234 hak sahibinin 1297' sinin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %58'dir.

Şükran Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 452 adet yapının 170' sinin yıkımı gerçekleştirilmiştir. Toplamda 817 adet bağımsız bölüm yıkılmıştır.1818 adet bağımsız bölümün 846' sının tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Şükran Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 234 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli (konut+dükkan) **1.757.362,15 TL'** dir.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1400 adet yeni konut yapılması öngörülmektedir.



2017

FAALİYET Raporu



## 2.ULUIRMAK MAHALLESİ

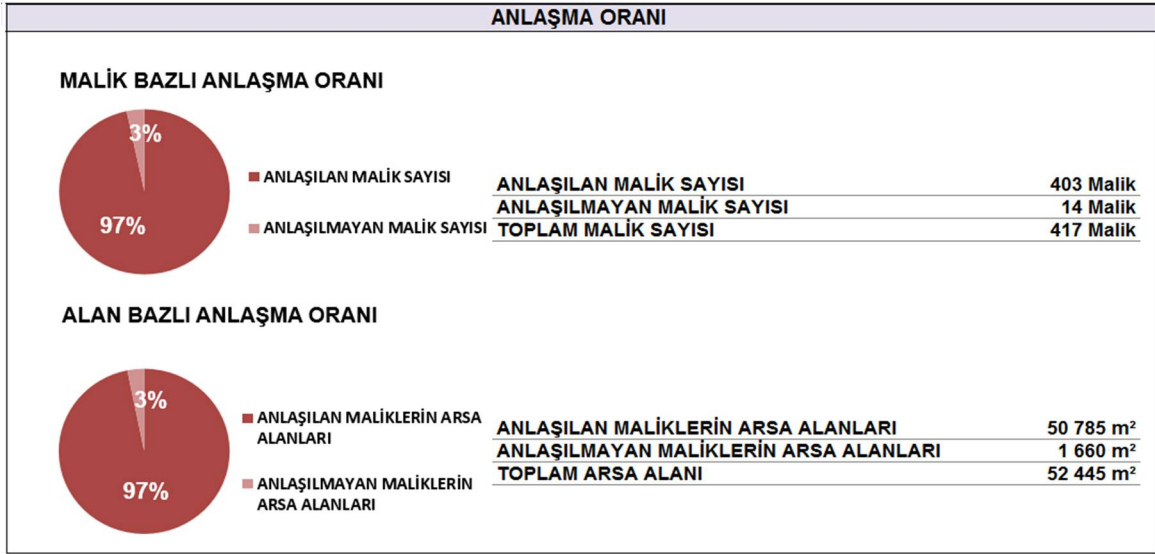


**Projenin Başlangıç Aşamasında;**

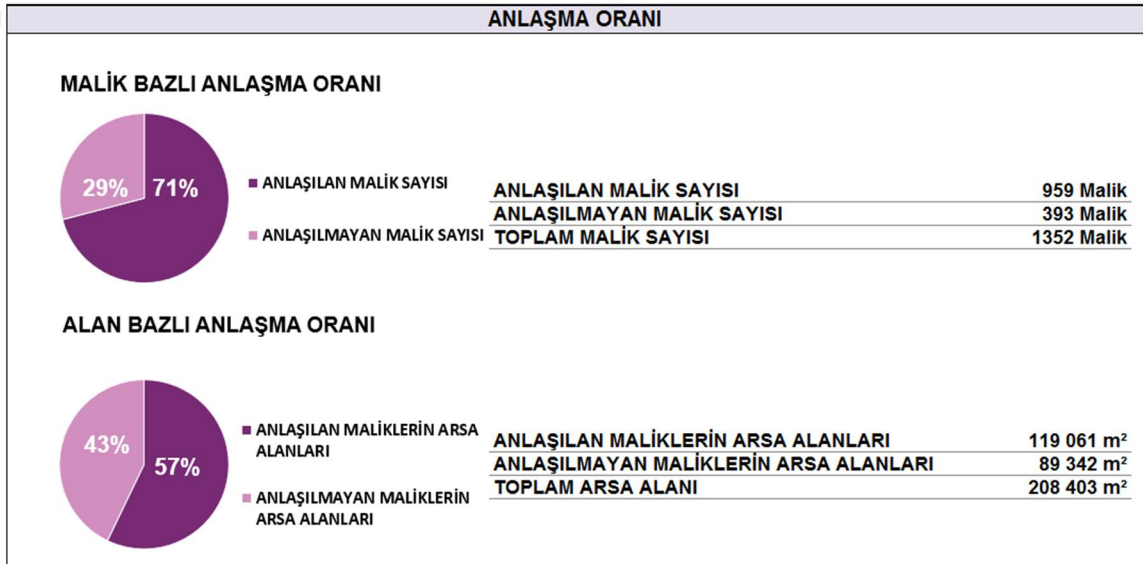
- 610 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 610 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 792 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 488 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.
- yeni yapılacak olan binaların projeleri hazırlandı.
- Binaların imar planlarına göre alacakları daireler ve yeni yapılacak binalardan ne kadar daire hakkı verileceği hesap edildi.
- 1355 tapu sahibine kentsel dönüşüm hakkında bilgi verildi. verilecek daireler anlatıldı. Alacak ve verecekleri bedeller hakkında bilgi verildi.

**ANLAŞMA ORANLARI**

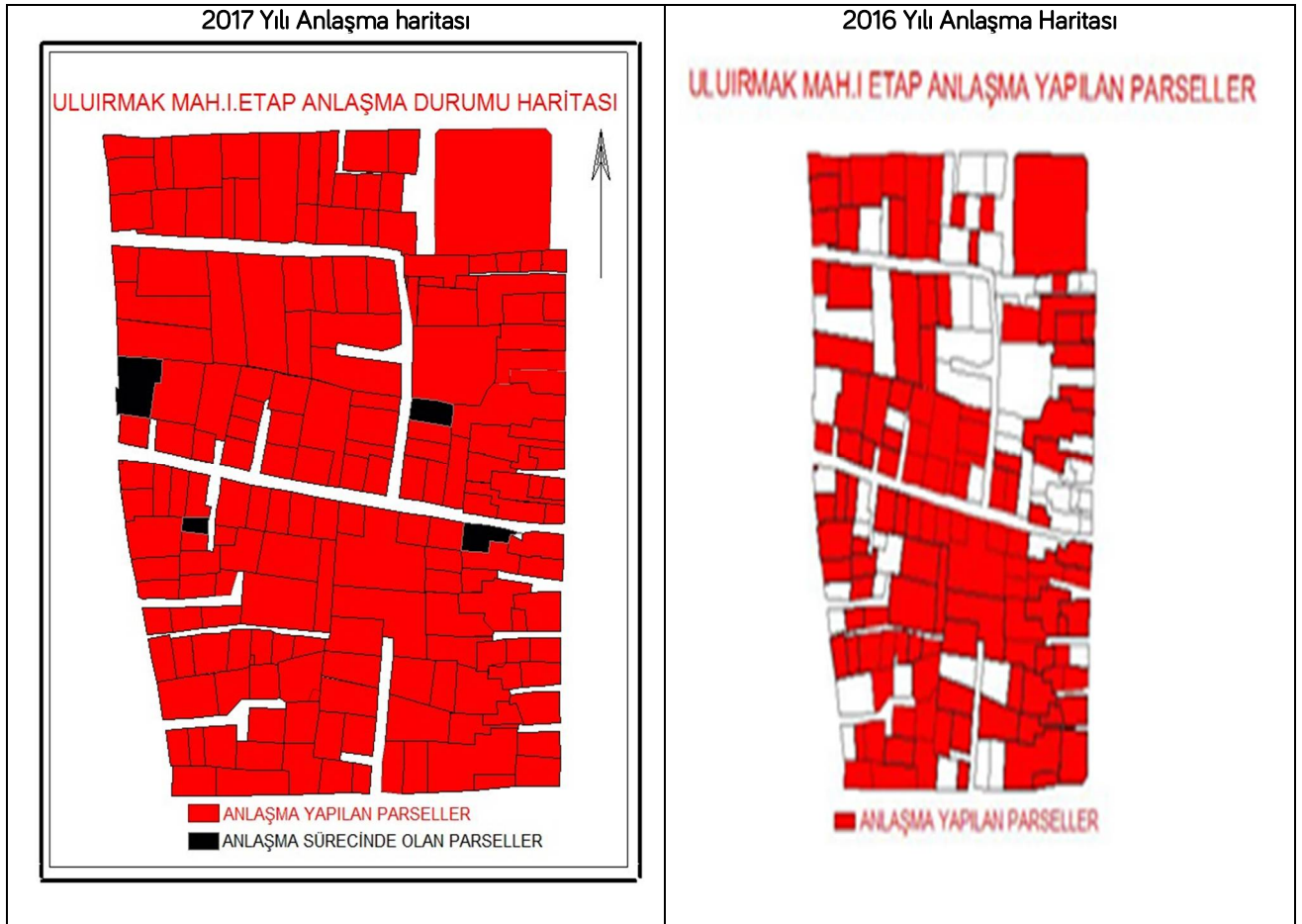
**I.ETAP**



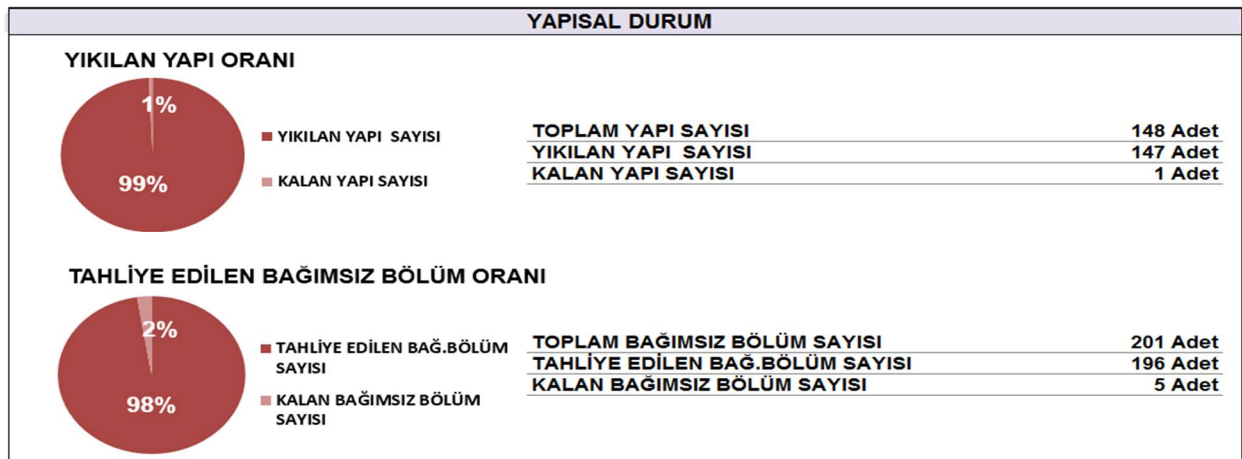
**GENEL**



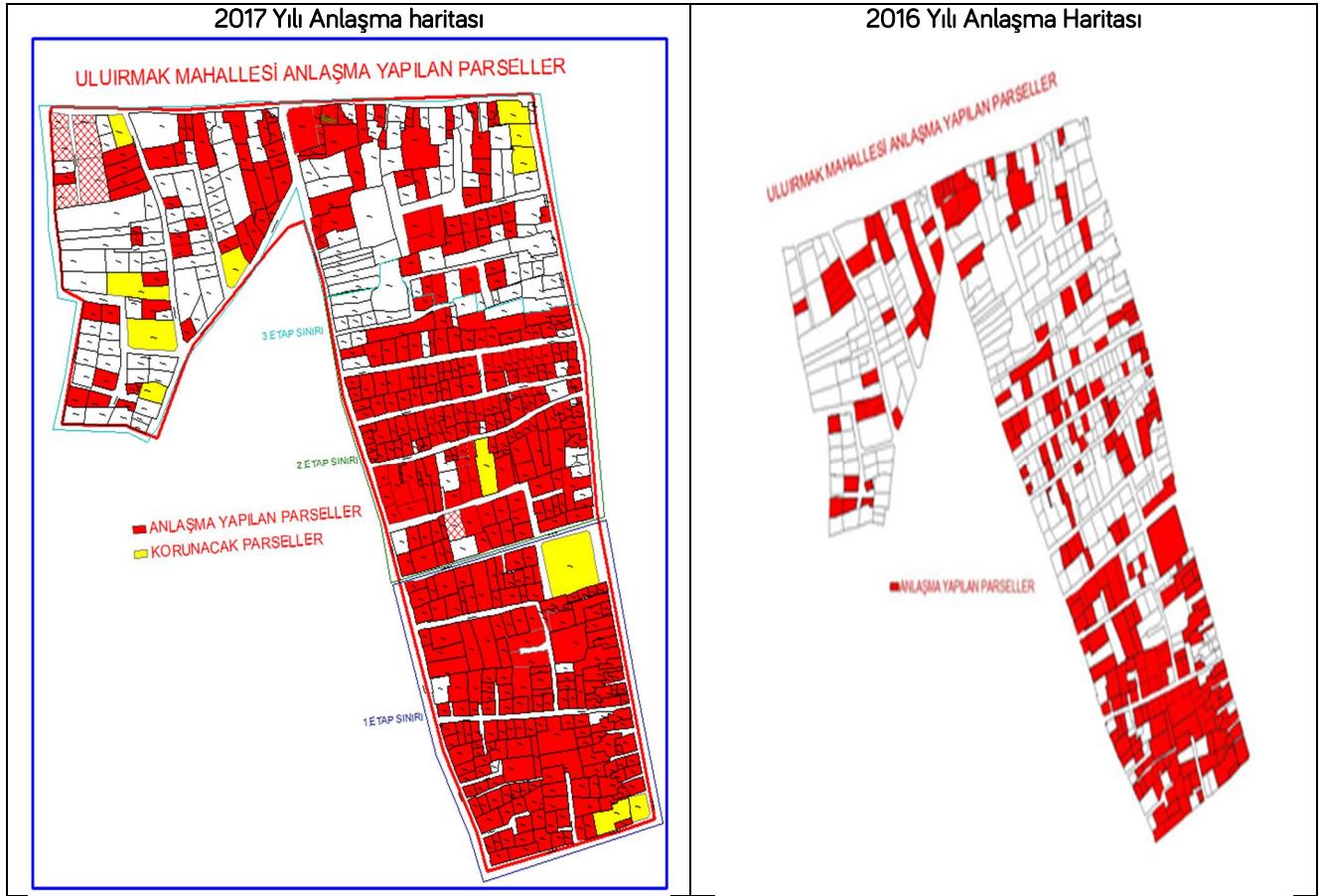
### ANLAŞMA HARİTALARI I.ETAP



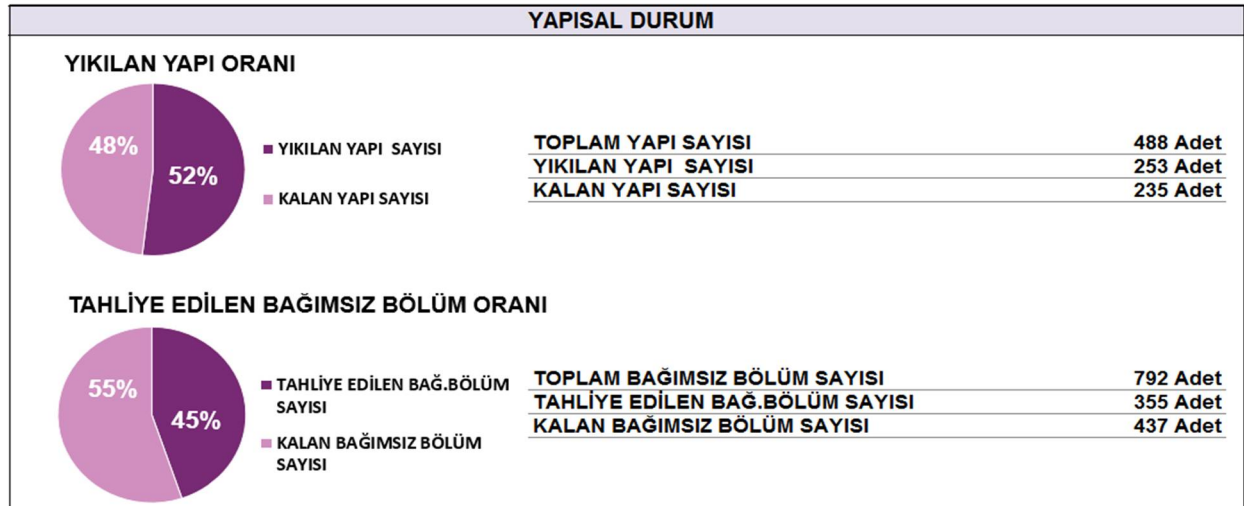
### TAHLİYE YIKIM ORANLARI I.ETAP



**GENEL**



**TAHLİYE YIKIM ORANLARI  
GENEL**



### ULUIRMAK MAHALLESİ I.ETAP

Uluirmak Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 52.445 m2 lik alanda 50.785 m2 alanla anlaşılmış , 417 hak sahibinden 403' ü ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %97'dir.

Uluirmak Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 417 hak sahibinin 395' inin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %95'dir.

Uluirmak Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 148 adet yapının 147' sinin yıkımı gerçekleştirilmiştir.201 adet bağımsız bölümün 196' sının tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Uluirmak Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 90 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli 722.400,00 TL'dir.

### ULUIRMAK MAHALLESİ GENEL

Uluirmak Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 208.403 m2'lik alanda 119.061 m2 alanla anlaşılmış ,1352 hak sahibinden 959' u ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %71'dir.

Uluirmak Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 1352 hak sahibinin 878' inin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %65'dir.

Uluirmak Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 488 adet yapının 253' ünün yıkımı gerçekleştirilmiştir. Toplamda 350 adet bağımsız bölüm yıkılmıştır.792 adet bağımsız bölümün 355' inin tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Uluirmak Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 92 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli 735 600.00 TL'dir.



### 3.AKSİNNE MAHALLESİ



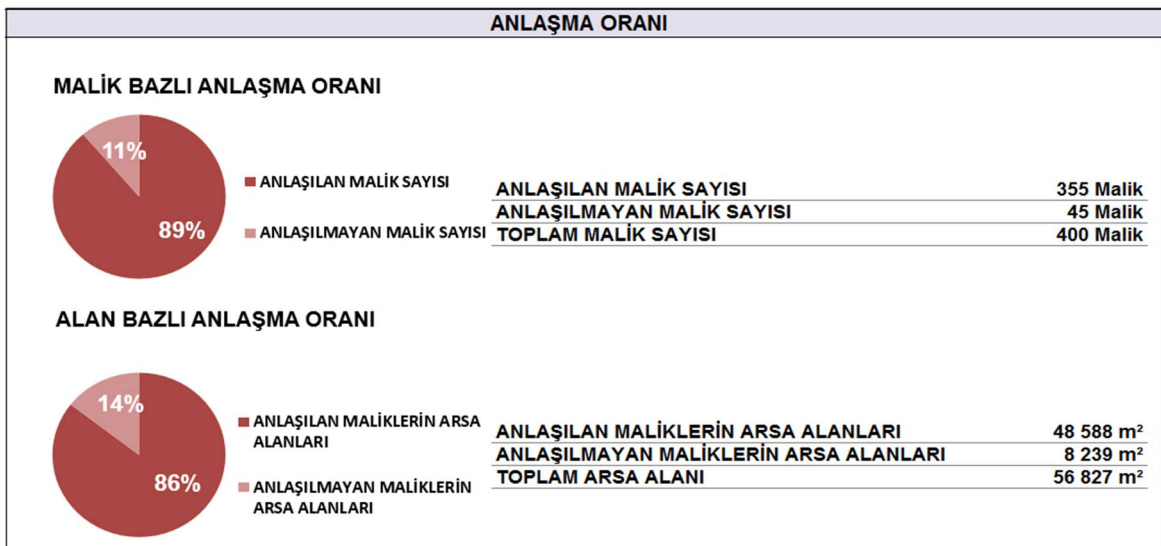
#### 5393/73 Sayılı Belediye Kanunu Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

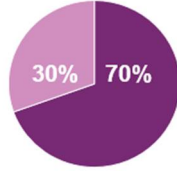
Proje Alanı : 21 hektar (210 000 m<sup>2</sup>)  
 I.Etap Alan : 11.2 hektar (112 000m<sup>2</sup>)  
 Toplam Parsel Sayısı : 420 Adet  
 Toplam Hissedar Sayısı : 1350 Kişi  
 I.Etap Hissedar Sayısı : 400 Kişi

#### Projenin Başlangıç Aşamasında;

- 420 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 420 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 1070 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 400 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.
- Yeni yapılacak olan binaların projeleri hazırlandı.
- Binaların imar planlarına göre alacakları daireler ve yeni yapılacak binalardan ne kadar daire hakkı verileceği hesap edildi.
- 853 tapu sahibine kentsel dönüşüm hakkında bilgi verildi. Verilecek daireler anlatıldı. Alacak ve verecekleri bedeller hakkında bilgi verildi.

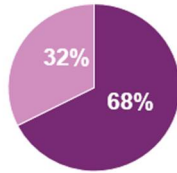
#### ANLAŞMA ORANLARI I.ETAP



**ANLAŞMA ORANI**
**MALİK BAZLI ANLAŞMA ORANI**


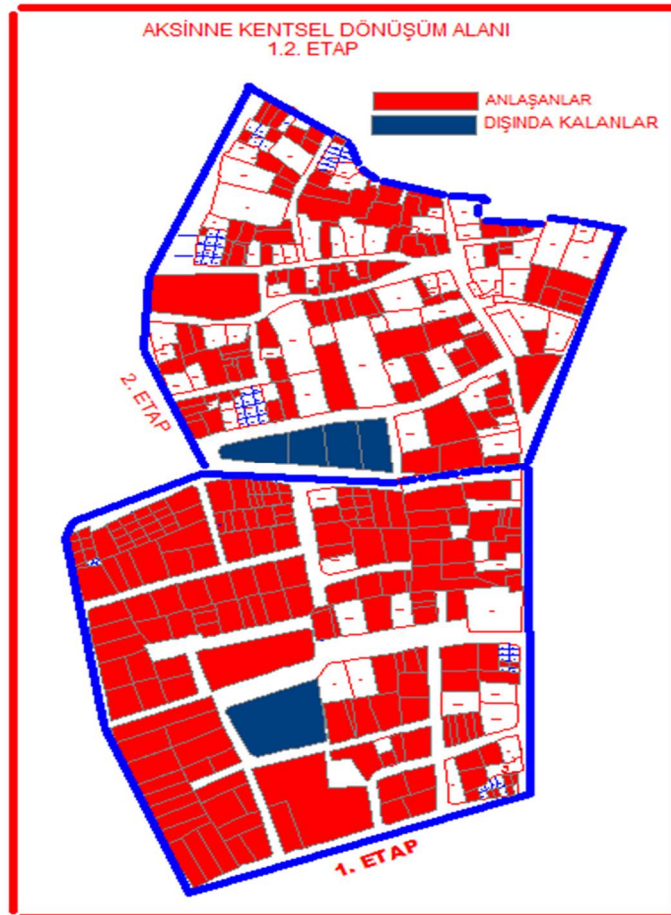
■ ANLAŞILAN MALİK SAYISI

■ ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI

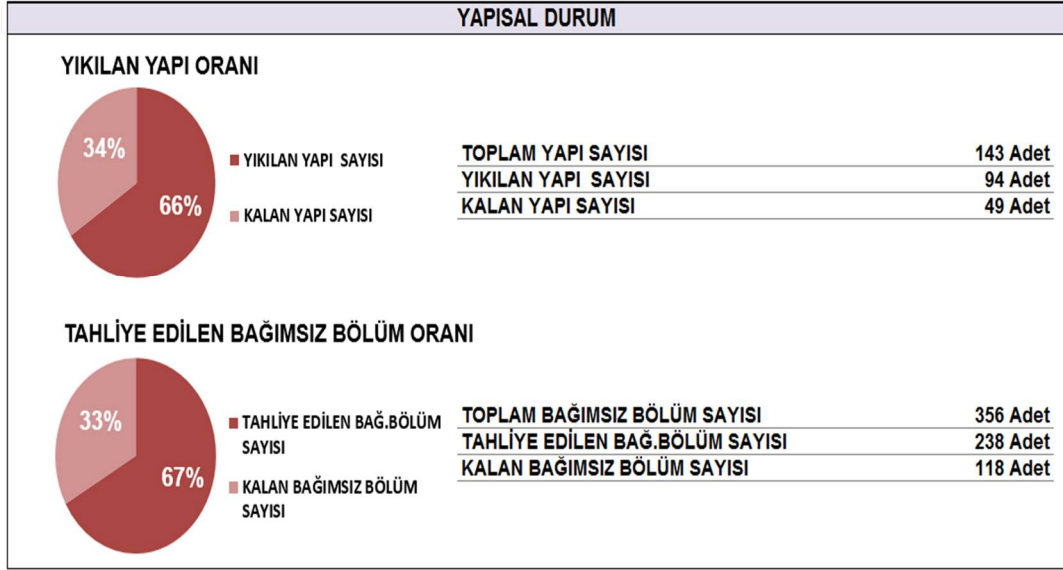
**ANLAŞILAN MALİK SAYISI**
**ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI**
**TOPLAM MALİK SAYISI**
**593 Malik**
**260 Malik**
**853 Malik**
**ALAN BAZLI ANLAŞMA ORANI**


■ ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI

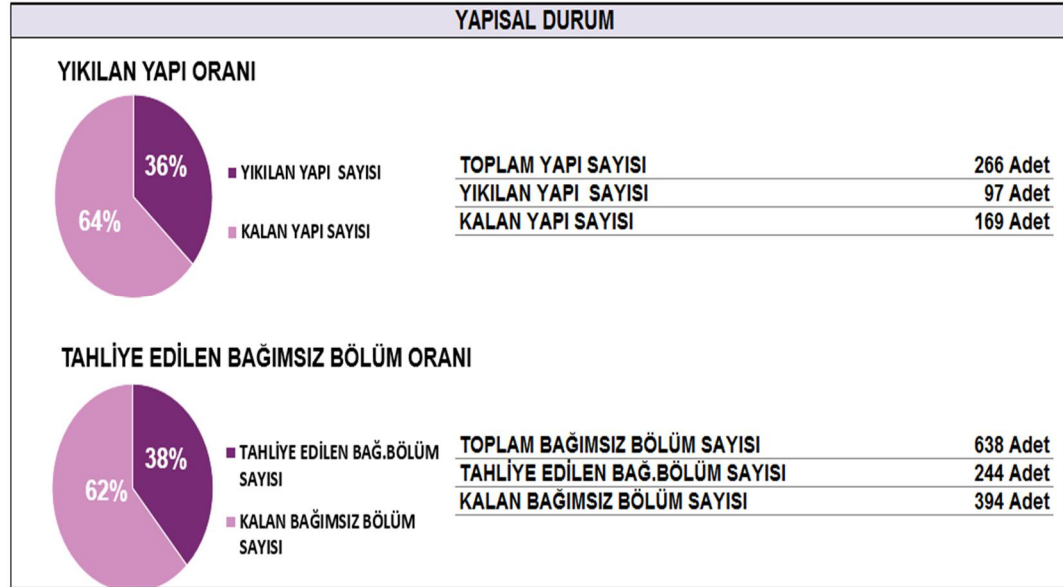
■ ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI

**ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI**
**ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI**
**TOPLAM ARSA ALANI**
**68 915 m<sup>2</sup>**
**33 180 m<sup>2</sup>**
**102 095 m<sup>2</sup>**
**ANLAŞMA HARİTASI**


### TAHLİYE YIKIM ORANLARI I.ETAP



### GENEL



### AKSİNNE MAHALLESİ I.ETAP

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etap ta, 56.827 m<sup>2</sup> lik alanda 48.588 m<sup>2</sup> alanla anlaşılması , 400 hak sahibinden 355' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %89 dur.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 400 hak sahibinin 335' inin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %84 dür.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 143 adet yapının 94' ünün yıkımı gerçekleştirilmiştir.356 adet bağımsız bölümün 238' inin tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 121 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli 137 500.00 TL'dir.

**2017****FAALİYET Raporu**

### AKSİNNE MAHALLESİ GENEL

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 102.095 m<sup>2</sup> lik alanda 68.915 m<sup>2</sup> alanla anlaşılmış , 853 hak sahibinden 593' ü ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %70 tir.

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 853 hak sahibinin 380' inin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %45'dir.

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 266 adet yapının 97' sinin yıkımı gerçekleştirilmiştir. 638 adet bağımsız bölümün 244' ünün tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1. etapta, 121 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli 137.500,00 TL'dir.



### 4. AYMANAS MAHALLESİ



6306 Sayılı Kanun Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

Proje Alanı : 53 hektar (530 000 m<sup>2</sup>)

I.Etap Alan : 28 hektar (280 000m<sup>2</sup>)

Toplam Parsel Sayısı : 776 Adet

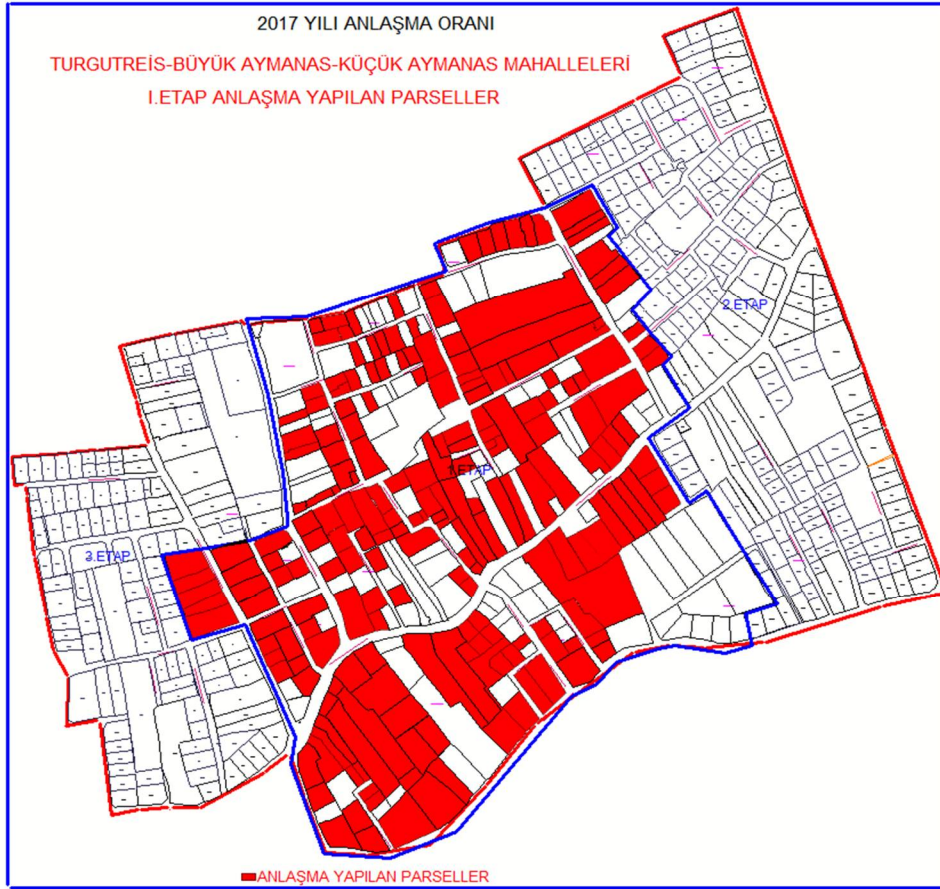
Toplam Hissedar Sayısı : 1009 Kişi

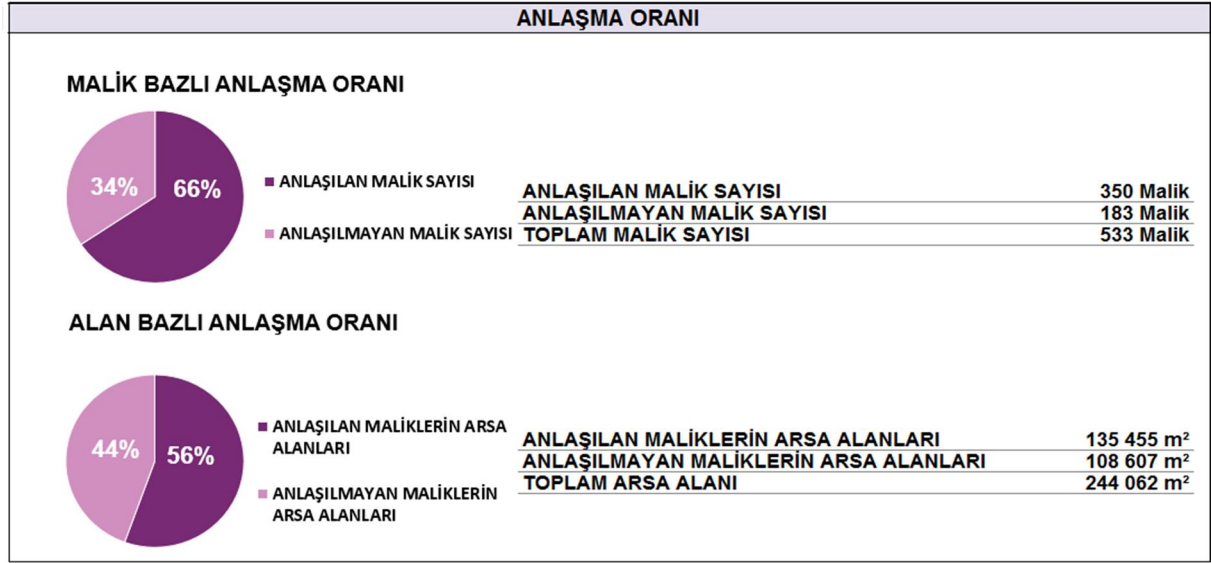
I.Etap Hissedar Sayısı : 533 Kişi

**Projenin Başlangıç Aşamasında;**

- 308 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 308 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 453 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 453 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.
- Yeni yapılacak olan binaların projeleri hazırlandı.
- Binaların imar planlarına göre alacakları daireler ve yeni yapılacak binalardan ne kadar daire hakkı verileceği hesap edildi.
- 532 tapu sahibine kentsel dönüşüm hakkında bilgi verildi. Verilecek daireler anlatıldı. Alacak ve verecekleri bedeller hakkında bilgi verildi.

**ANLAŞMA ORANLARI  
I.ETAP ANLAŞMA HARİTASI**





### AYMANAS MAHALLESİ I.ETAP

Aymanas Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 244.062 m<sup>2</sup> lik alanda 135.455 m<sup>2</sup> alanla anlaşılmiş , 533 hak sahibinden 350' si ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %66'dır.

Aymanas Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, 532 hak sahibinin 328' inin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %62'dir.

Aymanas mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında I.etapta, tahliye ve yıkım çalışmaları henüz başlatılmamıştır.

Büyük Aymanas Küçük Aymanas Turgut Reis mahalleleri kentsel dönüşüm projesi kapsamında 4337 adet yeni konut yapılması öngörülmektedir.



## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün misyonu, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Meramın kentsel gelişim seviyesini, Meram halkının yaşam kalitesini artırmak ve Meramın kültürel mirasını işleyerek Meram kültürel kimliğinin gelişmesini sağlamaktır. Belediyemiz sınırları içinde gerçekleşen yapılaşmanın İmar Kanununa, İmar Planına ve ilgili yönetmeliklere uygunluğunu sağlamak Müdürlüğümüzün görevidir. Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmek ve ilgili yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmaktadır.

Modern şehircilik anlayışının gerektirdiği yeşil alan, geniş yollar, otoparklar, meydanlar, dengeli ve düzeyli yapılaşmanın olduğu, sosyal aktivitelerin ve ticari faaliyetlerin gerektiği gibi yapılabilirdiği yaşama alanlarının oluşabilmesi buna uygun İmar Planlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak. Gelişen ve değişen koşullarla birlikte konumumuzu yeniden gözden geçirip güncelliğimizi korumak. Evrensel düşünüp yerel davranmayı uygulamalarımızda düstur edinmek. Bütün Türkiye'de yeşili ve güzelliği ile ön plana çıkan ilçemizin sahip olduğu prestiji korumak ve daha ileri bir noktaya taşımak. Dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri takip edip insanlığın bir yaşama alanı olarak şehircilik alanında keşfettiği yenilikleri dikkate alarak, tarihi, kültürel, sosyal ve estetik değerlerimiz ışığında özgün yorumlar geliştirmektedir.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Müdürlük tarafından hazırlanan veya hazırlatılan imar planı, revizyon imar planı, mevzii imar planı ve ulaşım master planı etüt ve projelerinin yapılması ve Belediye Meclisine teklifinin yapılması.
- Özel ve tüzel kişilerin, kamu kurumlarının imar tadilat, revizyon taleplerinin Belediye Meclisi'ne teklifinin sunulması.
- Mahalle sakinlerinin, mahalle muhtarlığının; mahalle bölünmesi veya birleştirilmesine ilişkin taleplerinin Belediye Meclisine teklifinin yapılması, komisyon görüşmelerinden sonra meclis kararının alınmasını takiben onay için ilgili yerlere gönderilmesi.
- Yukarıda bahsedilen işlerin Belediye Meclisine ihtisas komisyonlarına havalesinden sonra komisyonların sekreteryasının yürütülmesi, komisyon rapor ve evraklarını meclisin bir sonraki toplantısına hazır hale getirilmesi.
- Doğal, arkeolojik ve kentsel sit alanında kalan yerlerin imar planı yapımı ve tadilatlarında Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun görüşünün alınması.
- Vatandaşların imar ile ilgili sorunlarına yüz yüze ve telefonla cevap vermek.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Estetik kurul toplantısına katılımda bulunmak.
- Belediyemiz sınırları içinde yapılan tüm binaların mimari, statik ve tesisat projelerini kontrol etmek.
- İnşaatların demir ve betonunu, sıhhi tesisatını, ısı ve su yalıtımını, elektrik tesisatlarını ve çatılarını kontrol tutanaklarını kontrol etmek.
- İnşaat ruhsatı işlemlerini yapmak.
- İskân için başvuruda bulunan binaları yerinde kontrol etmek.
- İskân ruhsatı işlemlerini yapmak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti işlemlerini yapmak.
- Hakkında şikâyet bulunan veya bulunmayan bütün yapıları yerinde kontrol etmek.
- Mimari projesine aykırı bir durum tespit edilen yapılar hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını belgeleyen tutanakları kontrol etmek.
- Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydını yapmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- Gelen evrakın ilgili personele ulaşmasını sağlamak.
- Arşiv hizmetlerini yapmak, ruhsat işlemleri biten projeleri arşive kaldırmak.
- Talep edilen projeleri arşivden temin etmek.
- Arşivdeki projelerin düzenini ve güvenliğini sağlamak.

### FİZİKSEL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Hizmet binası 2.Katta hizmet vermektedir.



### ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Başkanı Fatma TORU  
Başkan Yardımcısı Erhan CİVCİK'e bağlı olarak;

1. Müdür
2. Şehircilik Bürosu
3. Proje Kontrol Bürosu
4. Yapı Denetim Bürosu
5. Yapı Ruhsatı Bürosu
6. İskan Ruhsatı Bürosu
7. Aplikasyon Bürosu
8. Çap Bürosu
9. İdari Büro
10. Arşiv

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 4 Mimar, 4 İnşaat Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 4 Şehir Plancısı, 4 Harita Teknikeri Memur, 1 İşçi Kadrosunda Harita Teknikeri, 6 Sözleşmeli Tekniker, 1 Sözleşmeli Elektrik Mühendisi, 2 Sözleşmeli Mimar, 1 Müteahhit Veri Hazırlama İşletmeni ve 3 Müteahhit işçisi olmak üzere toplam 34 personeli ile hizmet vermektedir.

### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz genel anlamda yeni teknolojileri, imkânlar ölçüsünde ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaya çalışmaktadır.

Müdürlüğümüze bulunan araç ve gereçler;

- 1- 33 Adet bilgisayar
- 2- 13 Adet Yazıcı
- 3- 2 Adet Tarama Mak.
- 4- 1 Fotokopi Mak.
- 5- 1 Plotter

### SUNULAN HİZMETLER

- İmar planlarının yapımı veya yaptırılması işlerini yürütür. İmar planlarında; yapılması gereken Kamu, Kurum ve Kuruluşları, Şahıslar ve Belediyemizin İmar Planı tadilat taleplerini inceler evrakları tamamlanan dosyalar Belediye Meclisine sunar.
- Belediyemiz sınırları içinde mahalle ihdası veya yeni mahalle bölünmesi tekliflerini hazırlayıp Belediye Meclisine sunar. Yeni mahalle oluşturulması veya mevcut mahallelerin büyük olması nedeniyle bölünme talepleri ve küçük mahallelerin birleştirilmesi teklifleri Belediye Meclisince uygun görüş alındıktan sonra İl İdare Kurulunca onaylanması için Meram Kaymakamlığına gönderilmektedir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca incelenerek mevzuata uygun olanlar onaylanır.
- İnşaat ruhsatı bürosunca, 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine uygun olarak, tastiklenen projeler, yeni yapı, tamir, tadil ve ilave ruhsatları ile bu ruhsatlar için gerekli harçlar tahakkuk edilerek inşaat ruhsatlarını tanzim eder.
- İskân Ruhsatı Bürosu, yapı sahiplerinin müracaatları ile yapının tamamına veya biten kısmı için teknik elemanlarca yapılan kontrollerde yapının kullanılmasında fen ve sağlık yönünde mahsur görülmeyen yapılara yapı kullanma izin (İskân) belgesi tanzim eder.
- Plankote - Aplike Bürosu yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
- Müdürlüğe gelen evrakların kaydı yapılarak ilgililerine teslim edilmektedir.
- Talepte bulunan arşiv evraklarının teminini sağlamak.

### İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

- Meram Dere Aşıklar Mahallesi Altınapa-Dere güzergahının 2300 metrelik kesimini kapsayan, bölgenin Rekreasyon alanı olarak düzenlenmesini içeren Nazım ve Uygulama İmar Plan çalışmaları tamamlanmış ve plana esas jeolojik etüt çalışması devam etmektedir.

- Şükran Mahallesi, III. Derece Arkeolojik Sit Alanı sınırları içerisinde Afet Riskli Alan içerisinde Koruma Amaçlı İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.
- Köyceğiz Mahallesi, Necmettin Erbakan Üniversite alanının güneydoğusunda, III. Derece Doğal Sit Alanı sınırları içerisinde kalan bölgede mülkiyeti Belediyemize ait parseller içerisinde Koruma Amaçlı Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.
- Larende Caddesi, Furkandede Caddesi, Karaman Caddesi, Antalya Çevreyolu ve demiryolu ile sınırlı yaklaşık 850 hektarlık bölgede gerçekleştirilen genel revizyon planı (Meram Kentsel Dönüşüm Master Planı) kapsamında nazım ve uygulama imar planları tamamlanmıştır. Revizyon plan çalışmaları; Ahmet Özcan Caddesi kuzeyi ve güneyi olarak iki parçada değerlendirilmiş olup plan genel kararlarına uygun olarak İmar Yasasının 18.madde uygulaması çalışmalarını destekleyici kısmi revizyonlar tamamlanmıştır.
- Bakanlar Kurulu kararı ile riskli alan ilan edilen Ulurmak Mahallesi Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmış ve onay için Bakanlığa sunulmuştur.
- Aksin-Hacıfettah Mahalleleri kentsel dönüşüm alan sınırları içerisinde kalan bölgenin Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.
- Meram-Kaşınhanı Bölgesi Sanayi Alanı amaçlı planlama çalışmaları; Konya Büyükşehir Belediyesi 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planına uygun olarak 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı plan kararları gerçekleştirilmiştir. Bölgede 2016 yılı içerisinde yapılan fizibilite çalışmalarına bağlı olarak KONTARKÜM (Konya Tarım Makineleri Kümelenme Derneği)'ce Bakanlık nezdinde söz konusu alanın 313 ha.lık kısmında Tarım Makineleri İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Yer Seçim Komisyonu çalışmaları gerçekleştirilmiş olup ilgili Bakanlık tarafından organize sanayi alanı ilan edilme sürecine girilmiştir.
- Gödene Mahallesi mevcut mermer ocağı faaliyet sahasında kalan alanlar ile ilgili kurum görüşleri doğrultusunda Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.
- Durunday Mahallesi 27041 ada 4 ve 5 parsellerin III. Derece Doğal Sit Alanı Koruma Amaçlı Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.
- Belediye Meclisimiz 2017 yılı Meclis dönemlerinde plan tadilatı için yapılan 89 adet tadilat teklifi incelenmiştir. Tadilat teklifinin 60 adeti uygun görülmüş, 8 adeti uygun görülmemiş, 21 adet talep sonuçlandırılmamış olup, 2018 Meclis dönemlerinde yeniden değerlendirilecektir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca 2017 yılında incelenen 1217 adet Mimari ve Betonarme ve tesisat projeleri onaylanmıştır.
- Yapı ruhsatı alınan inşaatların temel – subasman ve diğer katlarının demir ve beton kontrolleri, ısı yalıtım, çatı vizeleri, sıhhi tesisat kontrolleri ve İmalatçıların (kalıpcı, demirci, tuğlacı v.s.)sertifika kontrolleri yapılmaktadır.
- Yapı Ruhsat Bürosunca; 985 adet yeni yapı, 605 adet tamir, tadilat, bahçe duvarı ruhsatları tanzim edilmiştir. Ayrıca 136 adet ruhsat müddetti sona eren yapılarında inşaat ruhsatları yenilenmiştir. 4858 daire, 356 adet işyeri, şeklindedir.
- Toplam inşaat ruhsatı verilen alan 1.453.565 m<sup>2</sup> olup, 2.831.434,00 TL inşaat harcı ve 433.084,86 TL otopark ücreti tahakkuk edilmiştir.
- Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti işlemlerinde ise inşaat ruhsatı alınan binalara proje üzerinde bağımsız bölüm numaraları verilerek Kat İrtifakı için tastiklenir ve iskân ruhsatı alınan binalarda da Kat Mülkiyeti işlemleri için Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2017 yılında 167 adet binaya Kat İrtifakı ve Kat mülkiyeti işlemleri yapılmıştır.
- 412 adet yapı kullanma izin (İskan) belgesi, 6 adet kısmi yapı kullanım izin (iskan) belgesi verilmiş olup, kullanım amaçlarına göre dağılımı ise 2550 adet daire, 375 adet dükkan, 5 adet depo, 5 adet cami, 4 adet okul-üniversite, 16 adet sosyal tesisler, 11 adet tarım ve hayvancılık, 2 adet otopark, 3 adet oto yıkama, 1 adet fırın, 1 adet sanayi verilen iskan şeklindedir.
- Toplam iskan ruhsatı verilen alan 591502 m<sup>2</sup>.dir.
- İmar çap büromuzda 3735 adet çap belgesi düzenlenmiştir.
- Aplikasyon Büromuzda 633 adet parselin plankotesi çıkarılmış olup, 1753 adet yapı aplikasyon projesi, 106 adet aplike-subasman vizesi, 1497 adet yer teslimi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz İdari Bürosunda 2017 yılında 7536 adet evrak kaydı yapılmış ve Müdürlüğe ait evrakların yazıları yazılmıştır.
- İdari Büromuzca Müdürlüğümüze gelen ve telefon açan vatandaşlarımız başvuru konularına göre ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- 2017 yılı içerisinde Müdürlüğümüz arşivinden faydalanmak isteyen 6900 vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.



## PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü, Halkımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye tasarrufundaki arsaların uygun biçimde değerlendirilmesi imar planında kamu hizmetlerine ayrılan alanların planlanması ve projelendirilmesi, ihale işlemlerinin yapılması, kültür ve tabiat varlıklarının korunması ile ilgili çalışmalar ve uygulamaları, Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmek. İlgili yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak, bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılamak ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmayı amaçlar.

Bu doğrultuda yasaların verdiği yetki ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilçeye en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; planlama, projelendirme, ihale kontrollük, kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi, çeşitli hibe programları ve katkı paylarının takip edilmesi, işlemlerini tamamlayarak halkımızın hizmetine sunma ve ilçemizi standartların üzerine taşıyarak örnek ilçe olması yolunda hizmet ve faaliyetlerini devam ettirir.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Mülkü olan veya Belediye'nin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde yatırım programı hazırlanan ve programa giren bina tesislerini projelendirmek ihalesini ve kontrolünü yapmak,
- Yap-işlet-devret modeli ile ve/veya kira karşılığı, kat karşılığı bina ve iş merkezi yaptırmak.
- Belediyenin yapacağı/yaptıracağı Hizmet tesisleri, Sosyal tesisler, Hizmet binaları vb. işlerin projelerini yapar - yaptırır. İhaleye çıkarak 3. şahıslara bu işleri ihale yolu ile yaptırır.
- Belediye için projeler üretir - geliştirir.
- Meram İlçesindeki Tarihi eserlerin Restorasyonu, Restütisyonu, Rölevesinin yapılması için proje yaptırmak, Projenin ilgili kurumlarca onaylanmasını müteakip İl Özel İdaresinden Pay aktarılacak sureti ile Tarihi eserlerin onarımı vb. işlerini yapar.
- Müdürlükçe ihalesi yapılan İnşaatların Kontrollerini yapar, geçici ve kesin kabullerini yapar.
- 2886 Devlet İhale Kanunu ve 4734 Kamu İhale Kanunu ile ihaleler yapar.

### FİZİKSEL YAPISI

Plan ve Proje Müdürlüğü; Meram Belediyesi Hizmet Binasının 3. Katında hizmetlerini yürütmektedir.

### ÖRGÜT YAPISI

Belediye Başkanı Fatma TORU  
Başkan Yardımcısı İsmail Hakkı GÜL'e bağlı olarak;  
Müdür  
İdari İşler Birimi  
Proje Ve Tasarım Birimi  
İhale Hazırlama Birimi  
Tarihi Çevre Koruma Ve Uygulama Birimi  
Kontrollük Birimi

### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz genel anlamda yeni teknolojileri, imkanlar ölçüsünde ve ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaya çalışmaktadır.

Müdürlüğümüzde 16 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet lcd tv, 3 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet tablet bilgisayar, 1 adet nivo seti, 1 adet dijital kumpas, 1 adet lazer distomatı (Hassas dijital ölçüm cihazları) bulunmaktadır.

### İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 2017 yılında;

1 Müdür, 1 İdari İşler Personeli, 6 Mimar, 1 İç Mimar, 4 İnşaat Mühendisi, 2 Elektrik Mühendisi, 2 Makine Mühendisi  
1 İnşaat Teknikeri olmak üzere;  
toplam 1 Müdür ve 17 Personel ile 2017 yılında faaliyet göstermiştir.



#### **SUNULAN HİZMETLER**

- Belediyece yapılacak yatırımların projelerini hazırlamak ve/veya hazırlattırmak.
- Belediyece yapılacak yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediyece yapılacak yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, sözleşme tasarısını hazırlamak suretiyle ihalelere altlık oluşturmak.
- İhale ile yapılan inşaatların kontrolünü yapmak.
- Devam eden inşaatların hakedişlerini hazırlamak.
- İhaleli işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Belediyenin vizyon projelerini tasarlamak, 3 boyut görselleştirme, animasyon ve sunumlarını hazırlamak.
- İlçemizdeki mülkiyeti Belediyemize ait tescilli eserlerin projelerini yaptırmak.
- Tescilli eserlerin hazırlanan projelerinin yerinde uygulamasını yaptırmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Müdürlüğümüze ait Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Bütçenin hazırlanması sağlamak.
- Konya Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Kuruluna her yıl Belediyemizin tüm yatırımları ile ilgili bilgi vermek, 3'er aylık raporları sunmak.

#### **PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

##### **2017 Yılı Öncesinde İhalesi Yapılan, Kontrolleri, İş ve İşlemleri ve Devam Eden İşler**

- B.Kovanağzı Mahallesi Sosyal Tesisi (Çarşı Meram Sosyal Tesisi) işi ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- K.Kovanağzı Mahallesi Sosyal Tesisi İnşaatı işi ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Gödene Mahallesi Kapalı Pazar Alanı İnşaat yapımı işi yüklenicinin taahhütlerini yerine getirmemesinden dolayı feshedilmiştir.

##### **2017 Yılında İhale Edilen İşler**

- Dutlukırı Sosyal Tesis İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Havzan Mahallesi Sosyal Tesis İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Fahrunnisa Hatun Sosyal Tesis İnşaatı işi ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Yenice Mahallesi Gençlik Merkezi İnşaatı işi ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Hoca Ahmet Fakih Parkı Bina Tadilatı işi ihalesi yapılmış, tadilat tamamlanmıştır.

- İbrahim Ethem Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Bina Tadilat işi ihalesi yapılmış tadilat tamamlanmıştır.
- Laboratuvar Binası İnşaatı işi ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.
- Aşkan Spor Kompleksi İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.
- Sivaslı Ali Kemal Caddesi Camii İnşaatı işi ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.
- Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İnşaatı işi ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.



#### **Müdürlüğümüzce Çalışılan Diğer İşler**

- İhale edilen tüm proje ve yapım işlerinin kontrollerini yapmak.
- Ateşbazi Veli Türbesi Müzesi projelendirme çalışmalarına başlanmış olup süreçler devam etmektedir.
- Şükran Mahallesinde planlama çalışmalarına devam ediliyor.
- Konya Spor Ziraat Türkiye Kupası Anıt tasarımı hazırlandı.
- Küçükaymanas Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi-Sağlıklı Yaşam Merkezi projelendirmesi hazırlandı.
- Aybağçe Mahallesi Sosyal Tesisi projelendirme çalışmalarına başlandı süreç devam ediyor.
- Kaşınhanı Mahallesi Sosyal Tesisi projelendirme çalışmalarına başlandı süreç devam ediyor.
- Çaybaşı Mahallesi 37506 Ada 1 Parselde bulunan tescilli yapıya ait rekonstrüksiyon projesi hazırlandı. (Mustafa Ertosun Evi)
- Şükran Mahallesi, 273 Ada 34 Parsel ve 278 Ada 12 Parselde bulunan tescilli yapılara ait rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile rapor, metraj ve keşifleri hazırlanması hizmeti devam ediyor.
- Harmancık Mahallesi Çok Amaçlı Sosyal Tesisi projelendirmesi hazırlandı.
- Kaşınhanı-Çomaklı Mahalleleri Kapalı Halı Saha çatıları projelendirmesi hazırlandı.
- Çaybaşı Mahallesi 37507 Ada 1 Parselde bulunan tescilli yapıya ait rölöve, restitüsyon ve rekonstrüksiyon projeleri ile rapor, metraj ve keşifleri hazırlandı.
- Kaşınhanı-Çomaklı Mahalleleri halı sahalarında oluşan hurda çeliklerin nakliye hizmeti yapıldı.
- Kaşınhanı-Çomaklı Mahalleleri halı sahaları zemin etüt raporu hizmeti yapıldı.
- Dede Korkut, Çayırbağı, Çomaklı, K.Kovanağzı ve Harmancık Mahalleleri zemin etüdü hizmeti yapıldı.
- Kaşınhanı Mahallesi Sosyal Tesisi zemin etüdü hizmeti yapıldı.
- Gödene Mahallesi Pazar alanı fesih çalışmaları hazırlandı.
- Mamuriye Mahallesi Park düzenleme çalışmaları yapıldı.
- Mamuriye Mahallesi Camii Şadırvanı, Büfe ve Muhtarlık ofisi tasarımı çalışmaları yapıldı.
- Küçükaymanas konut projesi ihalesi yapıldı.
- 12 mahalle halı saha idari bina projeleri hazırlandı.
- Çayırbağı Mahallesi Sosyal Tesisi 3D çalışması hazırlandı.

- Boruktolu Mahallesi Sosyal Tesisi 3D çalışması hazırlandı.
- Aşkan Mahallesi, 239 Pafta, 1593 Ada, 38 Parsel de bulunan “Konevi Kültür Merkezinde” kış aylarında oluşan yoğun kar yağışından dolayı çelik çatının çökmesiyle ilgili “Yapı Performans Raporu ve Yapı Güçlendirme Projeleri ile Zemin Etüt ve Jeofizik Raporu” hizmeti yapıldı.
- Tantavi Ambarı röleve, restitüsyon, restorasyon, keşif metraj ve rapor hizmet alımı yapıldı, ihale ilanı yayınlandı.
- Altuncan Hatun Sosyal Tesisi iç mimari proje ve mimari uygulaması yapıldı.
- Çarıklar Mahallesi Sosyal Tesisi iç mimari proje ve mimari uygulaması yapıldı.
- Rabia Spor Merkezi iç mimari proje ve mimari uygulaması yapıldı.
- Çomaklı Mahallesi Sosyal Tesisi iç mimari proje ve mimari uygulaması yapıldı.
- Loras Mahallesi Sosyal Tesisi iç mimari proje ve mimari uygulaması yapıldı.
- Tantavi Ambarı geçici etkinlik alanı iç mimari proje ve mimari uygulaması yapıldı.



**2017****FAALİYET Raporu**

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak; belediye çalışmalarının ve yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösteriştin ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyenin imkanlarını en iyi biçimde kullanmayı, belediyenin imajının güçlenmesi ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayacak çalışmalarda bulunmayı ilke ediniyoruz.

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz Belediye sınırları içinde ve mücavir alanlarda ruhsat alınmadan başlanan yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılar ve imalatların tespit ederek, gerekli inceleme sonucu 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri ve imar kanununda değışiklik yapılmasına dair 5940 sayılı kanun gereğı Yapı Tatil Zaptı düzenlemek suretiyle yasal işlemleri yapar.

İmar planına uygun olarak oluşan imar parsellerinde; ruhsatlı, plan ve projeye uygun, göze hoş gelen yapıların oluşmasına engel olabilecek inşaatların yapılmasını önlemek için kontroller yapar.

Ruhsat ve eklerine uygun bir şekilde yapılan inşaat ve tamiratlar nedeniyle işgal edilen yol ve benzeri yerlerde işgaliye bedeli alınarak, izin verir.

### FİZİKSEL YAPI:

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Meram Belediyesi birinci katta müdürlük ve idari büro olarak hizmet vermektedir.

### İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 3 büro görevlisi, 2 zabıta memuru, 3 ekip sorumlusu, 2 şoför olmak üzere toplam 12 personelimiz görev yapmaktadır.

### ÖRGÜT YAPISI

Belediye Başkanı,  
Belediye Başkan Yardımcısı,  
Yapı Kontrol Müdürü,

### SUNULAN HİZMETLER

İlçe sınırları içerisindeki inşaatların ruhsatlı veya ruhsatsız olduklarını ve projeye uygun olup olmadığını kontrol etmek.

#### **Amaç:**

- Kentin bugünkü durumu ile değil uzun vadeli ve gelecekte çıkabilecek problemler göz önünde bulundurularak yapıların kontrollerini yapmak.
- Vatandaş ile direk temas sağlanarak sorunu hızlı, pratik, vatandaşın sorununu güler yüzle, usandırmadan çözmek.
- Birim personelinin çalışmalarını takım ruhu ile sinerjiye dönüştürmek, hizmetler de maksimum hız, etkinlik ve kalite getirmek.
- Müdürlüğümüz hizmetlerini yürütürken dil, din, ırk, mezhep, siyasi düşünce, kişisel ilişki ve benzeri nedenlerle ayrımcılık yapılmamış, herkese eşit yakınlıkta olacak şekilde çalışma yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz çalışmalarını yürütürken ekip ruhu içinde oluşturulan sinerji ile minimum imkanlarla maksimum hizmetler üretmeyi esas almıştır.
- Müdürlüğümüz yöneticileri ve her düzeyde çalışanı ile gelişmeleri takip eden, kendi alanındaki yenilikleri alıp içselleştiren, kendini güncel tutan bir ekipten oluşmaktadır.
- Müdürlüğümüzde hizmetler yürütülürken amaç sadece o işi yapmak değil, o işi en kaliteli, toplum tarafından benimsenen, vatandaşın ihtiyacını gideren hem nitelik, hem de nicelik olarak tatmin edici bir şekilde çalışma yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz çalışanları halka hizmetin hakka hizmet olduğunu idrak etmiş, yaptığı işi sadece görevli olduğu için değil, hizmet etmenin verdiği hazla çalışmıştır.

Hukuki Dayanak:

Yapı Kontrol Müdürlüğü yaptığı uygulamaları, konusuna göre 3194 sayılı İmar Kanunu, 5940 sayılı İmar Kanununda değişiklik yapılmasına dair kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 2863 - 3386 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye kanunu, otopark, sığınak ve İmar Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapmıştır.

#### YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2016 yılı içinde Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından Yapı Tatil Zaptı ile zabıtlanan 29 adet yapı için 2017 yılında ihale yapılmış ve ihaleye giren olmadığından yıkım yapılamamış olup, 2018 yılında; ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı 63 adet yapının yıkımı için ihale çalışmaları da devam etmektedir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2017 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda özetlendiği şekildedir.

|                                       |                                           |                 |                 |
|---------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 3194 S. Kanunun 32. maddesi gereğince | Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı | 542             | 542             |
|                                       | Yapı Tatil Zaptı                          | 77              | 77              |
|                                       | Ruhsatlı                                  | 11              | 11              |
|                                       | Yıkım Kararı verilen                      | 63              | 63              |
| 3194 S. Kanunun 42. maddesi gereğince | Verilen kesinleşmiş para cezası (TL)      | 1.857.857,78 TL | 1.857.857,78 TL |
|                                       | Tahsil edilen para cezası (TL)            | 630.700,95 TL   | 630.700,95 TL   |
| İşgaliye Bedeli                       | Kesilen işgaliye belgesi                  | ---             | ---             |
|                                       | Kesilen işgaliye bedeli                   | ---             | ---             |

**2017****FAALİYET Raporu**

## TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Tesisler Müdürlüğü; Meram Belediye Başkanlığının Merkez Yönetim Binası ile diğer hizmet binalarında bulunan dinlenme tesisi, misafirhane, lokal, spor tesisleri, kafeterya ve diğer sosyal tesislerde yürütülecek çalışmaların organizasyon ve takibini sağlamaktadır. Müdürlük yapmış olduğu çalışmalarda Belediyenin imkanlarını en iyi şekilde kullanmayı, belediyenin imajının güçlenmesi ve yükselmesine katkı sağlamayı, hem personelin hem de vatandaşların en iyi derecede hizmet almalarını sağlamayı amaçlamaktadır.

### YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Meram Belediye Başkanlığı Tesisler Müdürlüğü, 03/07/2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48'inci ve 49'uncu Maddeleri ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak Meram Belediye Meclisinin 08/08/2014 tarih ve 128 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Tesisler Müdürlüğü, T.C. Meram Tesisler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik'te yer alan tüm maddelerden sorumludur.

### ÖRGÜTSEL YAPI

#### **Müdürlüğümüz bünyesinde;**

- Müdür
- Memur 2 Personel
- Sürekli işçi 9 Personel
- Taşeron işçi 122 Personel

1 Müdür ve 133 Personel olmak üzere toplam 134 personel bulunmaktadır.

#### **Müdürlüğümüz;**

- İdari ve Mali İşler
- Saray İdare Amirliği
  - Yemekhane
  - Kafeterya
  - Kat görevlileri
  - Berberhane
- Ulaşım Hizmetleri
- Özel Güvenlik
- Sivil Savunma Amirliği
- İş Güvenliği Birimi olmak üzere 6 alt başlıkta hizmet vermektedir.

### SUNULAN HİZMETLER

#### **İdari ve Mali İşler:**

Bu birimimizde 1 memur ve 1 işçi olmak üzere 2 personel ile hizmet verilmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan tüm yazışmalar, ödemeler, personel ve ambar takip işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca Nazmiye Muslu Spor Tesislerinde görevli 1 memur personel bulunmaktadır.

#### **Saray İdare Amirliği:**

Saray İdare Amirliği toplam 20 adet personel ile hizmet vermektedir. Bu hizmetlerimiz yemekhane, kafeterya, berberhane, teknik hizmetler ve Hizmet Binamızın temizlik faaliyetlerinden oluşmaktadır. Belediyemiz Hizmet Binasının ve Sakine Hatun Caminin tüm bakım onarım temizlik vs hizmetlerinden sorumludur.

#### **Yemekhane:**

Bu birimimiz 8 adet personel ile hizmet vermektedir. Günlük yaklaşık 300-350 personelimize yemek yapılmaktadır. Belediye Hizmet Binamızda görevli personelin yanı sıra Arif Bilge Tesislerimize ve Park Bahçeler Müdürlüğümüz Ana Binasına da günlük yemek sevk edilmektedir.

Belediye personelimize sunulan yemek hizmetinden başka, Belediyemiz tarafından organize edilen açılış, tören, etkinlik vb. organizasyonlarda ikram ve davet hususunda hizmet verilmektedir. Yıl içerisinde çeşitli mahallelerimizdeki iftar programlarında, aşure dağıtım etkinliğinde ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün halkımıza sunmuş olduğu çorba ikramlarında hizmet vermektedir.

**Kafeterya Hizmetleri :**

Saray İdare Amirliğimize bağlı olarak hizmet veren kafeterya birimimiz;

Belediye binamız içerisinde bulunan 3 çay ocağı 1 kafeterya ve 1 adet de Başkanlık Makamı çay ocağı olmak üzere 5 birimden oluşmakta ve 14 personel ile hizmet vermektedir.

**Berberhane Hizmetleri :**

Saray İdare Amirliğimize bağlı olarak çalışan berberhane birimimiz, 2 personel ile hizmet vermekte olup; personelimizin ihtiyacı karşılanmaktadır. Ayrıca Arif Bilge Tesislerimizde bulunan 2 adet berberhanemizde de 2 personelimiz hizmet vermektedir.

**Ulaşım Hizmetleri :**

Birimimiz biri baş şoför olmak üzere toplam 6 personel ile hizmet vermektedir.

Birim, Belediyemiz bünyesinde oluşturulan araç havuz sistemine bağlı araçların sevk ve idaresinde sorumlu olup, müdürlüklerimizin araç ihtiyacı araç şoförü ile birlikte karşılanmaktadır.

Ulaşım hizmetlerimizde bünyesinde 6 resmi plakalı ve 7 sivil plakalı olmak üzere toplam 13 araç bulunmaktadır. Araçların takibi ve kontrolü müdürlüğümüzce yapılmamaktadır.

**Özel Güvenlik Birimi:**

Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapmakta olan Özel Güvenlik Birimimiz 1 Güvenlik Amiri olmak üzere toplam 78 personel ile Belediyemize bağlı Merkez Bina, 80 Binde Devri Alem Parkı, Tenzile Ana Hasta Konuk Evi, Gedavet Konutları, Hobi Bahçeleri, Park Bahçeler Hizmet Binası, Arif Bilge Tesisleri, Dutlu Kırı Parkı, Agustus Otel ve Berlika Parkı olmak üzere toplam 15 noktada görev yapmaktadır. Ayrıca Belediyemiz tarafından organize edilen organizasyonlarda, davetlerde, konserlerde, açılış ve törenlerde görev almaktadır.

Özel Güvenlik Birimimiz sadece Ana Hizmet binamızda veya bağlı bina ve tesislerde hizmet vermemekte, Belediyemiz tarafından organize edilen açılış, program, tören ve gösterilerde de görev almaktadır.

**Sivil Savunma Amirliği :**

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Sivil Savunma Amirliği 1 memur ile yürütülmektedir.

Valilik ve Kaymakamlık Makamı bünyesindeki İl ve İlçe Sivil Savunma Amirlikleri ile AFAD ve TSK ile gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

Ayrıca Özel Güvenlik Personeline ve Belediyemiz Personeline gerekli tatbikatlar ve bilgilendirme sunumları yapılmaktadır.

**İş Sağlığı ve Güvenliği :**

Belediyemiz bünyesinde bulunan bina ve tesisler ile personelin iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda dışarıdan hizmet alımı yolu ile gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Bu çalışmalar aylık, yıllık, üç yıllık ve beş yıllık olarak periyodik takvimlerde yapılacaktır. İlgili bina ve tesislerimizin risk analiz raporlarının hazırlanması personelin ilgili konularda bilgi ve beceri kazanması hususunda eğitim ve seminerlerin verilmesi ve firma tarafından atanan iş güvenliği ve sağlığı uzmanı tarafından gerekli danışma hizmetlerinin alınması sağlanacaktır.

**TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ**

2017 yılı içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde; Özel Güvenlik Hizmet Alımı, Personel Hizmet Alımı ve Yemekhane Et Alım İhalesi olmak üzere toplam 3 adet ihale yapılmıştır. Bu ihalelerden hizmet alımı olan 2 adet ihalemizin ve yemekhane et alım ihalesinin ödemeleri aylık hak edişler olarak yüklenici firmaya ödenmiştir.

Özel Güvenlik Hizmet Alımı kapsamında yapılan ihale dosyasında 78 personel çalıştırılmıştır.

Personel Hizmet Alımı ihalesinde ise 88 kişi çalıştırılmıştır.

Personel sayıları yıl içinde girişi veya çıkışı yapılan personeller olması nedeniyle değişkenlik göstermiştir.



2017

**FAALİYET Raporu**



Personel Hizmet Alımı ihalesi kapsamında belediyemizde çalışan personellerden tamamı müdürlüğümüz bünyesinde görevli değildir. Personeller Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışmaktadırlar.

Müdürlüğümüzün iş ve işlemleri ile Meram Belediye Meclisinin 08/12/2017 tarih ve 2017/208 sayılı kararıyla Özel Kalem Müdürlüğüne devredilmiştir.



## KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediye Meclisi'nin 04/10/2013 tarih ve 174 sayılı kararı ile kurulan Kütüphane Müdürlüğü, T.C. Meram Kütüphane Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik'te yer alan tüm maddelerden sorumludur.

### FİZİKSEL YAPI:

Meram Belediyesi'ne ait kütüphaneler, Gödene Mahallesi TOKİ Konutları, içerisinde hizmet vermektedir.

### İNSAN KAYNAKLARI VE ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Kütüphane Müdürü

Meram Belediyesi kütüphanelerinde halen, 1 Müdür, 3 Memur ve 3 müteahhit personel olmak üzere, toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

### 2017 YILI KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET VE PROJELERİ

Meram Belediyesi'ne ait kütüphaneler, Gödene Mahallesi TOKİ Konutları, içerisinde hizmet vermektedir.

Gödene Mahallesi TOKİ Konutlarının olduğu bölgedeki kütüphane, 23/Nisan/2015 tarihinde resmi açılışı yapılmıştır. Gödene Mahallesinde bulunan kütüphaneye açılışından bu yana toplam 1.000 farklı kitaptan 4.248 adet kitap, okuyucuların hizmetine sunulmuştur. Ayrıca, kütüphane içerisinde 9 adet de internet bağlantıları olan bilgisayarlar bulunmaktadır. Gödene kütüphanesinde 1880 dolayında aktif üyesi bulunmaktadır. Bu üyelere, evlerine götürüp okumak için 15 günü geçmemek şartı ile ödünç kitap verilmektedir. Ayrıca; kitap ve üye ekleme, ödünç kitap verme ve teslim alma işlemleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmış olan otomasyon programı dahilinde yapılmaktadır. Gödene Mahallesindeki Kütüphane, Pazar ve resmi tatil günleri hizmet vermektedir.

### KİTAP YARDIMI

- Meram Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü olarak Kütüphane Haftası nedeniyle Meram Gençlik Meclisi ile ortak bir çalışma yapılarak, 160 kitap dağıtımı yapılmıştır.
- Meram İhsan Karacıhan Anaokuluna 300 adet boyama kitabı verilmiştir.
- İbrahim Ethem Kız Anadolu İmam Hatip Lisesine 920 adet kitap verilmiştir.
- Samsun Ladik Şehit Ersan Sancı Anadolu Lisesine 6 adet kitap verilmiştir.
- Meram Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı yeni açılacak olan 15 adet Kütüphaneye 29.206 adet kitap alınmıştır.
- Yavuz Sultan Selim Ortaokuluna 350 adet kitap verilmiştir.
- MEBKAM çalışmalarında kullanılmak üzere 100 adet kitap verilmiştir.
- Meram Şehit Pilot Ayfer Gök Ortaokuluna 350 adet kitap verilmiştir.
- Hatip İlkokul ve Ortaöğretim Okuluna 400 adet kitap verilmiştir.
- Meram Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı ihtiyaç olan Okullara 2.066 adet kitap verilmiştir.

### Z-KÜTÜPHANE YAPIMI

2017 yılı için ayırdığımız bütçe ile Kütüphanesiz Okul kalmasın kampanyası çerçevesinde 15 Temmuz şehitlerine atfen Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okullarına İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile koordineli olarak tespit edilen 15 Okulda Kütüphane yapılmıştır.

**2017****FAALİYET Raporu**

| İLKOKULLAR  |                                          |                                         |
|-------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|
| NO          | OKUL ADI                                 | KÜTÜPHANEYE VERİLEN İSİM                |
| 1           | Şeyh Şamil İlkokulu                      | Şehit Fatih SATIR Kütüphanesi           |
| 2           | Selçuk İlkokulu                          | Şehit Recep BÜYÜK Kütüphanesi           |
| 3           | Karahüyük Ahmet Haşhaş İlkokulu          | Şehit Cernal DEMİR Kütüphanesi          |
| 4           | Abdüssamet Fazilet Kuzucu İlkokulu       | Şehit Mehmet GÜDER Kütüphanesi          |
| 5           | 15 Temmuz Şehitleri İlkokulu             | Şehit Ayşe AYKAÇ Kütüphanesi            |
| 6           | 15 Temmuz Milli Birlik İlkokulu          | Şehit Muhsin KİREMİTÇİ Kütüphanesi      |
| 7           | Yunusemre İlkokulu                       | Şehit Celalettin İBİŞ Kütüphanesi       |
| ORTAOKULLAR |                                          |                                         |
| NO          | OKUL ADI                                 | KÜTÜPHANEYE VERİLEN İSİM                |
| 1           | Harmancık Toki Ziya Nur Aksun Ortaokulu  | Şehit Bülent KARALI Kütüphanesi         |
| 2           | İbrahim Ethem İmam Hatip Ortaokulu       | Şehit Fatih DALGIÇ Kütüphanesi          |
| 3           | Çumralıoğlu İmam Hatip Ortaokulu         | Şehit Engin TİLBEÇ Kütüphanesi          |
| 4           | Çayırbağı İmam Hatip Ortaokulu           | Şehit Uhud Kadir IŞIK Kütüphanesi       |
| LİSELER     |                                          |                                         |
| NO          | OKUL ADI                                 | KÜTÜPHANEYE VERİLEN İSİM                |
| 1           | Kozağaç Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | Şehit Halil KANTARCI Kütüphanesi        |
| 2           | Konya Anadolu Lisesi                     | Şehit Abdullah Tayyip OLÇOK Kütüphanesi |
| 3           | İbrahim Ethem Anadolu İmam Hatip Lisesi  | Şehit Osman EVSAHİBİOĞLU Kütüphanesi    |
| 4           | Mehmet-Münevver Kurban Anadolu Lisesi    | Şehit Rüstem Resul PERÇİN Kütüphanesi   |



## MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediye Meclisinin 10.04.2015 tarih ve 72 sayılı kararı ile kurulmuş olan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, T.C Meram Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yer alan tüm maddelerden sorumludur.

### Fiziksel Yapı:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Meram İlçesi Şükran Mahallesi Gül Sokak No:19 da faaliyet göstermektedir.

### İnsan Kaynakları ve Teşkilat Yapısı:

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Muhtarlık İşleri Müdürü  
Memur

Meram Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde halen 1 Müdür, 1 Memur olmak üzere 2 personel hizmet vermektedir.

### Müdürlüğün görevleri

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb. yollarla) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

### MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET ve PROJELERİ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2015 yılında kurulmuş ve kurulduğundan bu zamana kadar yapılan faaliyetler; Mahalle muhtarları ve mahalle sakinleri ile birlikte belli periyotlarla Mahallelerin sorunlarını gidermeye yönelik istişare toplantıları düzenlenmiştir. Ayrıca sosyal etkinlik kapsamında Muhtarlarımızın da iştirak ettiği Kapadokya gezisi düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından önümüzdeki yıl için yapılması planlanan faaliyetler ise aşağıda sıralanmıştır;

-İçişleri Bakanlığının 05.11.2016 tarih ve 8154 sayılı yazısına istinaden her ay periyodik olarak muhtarlar ve vatandaşlar ile "vatandaş toplantıları" düzenleyip, mahalle bazlı hizmetlerin, önerilerin veya sorunların değerlendirilmesi yapıldı. Muhtar ve Mahalle sakinlerinin taleplerini, ilgili müdürlük veya kurumlara iletip, takibi yapıldı.

-Konya Büyükşehir Belediyesi bünyesinde kurulu olan MUBIS (Muhtarlar Bilgi İletişim Sistemi) aracılığıyla veya Muhtarlar tarafından belediyemize iletilen talep, şikayet, önerilerin mevzuatta belirtilen sürelerde geri dönüşümü sağlanması için çalışmalar yapıldı.

-MUBIS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb yollarla) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlanıp sonuçları denetlendi.

-Muhtarların katılımı ile eğitim organizasyonları yapıldı.

-80 Mahalle Muhtarı ve vatandaşlar ile belirtilen Sosyal Tesislerde ya da farklı salonlarda Meram Kaymakamı'nın katılımları ile toplantılar organize edilip, şikayetler ve istekler konusunda görüşler alınmıştır.

**2017****FAALİYET Raporu**

## KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Aile kurumunun korunması ve güçlendirilmesi amacıyla birey ve ailelere destek vererek toplum huzuru için sağlıklı bireyler ve güçlü ailelerin oluşumuna katkı sağlamak Müdürlüğümüzün kuruluş amacıdır.

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; Kadın ve aile sorunları ile ilgili sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda çalışmalarda bulunmak, programlar ve projeler yürütmeyi hedefler.

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; görevinin bilincinde, mesleki yeterliliğe sahip, gönüllü ve istekli çalışan bir personel kadrosu ile hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzde her personel görevini yerine getirmek için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir.

Müdürlüğün Çalışma, Görev ve Sorumlulukları; Meram Belediye Meclisi'nin 05/05/2017 tarih ve 91 sayılı kararı ile kabul edilen "Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esasları Yönetmeliği"ne göre yürütülmektedir.

### FİZİKSEL YAPISI

Müdürlüğümüz çalışmalarını Altuncan Hatun Yaşam Merkezi 1. katta sürdürmektedir. Müdürlükte 1 İdari büro, 1 Danışan Seans Odası ve Kabul Salonu bulunmaktadır.

### ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı  
Belediye Başkan Yardımcısı  
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü  
İdari Büro  
Proje ve Psikolojik Destek Birimi

### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 6 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı bulunmaktadır. Aktif olarak kullanılan programlar EBYS, SAMPAŞ 'tır.

### İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 2017 yılının iş ve işlemleri 1 müdür, 1 memur, 6 müteahhit personeli ile gerçekleştirilmektedir. 6 Müteahhit personel; 1 sosyolog, 2 psikolog, 1 grafiker ve 2 veri giriş elemanından oluşmaktadır.

## 2017 YILI PROJE VE FAALİYETLERİ

### BİLİM KURDU PROJESİ

- 10.000 Öğrenciye kasım ayından bu yana her ay Bilim Kurdu dergisi dağıtıldı.
- Meram bölgesindeki 11 okula 300 m<sup>2</sup>lik *Akıl ve Zeka Oyunları* çizimi yaptırıldı.
- Meram bölgesindeki Bilim Kurdu Proje Okullarına *Akıl ve Zeka Oyunları Atölyeleri* kuruldu.
- Proje okullarındaki koordinatör eğitimcilere Akıl ve Zeka Oyunları Formatör sertifikası vermek için ders ücretlerinin Meram İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden almaları sağlandı.
- Koordinatör eğitimcilerimize bir hafta süre ile üniversiteden *Üstün Yetenek ve Zeka Kuramları* konulu eğitim verildi.
- KTO Üniversitesi'nde aylık *Bilim Günleri* düzenlendi.

### b.KUDÜS AKADEMİ

- 400 Vatandaşımıza 2 ay boyunca Kudüs tarihi ile ilgili siyasi - sosyolojik eğitim verildi.

- Akademi sonunda yapılan sınav ile seçilen 20 öğrenci Kudüs' e götürüldü.
- 

### c.AİLE SEMİNERLERİ SAHA ÇALIŞMALARI

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü personeli Zehra Betül Salur tarafından "Maaile Sümbültekke" Meram Aile Akademileri gerçekleştirildi. Yunus Emre Mahallesi , Pirebi Mahallesi, Aksinne Mahallesi, Abdülaziz Mahallesi, Alavardı Mahallesi, Gödene Mahallesi, Küçükkovanağzı Mahallesi, Büyükkovanağzı Mahallesi sakinlerine, Meram Belediyesi Çevre ve Temizlik Müdürlüğü personellerine toplamda yaklaşık 1000 kişiye aile içi iletişim ve çalışma hayatı motivasyonu konulu eğitimler verildi.

| Tarih      | Saat  | Programın Konusu                          | Programı Yapacak Kişi              | Katılımcılar                                                             | Katılımcı Sayısı | Salon                       |
|------------|-------|-------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 23.03.2017 | 13:30 | "Maaile Sümbültekke" Aile Eğitimi         | Zehra Betül Salur - Aile Danışmanı | Çevre ve Temizlik Müdürlüğü Personelleri                                 | 100              | Altuncan Hatun Kabul Salonu |
| 26.04.2017 | 14:00 | "Maaile Sümbültekke" Meram Aile Akademisi | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | Yunus Emre Mah. Sakinleri ve Alavardı Mah. Sakinleri                     | 150              | Altuncan Hatun Kabul Salonu |
| 04.05.2017 | 14:00 | "Maaile Sümbültekke" Meram Aile Akademisi | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | Pirebi Mah. Sakinleri, Aksinne Mah. Sakinleri ve Abdülaziz Mah.Sakinleri | 200              | Mümtaz Kuru İlkokulu        |
| 05.05.2017 | 14:00 | "Maaile Sümbültekke" Aile Eğitimi         | Zehra Betül Salur - Aile Danışmanı | Çevre ve Temizlik Müdürlüğü Personelleri                                 | 200              | Altuncan Hatun Kabul Salonu |
| 06.05.2017 | 14:00 | "Maaile Sümbültekke" Meram Aile Akademisi | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | Gödene Mah. Sakinleri                                                    | 200              | Gödene Bilgi Merkezi        |
| 11.05.2017 | 14:00 | "Maaile Sümbültekke" Meram Aile Akademisi | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | Küçükkovanağzı Mah. Büyükkovanağzı Mah.                                  | 150              | Ali Taşoluk İlkokulu        |

### d.YILLIK AÇIK HAVA AİLE SİNEMASI

Altuncan Hatun Keyf-i Bahçe salonunda her seansta 300 olmak üzere toplamda 2100 kişiye Açık Hava Sineması etkinlikleri yapıldı.

| Tarih      | Saat  | Programın Konusu                    | Programı Yapacak Kişi              | Katılımcılar            | Katılımcı Sayısı | Salon        |
|------------|-------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------|--------------|
| 03.06.2017 | 23:00 | Açık Hava Sineması                  | Bir Filistin Çılgılığı             | Kadın ve Aile Müdürlüğü | 200              | Keyf-i Bahçe |
| 10.06.2017 | 22:30 | Açık Hava Sineması                  | Neşeli Günler                      | Kadın ve Aile Müdürlüğü | 200              | Keyf-i Bahçe |
| 10.08.2017 | 20:00 | Açık Hava Sineması "                | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | ÇODEM                   |                  | Keyf-i Bahçe |
| 10.08.2017 | 21:30 | Açık Hava Sineması "Babam ve Oğlum" | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | Vatandaş                | 250              | Keyf-i Bahçe |
| 12.08.2017 | 21:30 | Açık Hava Sineması "Nefes"          | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | Vatandaş                | 250              | Keyf-i Bahçe |

### e.PSİKOLOJİ SÖYLEŞİLERİ

Eğitimci eğitimi, Yeni Türkiye için Ailelere ve Çocuklara Ahlak Dinamizmi , Bir ben var bende benden içeri, Abdülhamit Han'dan Bugüne Tekrar Eden Oyunlar ve Bitmeyen Tarih, Üstün Zekalı Çocukların Keşfi ve Yönlendirilmesi isimli 5 adet programla 750 katılımcıya ulaşıldı.

**2017****FAALİYET Raporu**

| Tarih      | Saat  | Programın Konusu                                                                     | Programı Yapacak Kişi                                                      | Katılımcılar                         | Katılımcı Sayısı | Salon                       |
|------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 17.03.2017 | 10:00 | Aile Eğitimi - Eğitimci Eğitimi                                                      | Zehra Betül Salur - Aile Danışmanı                                         | ANADER Eğitimcileri                  | 20               | Altuncan Hatun Kabul Salonu |
| 30.03.2017 | 13:30 | Aile Eğitimi                                                                         | Zehra Betül Salur - Aile Danışmanı                                         | Şehit Aileleri                       | 25               | Altuncan Hatun Kabul Salonu |
| 27.04.2017 | 14:00 | Kadın ve Aile İlişkileri                                                             | Ak Parti Meram Kadın Kolları                                               |                                      | 60               | Altuncan Hatun Kabul Salonu |
| 29.04.2017 | 20.00 | "Yeni Türkiye için Ailelere ve Çocuklara Ahlak Dinamizmi" Çocuklarda Ahlak Eğitimi   | Zehra Betül Salur                                                          | Vatandaş                             | 150              | Altuncan Hatun Kabul Salonu |
| 29.04.2017 | 21:00 | Keyf-i Muhabbet - " Abdülhamit Han'dan Bugüne Tekrar Eden Oyunlar ve Bitmeyen Tarih" | NEÜ Prof.Dr. Caner Arabacı - Abdülhamit Han Torunu Şehzade Orhan Osmanoğlu | Vatandaş - Kudüs Akademi Öğrencileri | 300              | Keyf-i Bahçe                |
| 11.10.2017 | 17:30 | Üstün Zekalı Çocukların Keşfi ve Yönlendirilmesi                                     | NEÜ Prof. Dr. Ahmet Kurnaz                                                 | Mentör Öğretmenlerimiz               | 30               | Altuncan Hatun Kabul Salonu |

**2.PSİKOLOJİK DESTEK BİRİMİ FAALİYETLERİ**

Müdürlüğümüz 2017 yılında toplam 682 seansla Meram Belediyesi sınırlarındaki halka ulaşmıştır.

| ALTUNCAN HATUN Aile Yaşam Merkezi<br>Ocak 2017 - Aralık 2017 RAPOR |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| Bireysel Danışmanlık                                               | 349 Seans |
| Ergen Danışmanlık                                                  | 79 Seans  |
| Oyun Terapi                                                        | 192 Seans |
| Çift Danışmanlığı                                                  | 47 Seans  |
| Eğitsel Terapi                                                     | 15 Seans  |
| TOPLAM = 682 Seans verilmiştir.                                    |           |





2-Performans Sonuçları Tablosu:

| Stratejik Amaç ( 1 ) BELEDİYESİNİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ |                                                    |                                                         |                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                                     |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| S.A. /S.H. FaalProje                                                                                 | Faaliyet ve Proje                                  | 2017 Yılı Hedef Değeri                                  | 2017 Yılı Sonuç Değeri                                                                                                                                         | Hedef Sapma Gereççeleri                                    | Öneri ve Tedbirler                                                                                                                                  | Ölçü Birimi     |
| Stratejik Hedef 1: Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi ve Sürdürülebilir Hale Getirilmesi     |                                                    |                                                         |                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                                     |                 |
| 1.1.1                                                                                                | Kurum alacaklarının etkin tahsili                  | + % 10 oranında artış sağlamak                          | Toplam tahsilat bir önceki yıla göre %16,43 oranında artmıştır. Yeniden değerlendirme oranıyla hesaplanan hedeften %12,09 oranında fazla tahsilat yapılmıştır. |                                                            |                                                                                                                                                     | Yüzde Değer/Yıl |
| 1.1.2                                                                                                | Tahakkuk kayıplarının önlenmesi                    | + % 10 oranında artış sağlamak                          | Tahakkuk bir önceki yıla göre %31,60 oranında artmıştır. Yeniden değerlendirme oranıyla hesaplanan hedef ten %26,70 oranında fazla tahakkuk gerçekleşmiştir.   |                                                            |                                                                                                                                                     | Yüzde Değer/Yıl |
| 1.1.3                                                                                                | Kaynakların optimum kullanılması                   | Bütçe gerçekleşme oranı %100                            | Bütçe gerçekleşme oranı, 2016 yılında % 73, 2017 yılında %89 olmuştur.                                                                                         |                                                            |                                                                                                                                                     | Oran/Yıl        |
| Stratejik Hedef 2: Belediyemiz İştiraki Şirketin Karının Arttırılmasının Sağlanması                  |                                                    |                                                         |                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                                     |                 |
| 1.2.1                                                                                                | Belediyemiz İştiraki Şirketin gelirlerini artırmak | + % 20 oranında artış sağlamak (inşaat gelirleri hariç) | 2017 yılında 2016 yılına oranla şirket gelirleri %151 artmış. Şirket zararı ise 2016 yılına oranla %0,57 oranında artmıştır.                                   | 2017 yılı şirket faaliyetleri beklenen düzeyde olmamıştır. | Şirkete bağlı işletmelerde zarar eden tesislerin daha verimli kullanılmasını sağlamak ve yeni tesislerle şirketin cirosunu ve karlılığını artırmak. | Yüzde Değer/Yıl |

| Stratejik Amaç ( 2 ) : SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYESİ GELİŞTİRİLMESİ                    |                                                                                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |                    |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| S.A. /S.H. Faal.Proje                                                                  | Faaliyet ve Proje                                                                                                                                 | 2017 Yılı Hedef Değeri                                                       | 2017 Yılı Sonuç Değeri                                                                                                | Hedef Sapma Gerekçeleri                                                                                                                           | Öneri ve Tedbirler | Ölçü Birimi |
| Stratejik Hedef 3: Kültürel Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması |                                                                                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |                    |             |
| 2.3.1                                                                                  | Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması | 25 adet konferans, panel ve sempozyum düzenlemek                             | 7 adet konferans, 5 adet kandil programı ve 2017 Ateşbaz-ı Veli Aşçı Dede Mutfak Kültür Günleri Programı yapılmıştır. | Konevi Kültür Merkezi bakıma alındığından dolayı programlar iptal edilmiştir.                                                                     |                    | Adet/Yıl    |
| 2.3.2                                                                                  | Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut Salon ve Açık Alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi    | 25 adet konser düzenlemek                                                    | 17 adet program yapılmıştır.                                                                                          | Konevi Kültür Merkezi bakıma alındığından dolayı programlar iptal edilmiştir.                                                                     |                    | Adet/Yıl    |
| 2.3.3                                                                                  | Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri                                                              | 2 adet Çocuk Festivali düzenlemek                                            | Dünya Çocuk Kitapları Haftası nedeniyle imza-söyleşi ve ücretsiz ki dağıtım programı düzenlenmiştir.                  | Konevi Kültür Merkezi bakıma alındığından dolayı programlar iptal edilmiştir.                                                                     |                    | Adet/Yıl    |
| 2.3.4                                                                                  | Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi                                           | 20 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum - Seminerler düzenlemek | 12 adet program düzenlenmiştir.                                                                                       | Ülkemizde yaşanan darbe girişiminden dolayı programlardan bir kısmı iptal olmuştur.                                                               |                    | Adet/Yıl    |
| Stratejik Hedef 4: Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması   |                                                                                                                                                   |                                                                              |                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |                    |             |
| 2.4.1                                                                                  | Gençliğe yönelik eğitici, öğretici, programların tertibi.                                                                                         | 5 adet tiyatro gösterisi sahnelemek                                          | 2 adet tiyatro sahnelenmiştir.                                                                                        | Konevi Tiyatro Topluluğu kapandığından dolayı hedefte sapma olmuştur.                                                                             |                    | Adet/Yıl    |
| 2.4.2                                                                                  | Gezi, piknik ve kaynaşma geceleri düzenlemek.                                                                                                     | En az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik vb. etkinlik düzenlemek           | -                                                                                                                     | Konevi Kültür Merkezi bakıma alındığından dolayı programlar iptal edilmiştir.                                                                     |                    | Adet/Yıl    |
| 2.4.3                                                                                  | 2017 yılı sonuna kadar 1 adet kütüphane açılması                                                                                                  | 1 adet kütüphane açılması                                                    | 15 Temmuz Şehitleri anısına ilçemizdeki okullara 15 Adet Z Kütüphane Yapılmıştır                                      | Valilik, Meram Belediyesi ve Milli Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanan Protokol çerçevesinde okullara 15 adet Z kütüphane yapılıp devredilmiştir. |                    |             |

|                                                                                                |                                                                                                                           |                                  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.4.4                                                                                          | 2017 yılı sonuna kadar 15000 adet kitap alımı yapılması                                                                   | 15000 adet kitap alımı yapılması | 33804 Adet Kitap Alınmıştır                                                        | 15 Temmuz Şehitleri anısına İlçemizdeki okullara yapılan 15 Adet Z Kütüphaneye kitap alınmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                       |           |
| <b>Stratejik Hedef 5: İhtiyaç Sahibi İnsanların Belirlenerek Gerekli Yardımların Yapılması</b> |                                                                                                                           |                                  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |           |
| 2.5.1                                                                                          | Ayni Yardımlar                                                                                                            | 2500 Aile                        | 1838 Aile                                                                          | Müdürlüğümüzde kullanılan Tapu programı ve ÇKS (Çiftçi Kayıt Sistemi) sayesinde üzerinde gelir getiren birden çok tapusu, küçükbaş ve büyükbaş hayvanı tespit edilen vatandaşların Sosyal Yardım Marketinden aldığı alışveriş usulü yardımların iptal edilmesi veya yardım derecelerinin düşürülmesi ve Büyükşehir Belediyesi tarafından ihtiyaç sahibi ailelere her ay Sosyal Kart aracılığı ile yardımda bulunulması belediyemize olan talebi azaltmıştır. | Sosyal Yardım Marketimizde belirlenen 1.derece her ay 100 lira 2. derece üç ayda bir 125 lira ve 3. derece altı ayda bir 125 lira tutarındaki alışveriş sayısının ve limitinin artırılması belediyemize olan talebi fazlaştıracaktır. | Aile/Yıl  |
| 2.5.2                                                                                          | Asker ailesi yardımları                                                                                                   | 25 Aile                          | 45 Aile (Aylık ortalama)                                                           | Talebe bağlı olarak hedef aşılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -                                                                                                                                                                                                                                     | Aile/Yıl  |
| 2.5.3                                                                                          | İlçe dışından gelen hasta yakınlarına konaklama hizmeti verilmesi                                                         | 25.000 Kişi                      | 14.855 Kişi                                                                        | Talep sayısının az olması.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Devlet Hastanelerine Hasta Yakınları Konuk Evimizle alakalı broşür dağıtılarak ve hastane çalışanlarını bu hizmet hakkında bilgilendirerek talep sayısı artırılabilir.                                                                | Kişi/Yıl  |
| 2.5.4                                                                                          | Muhtaç ailelerin çocuklarına kırtasiye yardımı                                                                            | 1500 Çocuk                       | 1856 Çocuk                                                                         | Talebe bağlı olarak hedef aşılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -                                                                                                                                                                                                                                     | Çocuk/Yıl |
| 2.5.6                                                                                          | Dar gelirli engeli vatandaşlarımıza araç, gereç,protez yardımı                                                            | 50 Kişi                          | 25 Kişi                                                                            | Talep sayısının az olması,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Müdürlüğümüz faaliyetleri ile ilgili broşür hazırlanıp ilçe sakinlerine dağıtılarak belediyemiz yardımları hakkında bilinçlendirilebilir.                                                                                             | Kişi/Yıl  |
| 2.5.7                                                                                          | Dar gelirli, güçsüz vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi                                                         | 150 Kişi                         | 41 Kişi                                                                            | Evde bakım ekibimizde yeterli personel bulunmadığı için hedef gerçekleştirilememiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evde bakım ekibimize gerekli sayıda personel dâhil edilmesi durumunda evde bakım hizmetimiz daha aktif yürütülebilir.                                                                                                                 | Kişi/Yıl  |
| 2.5.8                                                                                          | İlçemizde ikamet edip vefat eden vatandaşlarımıza cenaze hizmeti verilmesi (Çadır kurulumu, Yıkama ve Nakil Aracı temini) | 500                              | 330 taziye evine çadır hizmeti verilmiş; 110 kişiye yıkama aracı temin edilmiştir. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | --                                                                                                                                                                                                                                    | Adet/Yıl  |

| Stratejik Amaç 3: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN ETKİN YÖNETİLMESİ                                            |                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                         |                                                                                                                                                              |                    |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| S.A. /S.H. FaalProje                                                                                                   | Faaliyet ve Proje                                                                                                                                                          | 2017 Yılı Hedef Değeri | 2017 Yılı Sonuç Değeri                                                                                  | Hedef Sapma Gerekçeleri                                                                                                                                      | Öneri ve Tedbirler | Ölçü Birimi |
| Stratejik Hedef 6: Başkanın Belediye Dışı Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Etkin Bir Şekilde Sürdürülmesi |                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                         |                                                                                                                                                              |                    |             |
| 3.6.1                                                                                                                  | Belediyenin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi                                                                               | 560 saat               | Hedeflenen 560 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.                                         |                                                                                                                                                              |                    | Saat/Yıl    |
| 3.6.2                                                                                                                  | Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması                                                                                 | 400 saat               | Hedeflenen 400 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir                                          |                                                                                                                                                              |                    | Saat/Yıl    |
| 3.6.2.1                                                                                                                | Makama gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler                                                                                                                              | 300 saat               | Hedeflenen 300 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir                                          |                                                                                                                                                              |                    | Saat/Yıl    |
| 3.6.2.2                                                                                                                | Haftalık veya aylık mahallelerde yapılan görüşmeler                                                                                                                        | 100 saat               | Hedeflenen 100 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir                                          |                                                                                                                                                              |                    | Saat/Yıl    |
| Stratejik Amaç 7: Ulusal ve Uluslararası Fonlardan Yararlanılarak Yerel ve Bölgesel Kalkınmada Etkinliğin Artırılması  |                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                         |                                                                                                                                                              |                    |             |
| 3.7.1                                                                                                                  | Ulusal ve uluslar arası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin güçlendirilerek ortak hizmet projeleri sayesinde ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanılması | 1 proje<br>1 Seminer   | 2017 hedefleri doğrultusunda 1 Proje 1 Seminer gerçekleştirilmiştir.                                    |                                                                                                                                                              |                    | Adet/Yıl    |
| 3.7.2                                                                                                                  | Kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi                                                                                                                            | 1 Adet                 | 2017 Yılı hedefleri doğrultusunda 1 Kardeş Şehir ilişkileri doğrultusunda ziyaret gerçekleştirilmiştir. |                                                                                                                                                              |                    | Adet/Yıl    |
| Stratejik Hedef 8: Karar ve Uygulamaların Etkin Bir Şekilde Duyurulması                                                |                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                         |                                                                                                                                                              |                    |             |
| 3.8.1                                                                                                                  | E-Bülten yayınlamak                                                                                                                                                        | 50 Adet                | 37 Adet                                                                                                 | Kurumsal olarak Meram Gazetesi'nin çıkarılması planlanmış olup, söz konusu gazete çıkarılma aşaması devam ettiğinden dolayı hedefte sapma meydana gelmiştir. |                    | Saat/Yıl    |

|                                                        |                                                                                         |         |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                             |  |          |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|
| 3.8.2                                                  | Kurumsal tanıtım için yazılı-görsel basından ve teknolojiden etkin seviyede yararlanma. | 365 gün | Belediyemiz hizmet ve faaliyetleri 365 gün boyunca yazılı ve görsel basından etkin bir şekilde duyurulmuştur.                                                |                                                                                                                                                                                                                             |  | Adet/Yıl |
| Stratejik Hedef 9: Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi |                                                                                         |         |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                             |  |          |
| 3.9.1                                                  | Kamuoyu yoklaması                                                                       | 1 Adet  | Kamuoyu yoklaması yapılmamıştır.                                                                                                                             | Belediyemiz kentsel dönüşüm uygulamaları hakkında halkın istek ve görüşlerini öğrenmek amacıyla hedeflenen 2 adet kamuoyu yoklaması kurumumuzda Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün kurulması neticesinde gerçekleştirilmemiştir. |  | Adet/Yıl |
| 3.9.2                                                  | Hemşehrim masasının etkinliğinin sağlanması                                             | 365 gün | Hemşehrim masamız 365 gün boyunca toplam 11327 talebi değerlendirmiştir. Değerlendirilen başvurular haftalık raporlar halinde müdürlüğümüzde arşivlenmiştir. |                                                                                                                                                                                                                             |  | Adet/Yıl |
| 3.9.3                                                  | Telefon belediyeçiliğinin uygulanması                                                   | 365 gün | 365 gün boyunca halkımızın telefonla gelen toplam 9295 talebi değerlendirilmiştir.                                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |  | Adet/Yıl |

| Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ                                                      |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                    |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------|
| S.A. /S.H. FaalProje                                                                                     | Faaliyet ve Proje                                                                                        | 2017 Yılı Hedef Değeri                             | 2017 Yılı Sonuç Değeri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Hedef Sapma Gerekçeleri | Öneri ve Tedbirler | Ölçü Birimi     |
| Stratejik Hedef 10: Kurum Personelinin İş ve İşlemlerinin Yürütülerek, Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                    |                 |
| 4.10.1                                                                                                   | Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlemek                 | 3 adet seminer<br>2 adet kurs                      | Belediye personeline yönelik 5 adet eğitim programı düzenlenmiştir.<br>Belediye personeline yönelik;<br>-Çalışma kültürü ve motivasyon;<br>-Kurum Kültürü ve iş etiği;<br>-İş hayatında giyim kültürü;<br>-Çalışma ortamında empati;<br>-Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Staj Eğitim Programı tamamlanmıştır.<br>-Fen İşleri, Park Bahçeler ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü personellerinin tamamına yönelik Antalya' da Kişisel gelişim, Etkili iletişim, Protokol ve görgü kuralları konulu hizmet içi eğitim seminerleri verilmiştir.<br>-Ayrıca İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim semineri verilmiştir. |                         |                    | Adet/Yıl        |
| Stratejik Hedef 11: Özlük İşlemlerinin Geliştirilmesi                                                    |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                    |                 |
| 4.11.1                                                                                                   | Mevcut sistem üzerinde değişiklik yapılarak özlük işlemlerinin geliştirilmesi (İnternet tabanlı yazılım) | İhtiyaçlara göre yazılımda güncelleme yaptırılması | Personel otomasyon programında görülen eksikliklerin giderilmesi için bir takım güncellemeler yapılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                    | Adet/Yıl        |
| Stratejik Hedef 12: Belediyemizin Hukuki Açıdan En İyi Şekilde Temsili                                   |                                                                                                          |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                    |                 |
| 4.12.1                                                                                                   | Dava Takip Dosyaları                                                                                     | % 30                                               | Dava takip dosyalarından % 30'u sonuçlandırılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                    | Yüzde değer/Yıl |

|                                                                                                    |                                                         |      |                                                                                                                                                                                                              |  |  |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------|
| 4.12.2                                                                                             | İcra Takip Dosyaları                                    | % 35 | İcra takip dosyalarından % 35'i sonuçlandırılmıştır                                                                                                                                                          |  |  | Yüzde<br>değer/Yıl |
| Stratejik Hedef 13: Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmaların Etkin ve Verimli Bir Şekilde Sürdürülmesi |                                                         |      |                                                                                                                                                                                                              |  |  |                    |
| 4.13.1                                                                                             | Evrakların Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile gönderimi | % 10 | Kurumumuzda yazışmalarda elektronik imza ile evrak hazırlama işlemine (EBYS), 2016 yılı ortalarında geçilmiş ve KEP entegrasyonu sağlanmıştır. KEP aktif kurumlarla evrak akışı KEP üzerinden yapılmaktadır. |  |  | Yüzde<br>değer/Yıl |

| Stratejik Amaç 5: ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNİN EN İLERİ SEVİYEYE TAŞINMASI                                            |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |                    |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| S.A. /S.H. FaalProje                                                                                                            | Faaliyet ve Proje                                                                                                                                      | 2017 Yılı Hedef Değeri                                                                                                                | 2017 Yılı Sonuç Değeri                                                                                                                                   | Hedef Sapma Gerekçeleri                                                                                                                                                                 | Öneri ve Tedbirler | Ölçü Birimi |
| Stratejik Hedef 14: Vatandaşların Sağlıklı Yaşam Konusunda Bilinçlendirilmesi                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |                    |             |
| 5.14.1                                                                                                                          | Yeni doğan bebeklerin ailelerine ziyaret                                                                                                               | 4000 aile                                                                                                                             | 4848 aileye yeni doğan bebek ziyareti yapılmıştır.                                                                                                       | Alınan bilgiler doğrultusunda ziyarette bulunulmuştur.                                                                                                                                  |                    | Aile/Yıl    |
| 5.14.2                                                                                                                          | 50000 vatandaşın sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirilmesi                                                                                           | 50000 kişi                                                                                                                            | Faaliyet yapılmamıştır.                                                                                                                                  | Faaliyet Sağlık Bakanlığı tarafından yapılmaktadır.                                                                                                                                     |                    | Kişi/Yıl    |
| Stratejik Hedef 15: Belediyemiz Memurları ile Bakmakla Yükümlü Oldukları Kişilere Kaliteli Sağlık ve Danışmanlık Hizmeti Vermek |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |                    |             |
| 5.15.1                                                                                                                          | Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevk, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi            | 1500 kişi                                                                                                                             | 1953 Kişi                                                                                                                                                | Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda işlem yapılmıştır.                                                                                                                               |                    | Kişi/Yıl    |
| 5.15.2                                                                                                                          | Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi | 500 kişi                                                                                                                              | 556 Kişi                                                                                                                                                 | Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda işlem yapılmıştır.                                                                                                                               |                    | Kişi/Yıl    |
| 5.15.3                                                                                                                          | İşyeri Hekimliği hizmetleri                                                                                                                            | 179 kişi                                                                                                                              | İşçilerimize yılda 1 kez periyodik muayene yapılmaktadır.173 işçinin muayeneleri yapılmıştır.                                                            | Emekli olan işçiler nedeniyle sayı düşmüştür.                                                                                                                                           |                    | Kişi/Yıl    |
| Stratejik Hedef 16: Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Olarak Veteriner Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |                    |             |
| 5.16.1                                                                                                                          | Şehir zararlıları (Haşere-süne) ile mücadelede ilaç alımı                                                                                              | En az 1600 litre uçkun ilacı, 400 lt larvasit,1 adet U.L.V cihazı                                                                     | 2017 yılında 1200 litre uçkun ilacı ve 2 adet U.L.V. cihazı alınmıştır.                                                                                  | Önceki yıldan kalan ilaçlar da kullanıldığından uçkun ilacı 400 litre az alınmış ve larvasit ilacı alımı olmamıştır.                                                                    |                    | Adet/yıl    |
| 5.16.2                                                                                                                          | Hayvan Hastalıkları ve Kuduzla Mücadele                                                                                                                | Görülen tüm hayvan hastalıklarının tedavi edilmesi                                                                                    | 2017 yılında görülen 6 Adet bulaşıcı hastalık ile mücadele edilmiştir.                                                                                   | -                                                                                                                                                                                       |                    | Adet/yıl    |
| 5.16.3                                                                                                                          | Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu                                                                                                     | Ortalama 1300 adet sahipsiz hayvan toplama, 150 ton köpek yemi ve 10000 kg kedi maması alınması ile sağlık ve tedavi işlemi yapılması | 2017 yılı sonunda 1597 adet sahipsiz hayvan toplanmış, 25 ton köpek maması alınmış, 8000 kg kedi maması alınmış, sağlık ve tedavi işlemleri yapılmıştır. | Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağını taşıma süresince hayvan toplanamamıştır.Barınağa köpek maması ihtiyacı diğer belediyeler tarafından karşılandığı için sadece 25 ton alınmıştır. |                    | Adet/yıl    |

| Stratejik Hedef 17: Yeni Açılan İşyerlerinin Yasal Süresi İçinde Ruhsatlandırılması                                                                          |                                                                                                |               |                    |                                                        |                                                                |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| 5.17.1                                                                                                                                                       | Sihhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatı Verilmesi                          | 525 Adet      | 642 adet           | Müracaata bağlı işlem yapıldığı için hedef aşılmıştır. |                                                                | Adet/Yıl        |
| 5.17.2                                                                                                                                                       | Gayri Sihhi İşyerlerinin Ruhsatı                                                               | 75 Adet       | 68 adet            | Müracaata bağlı işlem yapıldığı için hedef aşılmıştır. |                                                                | Adet/Yıl        |
| 5.17.3                                                                                                                                                       | Ölçü ve Tartı Aletlerinin Ölçümlerinin Gerçekleştirilmesi                                      | 200 Adet      | 332 adet           | Yoğun çalışmalarımız nedeniyle hedef aşılmıştır.       |                                                                | Adet/Yıl        |
| Stratejik Hedef 18: İnsan ve Çevre Sağlığını Olumsuz Yönde Etkileyebilecek Unsurları Ortadan Kaldırarak Güvenli ve Yaşanabilir Bir Kent Ortamı Oluşturulması |                                                                                                |               |                    |                                                        |                                                                |                 |
| 5.18.1                                                                                                                                                       | İşyerlerinin denetlenmesi                                                                      | 4000 Adet     | 2780 adet          | Denetim yapan ekip sayısının yetersiz kalmıştır.       | Ekip sayısı artırılarak yapılan denetimler sıklaştırılacaktır. | Adet/Yıl        |
| 5.18.2                                                                                                                                                       | İlçemiz sınırlarındaki besihane ve çardak denetimlerinin yapılması                             | 100 Adet      | 168 adet           | Sıkı denetimlerimiz nedeniyle hedef aşılmıştır.        |                                                                | Adet/Yıl        |
| 5.18.3                                                                                                                                                       | Pazarların denetlenmesi                                                                        | 400 Adet      | 630 adet           | Sıkı denetimlerimiz nedeniyle hedef aşılmıştır.        |                                                                | Adet/Yıl        |
| Stratejik Hedef 19: Kent Merkezinde Huzur Ortamı İçinde Yaya ve Trafik Akışının Sağlanması                                                                   |                                                                                                |               |                    |                                                        |                                                                |                 |
| 5.19.1                                                                                                                                                       | Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden belli bir % oranında uzaklaştırmak | %20 Azaltmak  | %20 azaltılmıştır. |                                                        |                                                                | Yüzde Değer/Yıl |
| 5.19.2                                                                                                                                                       | İşgal denetimleri yaparak ilçemizdeki kaldırım işgallerini belli bir % azaltmak.               | % 20 Azaltmak | %20 azaltılmıştır. |                                                        |                                                                | Yüzde Değer/Yıl |
| 5.19.3                                                                                                                                                       | Ana cadde ve sokaklarda dilenci denetimi yaparak belli bir % oranında azaltmak.                | % 20 Azaltmak | %20 azaltılmıştır. |                                                        |                                                                | Yüzde Değer/Yıl |
| Stratejik Hedef 20: Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması                     |                                                                                                |               |                    |                                                        |                                                                |                 |

|                                                                                                                                                                       |                                                                                    |           |                                                                                   |                                                                                             |                                        |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|
| 5.20.1                                                                                                                                                                | Yer altı çöp konteynırı almak                                                      | 300 Adet  | 50 adet yer altı konteyneri alınarak monte edildi                                 | Uygulanan tasarruf tedbirleri sebebi ile hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.                   | Daha detaylı bir planlama yapılabilir. | Adet/Yıl        |
| 5.20.2                                                                                                                                                                | Yer üstü çöp konteynırı almak                                                      | 3000 Adet | 2550 adet yerüstü konteyneri alınarak dağıtımı sağlandı.                          | Uygulanan tasarruf tedbirleri sebebi ile hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.                   | Daha detaylı bir planlama yapılabilir. | Adet/Yıl        |
| 5.20.3                                                                                                                                                                | Cami ve İbadethanelerin temizliğinin yapılması                                     | 442 Adet  | 450 Adet                                                                          | -                                                                                           |                                        |                 |
| <b>Stratejik Hedef 21: MERKAP (Meram Kaynağından Ayırma Projesi) Kapsamında Geri Dönüşümle İlgili Eğitim Çalışmalarının Tamamlanarak Meram'ın %100'üne Ulaşılması</b> |                                                                                    |           |                                                                                   |                                                                                             |                                        |                 |
| 5.21.1                                                                                                                                                                | Geri dönüşümle ilgili eğitim çalışmalarının tamamlanarak MERAM'ın %100'üne ulaşmak | % 20      | 10000 adet broşür, 1500 adet iç mekan kutusu ve 2500 kg toplama poşeti dağıtıldı. | Yapılan çalışmalar neticesinde Geri Dönüşümle ilgili hedeflenen % 20'lik oran sağlanmıştır. |                                        | Yüzde Değer/Yıl |

**Stratejik Amaç 6: KENTSEL MEKÂN KALİTESİ YÜKSEK YAŞAM ALANLARININ OLUŞTURULMASI**

| S.A. /S.H.<br>FaalProje                                                                                                                                      | Faaliyet ve Proje                                                                                                     | 2017 Yılı Hedef Değeri                                                           | 2016 Yılı Sonuç Değeri                                                                                                                                                    | Hedef Sapma Gerekçeleri                                                                                                                 | Öneri ve Tedbirler | Ölçü Birimi                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>Stratejik Hedef 22: Meram'daki Cadde ve Sokakların Asfalt, Tretuvar, Rögar Çalışmalarının Tamamlanması</b>                                                |                                                                                                                       |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |                    |                            |
| 6.22.1                                                                                                                                                       | İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması                                                                 | 20 km                                                                            | 2017 yılı sonunda 17,25 km imarlı yol açılmıştır.                                                                                                                         | 18. madde uygulamalarının tam olarak bitmemesi ve gerekli kamulaştırılmaların yapılamamasından dolayı hedeflenen metraje ulaşamamıştır. |                    | Km/yıl                     |
| 6.22.2                                                                                                                                                       | Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuarlarının döşenmesi                                                    | 105.000 m Bordür<br>250.000 m <sup>2</sup> Parke                                 | 2017 yılı sonunda 131.534 m bordür ve 291.129 m <sup>2</sup> parke döşemesi yapılmıştır.                                                                                  | Yeni bağlanan mahallelere parke-bordür yatırımı, vatandaş talebinin artmasından dolayı fazla olmuştur.                                  |                    | m-M <sup>2</sup> /yıl      |
| 6.22.3                                                                                                                                                       | Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama yapılması | 90 km                                                                            | 2017 yılı sonunda 104,61 km satıh kaplama ve kumlama yapılmıştır.                                                                                                         | Vatandaşın talebine bağlı olarak satıh kaplama ve kumlama yapılma işi hedeflenenden daha fazla yapılmıştır.                             |                    | Km/yıl                     |
| 6.22.4                                                                                                                                                       | Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması ve yama işi yapılması                                      | 60 km                                                                            | 2017 yılı sonunda 91,18 km yol asfalt kaplama ve yama işi yapılmıştır.                                                                                                    | Vatandaşın talebine bağlı olarak asfalt kaplama ve yama işi hedeflenenden daha fazla yapılmıştır.                                       |                    | Km/yıl                     |
| <b>Stratejik Hedef 23: Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmarlar, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması</b> |                                                                                                                       |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |                    |                            |
| 6.23.1                                                                                                                                                       | Korkuluk (duvar korkuluğu vb.) ve duvar üstü ferforje yapımı                                                          | 393 m <sup>2</sup> korkuluk<br>315 m <sup>2</sup> ferforje                       | Toplam<br>1.264 m <sup>2</sup> duvar üstü korkuluk,<br>559 m <sup>2</sup> duvar üstü ferforje yapılmıştır.                                                                | Talep doğrultusunda imalat gerçekleştirildiği için hedeflenen değer aşılmıştır.                                                         |                    | m <sup>2</sup> /yıl        |
| 6.23.2                                                                                                                                                       | Kapı, pencere ve çatı yapımı                                                                                          | Kapı 393 m <sup>2</sup><br>Pencere 145 m <sup>2</sup><br>Çatı 363 m <sup>2</sup> | Toplam 936 m <sup>2</sup> kapı,<br>116 m <sup>2</sup> pencere,<br>2.679 m <sup>2</sup> çatı yapılmıştır.                                                                  | Talep doğrultusunda imalat gerçekleştirildiği için hedeflenen değer aşılmıştır.                                                         |                    | m <sup>2</sup> /yıl        |
| 6.23.3                                                                                                                                                       | Avgaz, Açılırli Izgara ve Saç Kapak Yapımı                                                                            | Avgaz, Açılırli Izgara ve Saç Kapak<br>339 m <sup>2</sup>                        | Toplam 352 m <sup>2</sup> avgaz açılırli kapak, 575 m <sup>2</sup> ızgara saç kapak olmak üzere toplam 927 m <sup>2</sup> avgaz açılırli ızgara ve saç kapak yapılmıştır. | Talep doğrultusunda imalat gerçekleştirildiği için hedeflenen değer aşılmıştır.                                                         |                    | m <sup>2</sup> /yıl        |
| 6.23.4                                                                                                                                                       | Spor Ekipmanları Yapımı ve bisikletlik yapımı                                                                         | 156 Adet Spor Ekipmanı<br>288 m <sup>2</sup> Bisikletlik                         | Toplam 40 adet spor ekipmanı, 72 m <sup>2</sup> bisikletlik yapılmıştır.                                                                                                  | Talep doğrultusunda imalat gerçekleştirildiği için hedeflenen değer aşılmıştır.                                                         |                    | Adet - m <sup>2</sup> /yıl |

|                                                  |                                                                   |                                                                                |                                                                                    |                                                                                                                                                  |  |                 |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|
| 6.23.5                                           | Kamelya Montajı                                                   | 170 Adet                                                                       | Toplam 193 adet kameriye kurulmuştur.                                              | Talep doğrultusunda imalat gerçekleştirildiği için hedeflenen değer aşılmıştır.                                                                  |  | Adet/Yıl        |
| Stratejik Hedef 24: Çarpık Yapılaşmayla Mücadele |                                                                   |                                                                                |                                                                                    |                                                                                                                                                  |  |                 |
| 6.24.1                                           | İlçe sınırları içerisinde çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak | 2017 yılı sonuna kadar ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını % 5 azaltmak | Ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını azaltmada % 17,71 oranına ulaşılmıştır. | Yıl içerisinde tespit edilen ruhsatsız ve projesine aykırı yapıların sayısı beklenenin altında olmuştur. Bu nedenle hedeflenen değer aşılmıştır. |  | Yüzde Değer/Yıl |

| Stratejik Amaç 7: BELİRLENEN VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ                                                                                                     |                                                                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| S.A. /S.H. FaalProje                                                                                                                                                  | Faaliyet ve Proje                                              | 2017 Yılı Hedef Değeri                                             | 2017 Yılı Sonuç Değeri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hedef Sapma Gerekçeleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Öneri ve Tedbirler | Ölçü Birimi     |
| Stratejik Hedef 25: İlçe Halkına Daha İyi Hizmet Sunulabilmesi İçin Vizyon Projelerin Planlanarak Yapımının Gerçekleştirilmesi                                        |                                                                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                 |
| 7.25.1                                                                                                                                                                | İlçemiz sınırları içerisindeki tescilli yapıların yenilenmesi. | İhalenin yapılarak 1 tescilli yapının restorasyonunun bitirilmesi. | 2017 yılında restorasyonu tamamlanan iş bulunmamaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tantavi Ambarı Restorasyonu ihale ön hazırlıkları tamamlanmış olup, ihalesine19.02.2018'de çıkmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    | Adet/Yıl        |
| 7.25.2                                                                                                                                                                | Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı         | Yıl içerisinde İhalelerin yapılıp inşaatların bitirilmesi.         | 2015 yılında ihalesi yapılan ve inşası 2017 yılında da devam eden Sosyal Tesis inşaatından Belediye Hizmet Binası yanı Sosyal Tesis'i yapım işi tamamlanmıştır. 2016 yılında ihalesi yapılan K.Kovanağzı Mahallesi Sosyal Tesis'i yapım işi tamamlanmıştır. 2016 yılında ihalesi yapılan Gödene Mahallesi Kapalı Pazar Alanı İnşaat yapımı işi feshedilmiştir. 2017 yılında 10 adet işin ihalesi yapılmış ve inşaatlara başlanmıştır. Bu dönem içinde; Dutlukırı Sosyal Tesis İnşaatı işi % 100 oranında, Havzan Mahallesi Sosyal Tesis İnşaatı % 100 oranında, Aşkan Spor Kompleksi İnşaatı işi. % 43 oranında, Hoca Ahmet Fakih Parkı Bina Tadilatı işi % 100 oranında, Laboratuvar Binası İnşaatı işi % 70 oranında, İbrahim Ethem Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Bina Tadilat işi % 100 oranında, Yenice Mahallesi Gençlik Merkezi İnşaatı % 100 oranında, Fahrunnisa Hatun Sosyal Tesis İnşaatı % 100 oranında tamamlanmıştır. Sivaslı Ali Kemal Caddesi Camii İnşaatı işi % 10 oranında, Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İnşaatı % 5 oranında yapım süreçleri devam etmektedir. | Yıl içerisinde ihalesi yapılan yapım işlerinde; Laboratuvar Binası İnşaatı işi %70 oranında, (Yüklenici cezalı çalışmaktadır) Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis'i %5 oranında bitiş tarihi 10.12.2018 - Aşkan Spor Kompleksi İnşaatı %43 oranında bitiş tarihi 10.09.2018 - Sivaslı Ali Kemal Caddesi Camii İnşaatı %10 oranında bitiş tarihi 05.09.2018 olup, yapım süreçleri devam etmektedir. Diğer yapım işleri tamamlanmıştır. Gödene Mahallesi Kapalı Pazar Alanı İnşaat yapımı içinde yüklenicinin taahhütlerini yerine getirmemesinden dolayı 08.08.2017 tarih ve E-1046 sayılı Başkanlık Olur'ları ile feshedilmiş, tekrar ihaleye çıkmak için ön hazırlık çalışmaları devam etmektedir. |                    | Adet/Yıl        |
| 7.25.3                                                                                                                                                                | Kat Karşılığı inşaat yapım işleri                              | İnşaatların % 80 seviyesine ulaşması.                              | 2017 yılında belirli dönemlerde teslim alınan konutlar olmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    | Yüzde Değer/Yıl |
| Stratejik Hedef 26: Çarpık Kentleşmeyi Önlemek Amacıyla İmar Planı ve Revizyon Çalışmaları Yapılması (Hedefe ilişkin faaliyetler 2016 yılı itibarıyla bitirilmiştir.) |                                                                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                 |
| Stratejik Hedef 27: Yeni Bağlanan Yerleşimlerin İmar Planlarının Altyapısının Oluşturularak Yürürlükteki Planlara Entegre Edilmesi                                    |                                                                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                 |
| 7.27.1                                                                                                                                                                |                                                                | Çalışmaların %60'ına ulaşılması                                    | Çalışmanın %60' ına ulaşılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    | Yüzde Değer/Yıl |

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                             |   |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------|
|                                                                                                                                                                                          | Sınırlara dahil olan yeni yerleşimlere yönelik hazırlanan sayısal altyapıya göre revizyon imar planların hazırlanması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                             |   |                 |
| 7.27.2                                                                                                                                                                                   | Gelişme Konut Alanlarının Belirlenmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Çalışmaların %60'ına ulaşılması         | Çalışmanın %60' ına ulaşılmıştır.                                                                                          |                                                                                                                                             |   | Yüzde Değer/Yıl |
| <b>Stratejik Hedef 28: İlçe Sınırları İçerisinde Bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla "Tarımsal Sanayi" Gelişimini Desteklemek</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                             |   |                 |
| 7.28.1                                                                                                                                                                                   | Kaşınhanı Bölgesi Tarımsal Organize Sanayi Projesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Çalışmaların %60'ına ulaşılması         | Çalışmanın %50' sine ulaşılmıştır.                                                                                         |                                                                                                                                             |   | Yüzde Değer/Yıl |
| 7.28.2                                                                                                                                                                                   | 1/100.000 çevre düzen planı kapsamında Kaşınhanı bölgesine ilgili kurumlarla ortak projelendirilecek organik tarımı destekleyici entegre tesis projelerinin ve lojistik bölge projelerinin hayata geçirilmesi                                                                                                                                                                                                                                     | Çalışmaların %30 una ulaşılması         | Çalışmanın %50' sine ulaşılmıştır.                                                                                         |                                                                                                                                             |   | Yüzde Değer/Yıl |
| 7.28.3                                                                                                                                                                                   | Büyükşehir Belediyesi tarım ve kırsal kalkınmayı destekleme kapsamında iyi tarım ve organik tarım destekleme ve teşviklerinde Meram ilçemizin de yararlandırılması doğrultusunda özellikle köy ve belden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz başta olmak üzere ilçe genelinde bahse konu fide-fidan teşvikleri, HİS (hayvan sulama) göleti, sulama göleti hayvancılık yatırımları ile sulama sistemlerine ilişkin projelerin hayata geçirilmesi | Çalışmaların tamamlanmasının sağlanması | -                                                                                                                          | Çalışmalar diğer ilgili müdürlüklerce sürdürülmektedir.                                                                                     | - | -               |
| <b>Stratejik Hedef 29: İlçe Bütünündeki Turizm Potansiyelinin Değerlendirilmesi</b>                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                             |   |                 |
| 7.29.1                                                                                                                                                                                   | İnlice Termal Turizm Tesis Alanı ve Seracılık Projesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Çalışmaların %40'ına ulaşılması         | Çalışmaların %40'ına ulaşılmıştır.                                                                                         |                                                                                                                                             |   | Yüzde Değer/Yıl |
| 7.29.2                                                                                                                                                                                   | Kilistra (Gökyurt), Litra (Hatunsaray) Bölgesi Turizm Projesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Çalışmaların %40'ına ulaşılması         | Çalışma tamamlanmıştır.                                                                                                    |                                                                                                                                             |   | Yüzde Değer/Yıl |
| <b>Stratejik Hedef 30: 2019 Yılsonuna Kadar İmar Görmüş Alan Miktarının % 255 Artırılması</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                             |   |                 |
| 7.30.1                                                                                                                                                                                   | 2017 yılı sonuna kadar 2016 yılında yapılan imar uygulaması görmüş alan miktarının %100 artırılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | %100 (200,00 ha)                        | 380 ha imar uygulaması tamamlanmıştır.                                                                                     | İmar planına yapılan itirazlar uygulamaların yapım sürecini geciktirmiş olduğundan 2017 yılında yapılan uygulamanın tamamı 380 ha olmuştur. |   | Yüzde Değer/Yıl |
| <b>Stratejik Hedef 31: 2019 Yılı Sonuna Kadar Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında %100 Oranında Artış Sağlamak (Cazibe Merkezleri Oluşturmak)</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                             |   |                 |
| 7.31.1                                                                                                                                                                                   | 2017 yılı sonuna kadar 2016 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında en az % 100 oranında artış sağlamak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | % 100(1000 ha)                          | 2017 yılı içerisinde 2016 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarından %100'ü kadar çalışma yapılmıştır. |                                                                                                                                             |   | Yüzde Değer/Yıl |

**Stratejik Hedef 32: 2019 yılı sonuna kadar alt yapı çalışmalarında % 40 oranında artış sağlamak**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |              |                                                                          |  |        |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|--|--------|
| <b>7.32.1</b> | Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma                                                                                                                                                                                                                        | 5.750.000,00 TL | 8.436.952,57 | Kamulaştırma çalışmalarına ağırlık verilmesi nedeniyle hedef aşılmıştır. |  | TL/Yıl |
| <b>7.32.2</b> | 6360 sayılı Kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz için ayrılacak %10'luk yatırım bütçesi kapsamında, yeni mahallelerin altyapı ihtiyaçlarına yönelik (yol-kanalizasyon-içme suyu, kilitli taş yapımı, mezarlıkların bakım onarımı v.b.) yatırımlar yapılması. | 7.000.000,00    | -            |                                                                          |  | TL/Yıl |

| Stratejik Amaç 8: BİLGİ TEKNOLOJİ VE SİSTEMLERİNİN EN İLERİ SEVİYEDE KULLANILMASI ÖNCÜ OLMAK                          |                                                                                                                                       |                        |                        |                             |                    |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------|
| S.A. /S.H. Faal.Proje                                                                                                 | Faaliyet ve Proje                                                                                                                     | 2017 Yılı Hedef Değeri | 2017 Yılı Sonuç Değeri | Hedef Sapma Gerekçeleri     | Öneri ve Tedbirler | Ölçü Birimi    |
| Stratejik Hedef 33: Belediyemizin Vatandaşlara Sunduğu Hizmetlerin Kolaylaştırılması ve MIS Yapısının Güçlendirilmesi |                                                                                                                                       |                        |                        |                             |                    |                |
| 8.33.1                                                                                                                | Hizmet Sunumunun Online Olarak ve Belediyeye Gelmeden Yapılabilmesini Sağlamak                                                        | % 60                   | % 60                   | Hedef gerçekleştirilmiştir. |                    | Yüzde Oran/Yıl |
| Stratejik Hedef 34: Belediyemizin Vatandaşlara Sunduğu Hizmetlerin Kolaylaştırılması ve MIS Yapısının Güçlendirilmesi |                                                                                                                                       |                        |                        |                             |                    |                |
| 8.34.1                                                                                                                | CAD Verilerinin Veritabanı Altyapısına Uygun Hale Getirilerek GIS Yapısının Kurulması ve Kullanıcı Kaynaklı Hataların Önüne Geçilmesi | % 10                   | % 10                   | Hedef gerçekleştirilmiştir. |                    | Yüzde Oran/Yıl |
| 8.34.2                                                                                                                | Kurum Arşivinin Düzenlenmesi, Sayısallaştırılması ve Korunabilirliğinin Arttırılması                                                  | % 85                   | % 85                   | Hedef gerçekleştirilmiştir. |                    | Yüzde Oran/Yıl |
| Stratejik Hedef 35: Bilgi Güvenliği Sisteminin Kurulması ve Kapsamının Genişletilmesi                                 |                                                                                                                                       |                        |                        |                             |                    |                |
| 8.35.1                                                                                                                | Bilgi Güvenliğine Yönelik Tedbirler Alınması ve Gerekli Sistemlerin Kurulması                                                         | % 70                   | % 70                   | Hedef gerçekleştirilmiştir. |                    | Yüzde Oran/Yıl |

| Stratejik Amaç 9: TARİH KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARININ KORUNARAK ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI |                                                                                       |                        |                                                                   |                         |                    |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|
| S.A. /S.H. Faal.Proje                                                                                    | Faaliyet ve Proje                                                                     | 2017 Yılı Hedef Değeri | 2017 Yılı Sonuç Değeri                                            | Hedef Sapma Gerekçeleri | Öneri ve Tedbirler | Ölçü Birimi         |
| Stratejik Hedef 36: Kişi Başı Aktif Yeşil Alanın Artırılması ve Rehabilite Edilmesi                      |                                                                                       |                        |                                                                   |                         |                    |                     |
| 9.36.1                                                                                                   | Park sayısının artırılması                                                            | 10 adet                | 2017 yılında 14 adet parkın yapımı tamamlanmıştır.                |                         |                    | Adet/Yıl            |
| 9.36.2                                                                                                   | Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması ile mevcutların yenilenmesi | 10 adet                | 24 takım fitness takımı ve 123 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur. |                         |                    | Adet/Yıl            |
| 9.36.3                                                                                                   | Mesire Alanlarının Düzenlenmesi                                                       | 250.000 m <sup>2</sup> | Dutlukır Parkının düzenlenmesine devam edilmektedir.              |                         |                    | M <sup>2</sup> /Yıl |
| 9.36.4                                                                                                   | Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması                                                 | 25.000 adet            | Belediyemiz sınırları içerisinde 25.000 adet ağaç dikilmiştir.    |                         |                    | Adet/Yıl            |
| Stratejik Hedef 37: Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar        |                                                                                       |                        |                                                                   |                         |                    |                     |
| 9.37.1                                                                                                   | Engelsiz parkının/parklarının yapılması                                               | 1 Adet                 | Engellilere yönelik 1 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.          |                         |                    | Adet/Yıl            |

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz 2017 yılı Faaliyet Raporunda yer alan performans hedefleri, Belediyemizin 2015-2019 yılları Stratejik Planı'nda ve 2017 yılı Performans Programında yer alan hedeflerdir. Bu hedeflerin belirlenmesinde Belediyemiz üst yönetimi ve birim yöneticilerimiz titizlikle çalışmış, her bir hedefi Meram'ın ihtiyaçları doğrultusunda büyük bir hassasiyetle belirlemişlerdir. 2017 yılı Faaliyet Raporunda yer alan 9 adet stratejik amaç altındaki 88 adet performans hedefi (faaliyet ve proje) ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmüştür.

Performans Programında yer alan ve bu raporun oluşturulmasına da konu teşkil eden Belediyemiz performans hedefleri Meram İlçesinin ihtiyaçları ve Belediyemiz kaynakları göz önünde bulundurularak, gerçekleşmesi mümkün ve faydası açık bir şekilde görülebilir, ölçülebilir şekilde belirlenmişlerdir.

Hazırladığımız Faaliyet raporunun son kısmında yer alan ve özet bir şekilde belediyemizin stratejik amaç ve hedefleri ile bu hedeflerin yılsonunda gerçekleşme oranlarını gösteren tablolar incelediğinde belli bir başarı oranının yakalandığı, hedeflerimize genel olarak ulaşıldığı ve bazı hedeflerde pozitif yönlü artışların gerçekleştiği görülmektedir. Örneğin, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma çalışmalarında hedeflemiş olduğu rakamın üzerinde bir çalışma gerçekleşmiştir. Bu durumun nedeni de Belediyemizin 2017 yılı içerisinde kentsel dönüşüm çalışmalarında büyük bir ilerleme kaydetmiş olmasıdır(Bknz: Hedef 7.32.1.).Fen İşleri Müdürlüğü'nün alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması ve yama işi yapılmasında hedeflediği 60 km de ihtiyaçlar ve vatandaşın gelen talebe bağlı olarak yılsonunda 91,18 km olarak gerçekleşmiştir (Bknz: Hedef 6.22.4.). Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün yıl içerisinde yapmayı hedeflediği 170 adet kamelya montajı vatandaşın gelen talep doğrultusunda yılsonunda 193 adet olarak gerçekleşmiştir (Bknz: Hedef 6.23.5.) Yıl içerisinde 1 adet olarak hedeflediğimiz kütüphane yapımı da Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol neticesinde ilçemizdeki okullara 15 adet Z kütüphane kazandırılmıştır. (Hedef 2.4.3)Oranı az olmakla birlikte bazı hedeflerimizde de Belediyemiz dışında gelişen durumlar nedeniyle planladığımız aşamanın gerisinde kaldığımız olmuştur.

Performans hedef sonuçlarını genel olarak değerlendirdiğimizde ise belediye olarak belirlediğimiz hedeflere büyük ölçüde ulaştığımızı, etkin ve başarılı bir yılı geride bıraktığımızı söyleyebiliriz. Yakaladığımız bu başarıdaki en önemli faktör Başkanımız, daire müdürleri ve çalışan personel arasındaki dayanışma ve koordinasyonun kuvvetli olmasıdır. Elbette iyi bir şekilde kurulmuş ve etkin bir şekilde çalışmakta olan İç Kontrol Sisteminin de bu başarıdaki etkisi yine oldukça büyüktür. Ayrıca personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, kurum içi motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeciliğin ön plana çıkması gibi etmenlerinde yakalanmış olan bu başarıdaki etkileri büyüktür.

2017 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet, proje ve hedefleri gösteren 2017 yılı Faaliyet Raporu, gelecekteki çalışma ve hizmetlerimizde yol gösterici bir rehber niteliği taşıyacak, ileride daha güzel projelere imza atılmasına olanak sağlayacak, eksik ve hatalarımızı görüp düzeltmemiz ve en iyisini yapma konusunda daha şevkli, azimli, gayretli ve özverili çalışmamıza etken olacaktır.

### 4 - Performans Bilgi Sistemi:

Belediyemiz performans verileri, faaliyet raporumuza kaynaklık eden değerler, sayısal çalışmalar, grafik ve değerler Belediyemiz bünyesindeki her müdürlüğün kendi bilgisayar tabanı ve önceki yıllar çalışmalarının baz alınması sonucu elde edilmiştir. 2017 yılı faaliyetleri, faaliyet sonuçları, hedef sonuç değerleri belirlenirken geçmiş yıllar çalışmaları, evrak ve bilgisayar kayıtları ve personelin geçmiş yıllar deneyimlerinden yararlanılmıştır.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- ÜSTÜNLÜKLER:

Meram Belediyesi olarak görevlerimizi yerine getirirken ve hizmetlerimizi sunarken üstün yanlarımızdan bir kısmını şöyle sıralayabiliriz:

- Belediye kökenli ve 'Vizyonel' bir başkana sahip olmak
- İlçemizde bulunan tüm muhtarlar ile iletişimimizin iyi olması
- Meram'ın marka değeri
- Coğrafyamızın tarihi kültürel ve yeşil dokusu
- Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi
- Diğer kurum ve kuruluşlarla uyum içinde ve koordineli çalışma anlayışına sahip olmamız
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek olması
- Plan, hâlihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Sosyal ve kültürel Belediyecilik anlayışına sahip olmak
- Köklü bir belediyecilik anlayışının oturmuş olması
- Değişime açık bir belediye olmamız
- Yönetim anlayışının yenilik ve projelere açık olması
- Kültürel tesislerimizin yeterli olması
- İlçemizde sağlık hizmetlerine ilişkin kurum ve büyük hastanelerin bulunması
- Belediye bünyesindeki araçlar bakımından dışa bağımlı olunmaması
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi

### B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğunu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- İmar planlarının henüz revize edilememiş olması
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Yapılaşmayı kısıtlayan alanlar olması
- Amaca yönelik eğitimlerin yetersizliği
- Personele yönelik sosyal aktivitelerin azlığı
- Sanayi bölgelerinin şehrin içinde kalması
- Çarpık yapılaşma eğiliminin olması

### C- DEĞERLENDİRME:

2017 yılı içinde Belediyemiz tarafından ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede de getirileri olacak birçok projeye imza atıldı. İmar'dan ulaşım, park ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar birçok alanda faaliyet kapsamına sahip olan bu projeler, Meram'ın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayabilmek ve vatandaşlara en iyi hizmeti sağlayabilmek adına özenle seçildi. Bu bağlamda Belediye olarak atılan her adımda zamanı bir bütün olarak değerlendirerek sürdürülebilir ve daima ihtiyaca cevap verecek olan projeleri planlamaya ve gerçekleştirmeye özen gösterdiğimizi söyleyebiliriz.

2017 yılı içerisinde yapılan çalışmalar içerisinde özellikle Kentsel Dönüşüm çalışmalarına ağırlık verildi. Yapılan çalışmalar için 2016 yılında Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü ihdas edilmiş ve çalışmalar büyük bir titizlikle takip edilmiştir. Kurulan kentsel dönüşüm bürolarında vatandaşlarla doğrudan görüşmeler yapıldı. Böylece halkın görüş ve düşünceleri de göz önüne alınarak karşılıklı bir güven ortamı oluşturuldu. 2017 yıl sonu itibarıyla sayısal verilerden de anlaşılacağı üzere kentsel dönüşüm çalışmalarında Belediyemizin büyük bir yol kat etmiştir.

Belediyemiz yıl içerisinde yapmış olduğu tüm çalışmalarda vatandaş odaklı bir politika izlemiştir. Yapılan tüm çalışmalarda vatandaşların ve ilçemizin ihtiyaçları göz önüne alınmıştır. Belediyenin imkan ve kaynaklarından maksimum düzeyde faydalanarak, adil ve mümkün olan en kaliteli hizmet vatandaşa sunulmuştur. Aynı şekilde

vatandaşlar da Belediyemiz çalışmalarına hoşgörü ve hassasiyetle yaklaşarak ellerinden gelen yardımı esirgememişlerdir. Dolayısıyla 2017 yılı

için planlanmış olan birçok hedef gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm çalışmalarda adil, doğru ve kaliteli bir hizmet anlayışı benimsenmiştir.

Belediye olarak yaptığımız işler, verdiğimiz hizmet, sorumluluk gerektiren ciddi ölçüde titizlikle çalışılması gereken alanlardır. Ancak yine gururla söyleyebiliriz ki söz konusu olan bu iş yükü ağırlığı ve çalışma sisteminin zorluklarının altından belediyemiz bünyesinde çalışan personelin çalışma azmi, tecrübesi, kararlılığı ve iyi niyeti ile kalkmayı başardık. Belediye olarak üstün olan yönlerimizi en iyi şekilde tasarruf ederek zayıf olan yönlerimizde de iyileşmeler sağlamayı etmeyi başardık.

Belediyemizde 2017 yılı içerisinde kurumsallaşma adına ciddi adımlar atılmıştır.

Sonuç olarak, 2017 yılının Meram Belediyesi için etkin ve verimli bir yıl olduğunu, yıl içerisinde birçok faaliyet ve proje gerçekleştirildiğini, yapılan tüm çalışmalarda personelimizin büyük bir özveriyle çalıştığını ve vatandaşlarımızın da her türlü desteklerini bizden esirgemeyerek yanımızda olduklarını ve 2017 yılı Meram Belediyesi Performans Programında yer alan hedeflere büyük ölçüde ulaşılmış; başarılı bir çalışma dönemi geride bırakılmıştır.



## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meram Belediyesi olarak vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerin daha hızlı ve kaliteli hale gelmesi, çalışma sisteminin en iyi şekilde oturması, iş disiplini ve süratinin sağlanması açısından bazı önerilerimizi ve alınabilecek tedbirleri şöyle sıralandırabiliriz:

- Hükümet politikalarının yerel yönetimlere gerekli önemi vermesi, ilçemizde üniversite birimlerinin bulunması ve kültürel faaliyetleri şekillendiren ve değerlendiren bir toplum yapısına sahip olmamız karşısında hizmet içi eğitime ve kültürel faaliyetlere önem veriliyor olmasına rağmen, personelimizin hizmet anlayışını, kalitesini ve kültür seviyesini -dolayısıyla toplumun seviyesini- daha yukarılara taşımak için hizmet içi eğitim seminerlerine, kültürel faaliyetlere ve kültürel tesislerin oluşturulmasına daha çok önem verilmesi gerekmektedir.
- Bütçe gerçekleştirmelerindeki başarı oranlarının yüksek olmasını sağlamak için ödenekler mümkün olduğunca etkin bir şekilde kullanılmalıdır.
- Kurum arşivini dijital ortama taşıma işleminin bir an önce bitirilmesi.
- Birimler tarafından yapılacak olan harcamalarda gelir bütçesi göz önünde bulundurulmalı öncelikler daha net belirlenmelidir.
- Belediye tarafından yapılan ihalelerde yüklenici firmayı bağlayıcı unsurların üzerinde özellikle durularak yapılacak işlerde meydana gelebilecek olan gecikmelerin önüne geçilmesi.
- Zabıta teşkilatının "Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanunu" gibi müstakil bir teşkilat kanununun olmaması, görev esnasında karşılaşılan güçlüklerin bertaraf edilmesini zorlaştırdığından bu konuda yapılacak çalışmaların sorunları büyük ölçüde çözeceği kanaatindeyiz.
- Belediyemizin vermiş olduğu sosyal hizmetlere halkın maddi ve manevi desteğini alarak katılımının artırılmasını sağlamak.
- Turizm ve ticaret sektöründe bilgi temelli, rekabetçi, ulusal ve uluslar arası bir boyut kazandırılarak Meram'ın bir kültür ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara daha çok önem ve hız vermek.
- Meram Halkına yönelik olarak, Belediye'nin yapmış olduğu hizmetleri tanıtıcı faaliyetler düzenlemek.
- Nitelikli personel sayısında artış sağlamak.
- Kurum içinde personele yönelik eğitim sayısının artırılması ve diğer kurumlar tarafından organize edilen eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması hususuna önem verilmesi.



## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

KONYA-30.03.2018

  
Yusuf AKTAŞ  
Mali Hizmetler Müdür V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

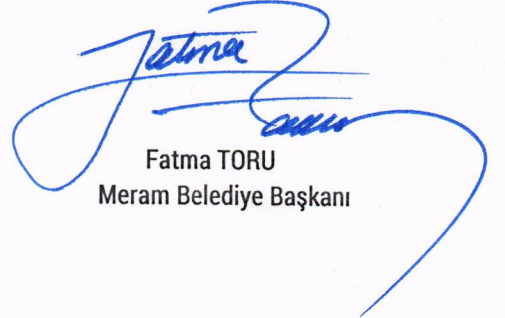
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

KONYA-30.03.2018



Fatma TORU  
Meram Belediye Başkanı

