



MERAM

BELEDİYESİ

İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRES:

Meram Belediye Sarayı
Şeyh Sadrettin Mah. Ferit Paşa Cad.
No: 18 Meram / KONYA

TELEFON:

Başkanlık
Telefon:+90.332 320 10 00 - 2005
Faks :+90.332.320 01 23

E-POSTA:

Bilgi Edinme
bilgiedinme@meram.bel.tr

WEBMASTER

admin@meram.bel.tr

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	5
GİRİŞ	6
Amaç	6
Kapsam	6
Hukuki Dayanak	6
I- GENEL BİLGİLER	10
Meram İlçesi Tarihi	10
Meram İlçesi Vakıf Eserleri	12
Meram Belediyesi'nin Kuruluşu	12
Meram Belediyesi'nin Çalışma ve Hizmetleri	12
Meram Belediyesi İstatistik Bilgiler	13
A-) Misyon ve Vizyon	14
B-) İdari Bilgiler	14
1-) Teşkilat Yapısı	14
2-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
a-) Yönetim Sistemi	15
b-) İç Kontrol Sistemi	17
3-) Bilişim Sistemi	18
4-) Mevzuat	20
C-) Temel Politikalar ve Öncelikler	25
D-) Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	26
E-) İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar	32
1-) İnsan Kaynakları	32
2-) Fiziki Kaynaklar	32
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	33
A-) Stratejik Amaç ve Hedeflere İlişkin Bilgiler	33
1-) Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedefler	33
2-) Önceki Yıllar Hedefleri ve Sapmalar	36
B-) Performans Tabloları	36
C-) Performans Hedeflerine İlişkin Açıklamalar	105
D-) Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	108
III- BÜTÇE BİLGİLERİ	109

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuata göre hazırladığımız ve 2010 – 2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda yer verdiğimiz amaç ve hedefleri kapsayan 2012 Mali Yılı Performans Programımızı tamamlamış bulunmaktayız.

İdare bütçesiyle faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan ve bir dönem içerisindeki performans hedeflerimizi, bunlara ulaşmak için yürüteceğimiz faaliyet ve projeleri, kaynak ihtiyaçlarını ve idari bilgileri yansıtan performans programımızı hazırlarken kanunların verdiği bir görevi yerine getirmekten ziyade; objektif, kendimizi ve ilçemizi geliştirecek temellere dayalı, ölçülebilir, başaracağımıza inandığımız ve başarımızı ölçebileceğimiz, hedeflerimize ulaştıkça daha hızlı yol almak için bize ışık tutacak ve şevk verecek, hizmetlerimizi daha ileriye götürebilmek yolunda bize rehberlik edecek bir performans programı hazırlamaya gayret ettik. Bunu yaparken “vatandaş ve çevre” odaklı bir hizmet ve çalışma anlayışıyla “vatandaşa ve çevreye hizmet” ilkesiyle hareket ettik.

İnanıyorum ki; bu programdaki hedeflerimiz, çalışma ve faaliyetlerimiz geçmiş yıllarda olduğu gibi bize yön verecek, hedeflerimize ulaşmada ivme kazandıracak ve Meram’ı bulunduğu yerden daha ilerilere taşıyacaktır. Bu sayede de, Meram ilçesi ve Meram halkı hak ettiği konfora, temiz çevreye, hizmet alımına kavuşmada bulunduğu noktadan çok daha ilerilere gidecek; bu açıdan 2012 Mali Yılı Performans Programı Meram’ın çevresel, tarihi ve kültürel mirasının korunmasında önemli bir yol haritası olacaktır. Daha önceki performans programlarımızda ortaya koyduğumuz hedefler, bu hedeflere ulaşmadaki başarımız, iyi niyetimiz ve çalışma azmimiz de bunun açık bir göstergesi olup, amaç ve hedeflerimize ulaşmamızda bize heyecan verip yardımcı olacaktır.

Her zaman her şeyin en iyisine lâyık olan Meram halkının her konuda daha da ileriye gitmesine vesile olacağını düşündüğümüz bu çalışmamızın, Meram ilçesine ve halkına hayırlı, uğurlu olmasını, bundan sonraki çalışmalarımıza ve diğer projelere yön verip önderlik etmesini temenni eder; bu programın hazırlanmasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma, Meclis üyelerine, tüm çalışanlarımıza ve halkımıza teşekkür ederim.

Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı

GİRİŞ

AMAC:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmeliklere uygun olarak; Meram Belediyesi'nin 2011Yılı Performans Programı'nı oluşturan bu çalışmayla; Meram Belediyesi Stratejik Planı'na bağlı olarak öncelikli stratejik amaç ve hedeflere göre, performans hedeflerinin ortaya konulması, faaliyet ve projeler üzerinde durulması ve izleme-değerlendirme için performans göstergelerinin oluşturularak Meram Belediyesi'nin 2011 yılı için 1 yıllık performans planının ortaya konulması amaçlanmıştır.

KAPSAM:

Meram Belediyesi'nin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, 2011 yılı için performans hedeflerini, yapılması düşünülen faaliyet ve projeleri gösteren performans programı; Meram Belediyesi'nin bağlı birimlerinde uygulanacaktır.

HUKUKİ DAYANAK:

Bu performans programının dayanağını 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler oluşturmakta olup; bu çalışmaya temel teşkil eden Performans Programı ile ilgili kanunlarda yer alan maddeler şunlardır:

BELEDİYE KANUNU

Kanun No : 5393

Kabul Tarihi : 03/07/2005

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

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

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

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

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

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

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

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

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

KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

Kanun No : 5018

Kabul Tarihi : 10/12/2003

MADDE 9 - STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME

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

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

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

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

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

MADDE 41.- FAALİYET RAPORLARI

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri

tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderir.

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

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

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

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

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

MADDE 60.- MALÎ HİZMETLER BİRİMİ

Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

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

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

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



I-GENEL BİLGİLER

MERAM İLÇESİ TARİHİ:

Meram, Konya İli'nin 3 merkez ilçesinden biridir.

Dünyanın sayılı tarihi şehirlerinden Konya, yeşil dokusu, bağ, bahçeleri, lezzetli suları ve gedavet denilen rüzgarıyla ayrı bir hava veren Meram İlçesinin tarihi, Konya tarihinin başlangıcını oluşturmaktadır. Meram yakınlarındaki Karahüyük orta Anadolu Arkeolojisi'nde önemli bir yere sahiptir. Eski tunç çağından başlayarak Hitit imparatorluk çağına kadar sürekli yerleşime tabii tutulan Meram'da Roma ve Bizans dönemine ait yerleşimlerin izlerine rastlanmaktadır. Selçuklu ve Osmanlı dönemi hakkındaki bilgilerimiz ise tarihi kaynaklar ve günümüze kadar ulaşan yapılara dayanmaktadır.

Konya tarihi ile Meram'ın tarihçesi arasında bir paralellik vardır. Çeşitli tarihlerde Konya; Hititler, Frigler, Lidyalılar ve Persler tarafından yönetilmiştir. Büyük İskender ve Romalılar tarafından ele geçirilen Konya, Selçukluların başşehri olur; daha sonra Konya'da Karamanoğulları'nı müteakiben Osmanlı devletinin hakimiyeti görülür. İşte Meram da, madde ve mana alanlarındaki gerçek güzellik, cazibe, kişilik ve şöhretini, Selçuklu asırlarında bulur. Karamanoğulları ve Osmanlı devirlerinde giderek serpilip, güzelleşir. Cumhuriyet döneminde modern bir görünüm kazanır.

Sözlük anlamı, "istek, amaç, gaye, maksat" anlamına geldiğinden bahsedilen "MERAM" Konya İli'nin 3 merkez ilçesinden biridir. Atasözleri arasında "Meramın elinden bir şey kurtulmaz" olarak yer alırken, deyimlerde "Meramını anlatmak, merak etmek" şeklinde geçmekte; bunlar da isteğini, derdini anlatmak, üstüne düşmek, yapmak istemek" anlamlarına gelmektedir



Evliya Çelebi, seyahatnamesinde gezip gördüğü yerler arasında bağ, bahçe, bostanlardan söz ederken bağlık-bahçelik bu yerlere her defasında "Bağ-ı Meram" ifadesini kullanmaktadır; hatta buraların Konya'nın Meram'ı gibi olduğunu ifade etmektedir: "Peçevi şehrinin baruthane Mesiresi, Kırım'ın Sudak bağı, İstanbul'un yüz yetmiş beş ten fazla bahçe ve gülistanları, Tebriz'in Şah-ı Cihan Bağı, Konya'nın Meram mesiresinin yanında bir çemenzar bile değildir."

Adı Konya ile özdeşleşen ünlü düşünür ve mutasavvıf Mevlana Hazretleri yaz aylarında zaman zaman Meram'a giderek mesnevisinin bazı bölümlerini burada yazmıştır.

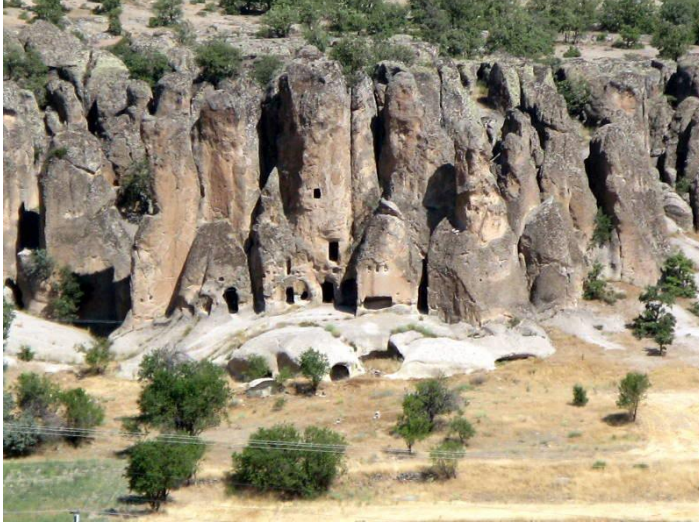
Meram, Konya ilinin merkez ilçelerinden olup, şehrin güneybatı kısmında yer alır. Isparta-Konya, Antalya-Konya, Mersin-Konya ve Adana-Konya olmak üzere dört önemli yolun geçtiği merkezdedir.

Tarımsal alanların çok olduğu ilçenin büyük bir bölümü sit alanı kapsamında olduğundan, birçok bölgede yapılaşmaya izin verilmemektedir. Altınapa'dan gelip, tarihi Meram Köprüsü'nden, Meram Eski Yolu takip ederek tarımsal alanları sulayan Meram Çayı da adından da anlaşılacağı üzere ilçemizde bulunmaktadır.

İlçemizin kuzeyi ve batısı dağ ve tepelerle çevrilidir, güneyi açık geniş bir ovalıktır. İlçemizin sulama suyu ihtiyacı Altınapa Barajı'ndan karşılanmaktadır. Kara ikliminin

görüldüğü Meram ilçesinden akarsuların yok denecek kadar az olması sulanan arazi miktarının az olması sorununu doğurmaktadır.

Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesi başta olmak üzere, İlahiyat Fakültesi ve Tıp Fakültesi ilçemiz sınırları içerisinde bulunmaktadır.



Meram Belediyesi, kurulduğu günden bu yana Meram'ın adıyla bütünleşen tarih, yeşil doku ve suyunu korumayı her türlü çalışmada yegâne kriter olarak benimsemiş durumdadır. Bunca güzellikleriyle Meram, daha nice yüzyıllar yerli ve yabancı birçok misafirini kendine hayran bırakmaya devam edecektir.

İsmi saydığımız başlıca tarihi eser ve mesire alanları da yine ilçemiz sınırları içinde yer almaktadır:

Meram Bağları : Konya şehir merkezine 8 km. uzaklıkta Meram Çayı'nın da bulunduğu türkülere konu olmuş eşsiz bir mesire yeridir. Meram'da Selçuklu Devrinde Hasbeyoğlu Mescidi, Hamamı ve Dar'ülhuffazı ile Tavusbaba türbesi bulunmaktadır.

Kızılviran Hanı : Konya-Beyşehir karayolu üzerinde olup, il merkezine 44 km. uzaklıkta, kışlık ve yazlık bölümleri bulunan bir handır. Çayırbağı, Dere, Dutlukırı ve Ordu Çeşmesi, Hatıp, Gökyurt Köyleri (Gilistra) Meram ilçe merkezinde havası, suyu ve doğal güzellikleriyle yerli ve yabancı turistlerce aranan yerler arasındadır.

Yemin Ormanı : Tavusbaba Türbesi'nin de bulunduğu tepe üzerinde, Cumhuriyet Döneminde yapılan ağaçlandırma çalışmaları sonucu kazanılan Yemin Ormanı, piknik yerlerine ve 2 ayrı dinlenme tesisine sahip bulunmaktadır.

Kent Ormanı : Kente yaklaşık 20 Km uzaklıktaki çamlık alan, Konya Büyükşehir Belediyesi'nin yaptığı düzenleme çalışmaları ile bugünkü Kent Ormanı Parkı adıyla 2005 yılında hizmete sunulmuştur.

Arkeoloji Müzesi : 1962 yılında açılan Arkeoloji Müzesinde Neolitik, Erken Bronz, Hitit, Frig, Grek, Roma ve Bizans devirlerine ait eserler teşhir edilmektedir. Sahipata Camii bitişiğinde yer alan Arkeoloji Müzesinde Çatalhöyük, Canhasan, Erbaa, Sızma, Karahüyük ve Alaaddin Tepesindeki kazılarda bulunan eserler bulunmaktadır.

Atatürk Müzesi : Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Konya'yı şereflelendirmeleri sırasında kaldığı ev 1928 yılında Mustafa Kemal Atatürk'e hediye edilmiştir. 1964 yılında müze olarak düzenlenen evde Atatürk'e ait elbiseler, özel eşyalar, fotoğraflar ve belgeler sergilenmektedir.

Sırçalı Medrese Müzesi : Şükran Mahallesindedir. Avlulu Medrese tipinin güzel örneklerindedir. Fıkıh öğretimi için Bedrettin Muslik tarafından 1242'de yaptırılmıştır.

Sadreddin Konevi Câmii ve Türbesi: Şeyh Sadreddin Mahallesindedir. Kible tarafındaki kapısının üzerinde Selçuklu ve Osmanlı dönemlerine âit kitâbeler olup Selçuklu

kitâbesinden 1274 yılında yapıldığı anlaşılmaktadır. 1899'da tâmir gören Caminin mihrabı Selçuklu çini süslemeciliğinin güzel örneklerindedir. Câmînin doğu avlusundaki türbenin üzerinde köşeli tambura kâide üzerinde kafesli ahşap külah 1990 yılında Konya Vâlîliği'nce yeniden tâmir edilmiştir.

MERAM İLÇESİ VAKIF ESERLERİ:

Tahtatepen Camii, Emir Halil Camii, Kadı Mürsel Camii, Kürkçü Mescidi, Fahrünnisa Mescidi, Yaka Mahallesi Mescidi, Faruk Camii, Yolcuoğlu Camii, Selma-nı Pak Camii, B.Kovanağzı Camii, K.Aymanas Mühürücü Camii, Serame Camii, Aşkan Camii, Araböldüren Camii, Pürümcekbaşı Camii, Mecidey Camii, Ayanbey Camii, Emir Nurettin Camii, Nasuhbey Camii, Ateşbaz Türbesi, Aski Camii, Übeyit Camii, Saatçi Camii, Telli Mescidi, Tarhan Mescidi, Turut Cemal Ali Dede Camii ve Külliyesi, Şeyh Ebrul Vefa Camii, Avgın Camii, İplikçi Camii, Şükran Camii, Şeyh Osman Rumi Camii, Tahir Paşa Camii, Abdülmümin Camii, İhtiyarettin Mah. Vakfı, Hasbey Mescidi, Hoca Hasan Camii, Abdülaziz Camii, Amberreis Camii, Turgutoğlu Türbesi, Furkan Dede Mescidi, Ak Camii, Kömürcüler Camii, Kapu Camii, Havzan Buzhaneleri, Hoca Fakih Türbesi, Cemal Ali Dede Türbesi, Tahir ile Zühre Türbe ve Mescidi.

MERAM BELEDİYESİ'NİN KURULUŞU:

Meram Belediyesi; 20.06.1987 tarihinde 3399 sayılı "Konya İli Merkezinde Karatay, Selçuklu ve Meram adıyla Üç İlçe Kurulması Hakkında Kanun" la kurulmuş, bu kanunun geçici 1. maddesindeki "Karatay, Selçuklu ve Meram Belediye Seçimleri Türkiye düzeyinde yapılacak ilk genel mahalli idareler seçimleriyle birlikte yapılır" hükmüne göre 26 Mart 1989 seçimlerinden bu yana da Meram, ilçe belediyesi olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

22.03.2008 tarih ve 26824 sayılı Resmi gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 2. Maddesinin 1. Bendi gereğince, 42 sayılı listede yer alan Kaşınhanı, Çarıklar ve Karadığın Belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış ve aynı yasanın geçici 2. Maddesinin 1. Bendi gereğince de ilk mahalli idare seçimlerinin yapıldığı 29.03.2009 tarihinde Meram Belediyesine mahalle olarak katılmıştır.

Meram ilçesi, konum itibarıyla Konya'nın güney ve güney batısında yer almaktadır. İlçenin kuzeyinde Selçuklu; güneyinde Çumra; Akören ve Bozkır, batısında Beyşehir ve Seydişehir; doğusunda Karatay ilçeleriyle çevrelenmiştir.

MERAM BELEDİYESİ'NİN ÇALIŞMA VE HİZMETLERİ:

Yukarıda kısa tarihçesi, kuruluşu, tarihi ve doğal güzelliklerinden bahsettiğimiz Meram ilçesi ve halkına hizmet vermekte olan Meram Belediyesi; aşağıda başlıcalarını saydığımız görev, sorumluluk ve hizmetleri düstur edinmiş ve faaliyetlerini buna göre yürütmektedir:

1- Şehir içi yollar, meydanlar, parklar yapmak v.b. gibi kent altyapısı ile ilgili görev ve faaliyetler,

2- Çöp toplamak, yolları temizlemek, zabıta hizmetlerini yapmak ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri almak v.b. gibi şehircilik hizmetleri ile ilgili görev ve faaliyetler,

3- Ayrıntılı imar planları hazırlamak, imar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak, yapı ruhsatı vermek, inşaatların kontrolünü yapmak gibi imarla ilgili hizmetler,

4- Fiyat ve ücretleri tespit edip denetlemek, mezbaha kurmak, Pazar yerleri kurmak, işportacılığı düzenlemek, fuar, sergi, panayır, festivaller düzenlemek, v.b. gibi ekonomik görev ve hizmetler,

5- Okul öncesi eğitim hizmetleri, ilköğretim görevleri, mesleki eğitim kursları düzenlemek, kütüphane ve okuma salonları açmak, öğrenci okutulması gibi eğitim ile ilgili görev ve faaliyetler,

6- Sağlık hizmetleri, nikâh işlemleri, fakirlere yardım etmek, muhtaç asker ailelerine yardım etmek, ucuz konutlar yapmak gibi sosyal nitelikli görev ve faaliyetler,

7- Eski eserleri korumak, kütüphane, kültür merkezi açmak, spor alanları yapmak v.b. gibi sportif ve kültürel konularla ilgili hizmet ve faaliyetler,

8- İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu veterinerlik hizmetlerini sağlamak ve denetimini yapmak, gıda kontrol laboratuvarları kurmak ve yönetmek, park, bahçe, hayvanat ve bitki bahçesi, fidanlık, kuru kurmak, yeşil alanları düzenlemek, korumak; orman, bahçe, mera v.b. araziye hasardan korumak gibi tarım ve veterinerlik hizmet, görev ve faaliyetleri,

9- Yerel vergiler (vergi, rüsum, harç v.b.) ile, belediye cezalarını toplamak, kamulaştırma işlemlerini yapmak gibi mali ve hukuki görev ve faaliyetler.

MERAM BELEDİYESİ İSTATİSTİK BİLGİLER

➤ Kuruluşu.....	:	1989
➤ İlçe Merkezi Nüfusu.....	:	298.169 Kişi (ADNKS 2011 Veri Tabanı)
➤ İlçe yüzölçümü.....	:	194.900 ha
➤ Belediye Sınırı.....	:	92.340 ha
➤ Mahalle Sayısı.....	:	87
➤ Cadde.....	:	114
➤ Sokak.....	:	4215
➤ Rakım.....	:	1016 m



A -) MİSYON VE VİZYONUMUZ:

Misyonumuz;

Mevzuatın verdiği hak ve yetkiler yardımıyla ve vatandaşlarından aldığı destekle; Meram'ın müşterek mahalli ihtiyaçlarını en ileri düzeyde karşılamak, Meram halkının yaşam seviyesini hep ileriye taşımak ve Meram'ın tarihi ve kültürel mirasını en iyi şekilde işleyerek daha da gelişmesini sağlamak.

Vizyonumuz;

Tarihi, kültürü ve yeşil çevresinden aldığı mirasıyla; tarihsel kültürünü oturtmuş, yeşil dokusuna sahip çıkıp geliştirmiş, planlamalarını buna göre yapmış, her bakımdan geçmişinin tüm güzelliklerini geliştirmeye ve geleceğe taşımaya kararlı örnek bir belediye olmak.

B -) İDARİ BİLGİLER:

1-) Teşkilat Yapısı:

Meram Belediyesi, tüzel kişiliği olan, özerk, görevleri ilgili kanunlarla belirtilmiş, genel yönetimin vesayet denetimi altında 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 Dr. Serdar KALAYCI'nın başkanlığında, dört başkan yardımcısının yönetiminde ana ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

MERAM BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI:

Meram Belediyesi; Sayın Dr. Serdar KALAYCI'nın Belediye Başkanlığında, dört Başkan Yardımcısının yönetiminde aşağıdaki Müdürlüklerden oluşmaktadır:

1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Hukuk İşleri Müdürlüğü
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü
4. Yazı İşleri Müdürlüğü
5. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
8. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
9. Temizlik İşleri Müdürlüğü
10. Zabıta Müdürlüğü
11. Bilgi İşlem Müdürlüğü
12. Fen İşleri Müdürlüğü
13. Plan ve Proje Müdürlüğü
14. Teftiş Kurulu Müdürlüğü
15. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
16. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
17. Sağlık İşleri Müdürlüğü
18. Veteriner İşleri Müdürlüğü
19. İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
20. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
21. Yapı Kontrol Müdürlüğü

2-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a-) Yönetim Sistemi:

Meram Belediyesi, Ankara'daki genel yönetimin vesayet denetimi altında olan özerk bir yerel yönetim kuruluşudur. Belediyenin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olup, belediye tüzel kişiliğinin başı ve yürütme organı belediye başkanıdır. Belediye başkanı, doğrudan doğruya seçmenler tarafından seçilmektedir. Belediye başkanı, belediye emir ve yasaklarını, 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 usûllere 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 kesinhesabı 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 tarifesini 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 Kanununa 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 Bakanlığının 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 hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir 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 kararlaştırdığı 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:

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) Öngörülme-yen 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 uyuşmazlıklarının 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 kullanılamaz.

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 usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî 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 personelini 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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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, Kurum İç Denetçisi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi uyarınca Meclis üyelerinden oluşan Meclis denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Her türlü mali yapı, sistem, performans, uygunluk ve risk denetimi Kurum İç Denetçisi, hukuka uygunluk denetimi ise Teftiş Kurulu

Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve Kurum İç Denetçisi doğrudan Başkanlığa bağlı olup, her türlü denetim ve soruşturma raporlamalarını bizzat Başkanlığa yapmaktadır. 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.

3-) Bilişim Sistemi:

Meram Belediyesi bilgi teknolojileri alt yapısı değerlendirildiğinde, genel anlamda en yeni teknolojiler ihtiyaç doğrultusunda kullanılmakta ve kullanılmaya çalışılmaktadır.

Öncelikle Bilgi İşlem Birimi, 1 müdür, 1 idari büro, 3 teknik destek ve 1 harita imar personeli, 1 internet evi personeli, 2 santral görevlisi olmak üzere 9 görevliden oluşmaktadır.

Belediyemizde internet teknolojisini bütün birimlerimiz kullanmaktadır. İnternet bağlantımızı Türk Telekom'un Metro (Fiber) Ethernet ve Kablonet bağlantıları ile yedekli yapıda gerçekleştirmekteyiz. Birimlerimizde kullanılan tüm bilgisayarlar internete ve ortak ağa fiber optik altyapısı ile bağlıdır. UTM cihazı kullanılarak zararlı içerikli siteler olmak üzere birtakım kısıtlamalar bulunmaktadır.

Otomasyon uygulaması çalıştırılan serverın yenilenmesi, Arif Bilge tesislerine network ve internet ortamının kontrol altına alınabilmesi için firewall cihazları kurulması, Mail server ve web serverın bünyemizde barındırılması, kent rehberi uygulamasının hayata geçirilmesi, internetten imar durumu uygulaması, bina ruhsatlarının bilgisayar ortamına aktarılması planlanmaktadır. Dijital imzaya geçilerek, yazışmalarda kağıt kullanımının minimuma indirilmesi hedeflenmektedir.

Belediyemiz www.meram.bel.tr adresinden web yayını yapmaktadır. Sitemizde belediyemizle ve ilçemizin tarihi, turistik ve kültürel değerleri ile ilgili birçok bilgiye ulaşılabilmektedir. Aktif bir web sitesidir ve günlük olarak güncellenmektedir. Web sitemizdeki E-Belediye bölümünü kullanarak vatandaşlar vergi sorgulama, ödeme, beyan, tahakkuk, geçmiş tahsilat bilgileri, arsa rayiç değerleri, bina aşınma oranları, inşaat maliyet bedelleri, dekont yazdırma işlemlerini belediyeye gelmeden gerçekleştirebilmektedirler.

Birimimiz santral ve telefon arızaları ile ilgili her türlü teknik desteği, donanım ve yedek parçalarını tüm birimlerin taleplerine göre değerlendirerek, ihtiyaçlara en kısa sürede cevap vermeye gayret ve özen göstermektedir.

Belediyemiz bünyesinde; belediye otomasyon yazılımını üzerinde bulunduran 1 veritabanı sunucusu, harita-imar çalışmalarının bulunduğu 1 dosya sunucusu, e-belediye hizmeti veren 1 internet sunucusu, 1 adet web için hazırlanan sunucu ve 1 adet storage server olmak üzere 4 ana makine, 1 adet yedekleme ünitesi, 216 masaüstü(PC) ve dizüstü(notebook), 2 plotter, 101 adet farklı özelliklerde yazıcı vardır. Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 15 Mbps hızında Metro Ethernet ve bu bağlantının yedeği olarak 20 Mbps hızında kablo net, dış birimlerimizde ise 4 adet adsl 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 bulunmaktadır. Tesislerimiz ve Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde otomasyon kullanımı 2 Mbps hızında noktadan noktaya data bağlantısı üzerinden 4 adet router ile sağlanmaktadır. Ayrıca Kaşınhanı veznemizde ADSL bağlantısı üzerinden vezne otomasyonu kullanılmaktadır. Ağ bağlantıları

ana hizmet binamızda blokların tüm katlarında ki 15 adet switch, fiber optik kablo ile sistem odasında ki 2 adet omurga switche bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit hızında erişmektedir. Tesislerimizde ise yenilenen CAT kablo alt yapısı üzerinde 2 adet switch ile sağlanmaktadır. Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek hizmet binamızda sistem için 40KW, diğer elektrik tüm gereksimi için 80KW, tesislerde ki kullanım için 10KW, Konevi kültür merkezi için 5KW olmak üzere 4 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır. Karel DS 200 IP tabanlı telefon santrali kullanılmaktadır. Santralimizin genel kapasitesi 288 analog abone, 32 sayısal abone, 24 dış hat, 8 kanal EVM robot, 8 kanal ses kayıt cihazı, 198 adet normal telefon, 12 adet sayısal set, 15 adet fax, 2 adet operatör konsolu, 12 adet meşguliyet izleme panosu, 12 kanal PRI FCT cihazı, 2 kanal voip cihazı, 1 adet PRI hat, 30 DDI numara kullanılmaktadır. 3 adet 16 kanal kamera kayıt cihazı, 48 adet gece görüşlü kamera, kamera kayıt cihazının herbirinde 2,5 TB HDD bulunmaktadır.

Arif Bilge Tesislerinde Karel DS 200 IP tabanlı telefon santralinin genel kapasitesi 64 adet analog abone, 8 dış hat, 4 kanal voipe cihazı, EVM 200 karşılama mesajı, 50 adet normal telefon, 1 adet operatör konsolu, 1 adet meşguliyet izleme panosu, 2 adet fax cihazı bulunmaktadır.

Park Bahçeler Müdürlüğünde Multitek telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 8 anaolog abone, 8 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 2 kanal voip cihazı bulunmaktadır.

Konevi Kültür Merkezinde Karel Ms 48 telefon santralinin genel kapasitesi, 18 analog abone, 4 dış hat, 1 adet voip cihazı, 10 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.

AB Koordinasyon Merkezinde Karel MS 26 telefon santralinin genel kapasitesi 2 dış, 6 analog abone, 1 adet telsiz telefon, 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.

SAMPAŞ Belediye Otomasyonu Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüklerinde ağırlıklı olarak kullanılmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki her birim satınalma işlemlerindeki koordinasyonu sağlama amacı ile yine bu otomasyonu kullanmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzde e-belediyecilik yapılabilen bir otomasyon programımız mevcuttur. Tüm Mali Hizmetler Müdürlüğü personeli programı iyi derecede kullanmaktadır. Programın diğer bir bölümü Destek Hizmetleri Müdürlüğünde kullanılmaktadır. Program Mali Hizmetler Müdürlüğünün muhasebe sistemiyle de bağlantılıdır. Otomasyon programı Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün tüm işlerini bilgisayar ortamında yapması için uygun, yeni kuşak dillerde yazılmış, oracle veri tabanına sahip ileri düzey bir programdır.

Belediyemiz veznesine istenilen vezne koduna, tarih aralığına, makbuz no aralığına göre makbuz dökümü yapmak için vezne programı bünyemizde yazılmıştır. Program delphi programlama dilinde yazılmış, oracle veritabanında çalışmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü için Sampaş otomasyon programında personel modülü bulunmaktadır. Maaş ve benzeri işlemler için bu modül kullanılmaktadır. Ayrıca personel kayıtlarının tutulduğu mesai takip programı kullanılmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğünde resmi yazıların, Meclis Kararlarının, Encümen Kararlarının, Meclis Üyelerinin kayıtlarının girildiği, her türlü raporlama ve yedeklemenin alındığı, program kullanıcıların yetkilendirildiği Evrak Yönetim Otomasyonu bünyemizde yazılmıştır. Şu anda da sorunsuz kullanılmaktadır. Bu programın kodlanması ve tasarımı için Delphi program dili, veritabanı için Sql Server kullanılmıştır. Evrak Yönetim Otomasyonu ile vatandaşlardan gelen istek ve şikayetler orijinal evrak taranarak sisteme kayıt edilmekte ve

İlgili müdürlüklere program içerisinde havale edilmektedir. Aynı zamanda vatandaşlardan gelen istek ve şikayetler (Hizmet Masası) uygulamasından alınabilmekte ilgili müdürlüklere havale edilmektedir. Bu sayede evrakın, şikayetin, talebin birimlere gelmesini beklemeden gerekli yazışmayı, cevabı yapabilmektedir.

E-Belediye uygulaması asp web programlama dili kullanılarak yine bünyemizde yazılmıştır. Site 128 bit güvenlik sertifikasına sahiptir. Kredi kartı ile ödeme işlemlerinde T.C. Ziraat Bankası altyapısı kullanılmıştır. Vatandaşların sistemi kullanabilmeleri için Bireysel/Kurumsal üyelik bölümünden sisteme üye olmaları gerekmektedir. Vatandaşlar E-Belediye uygulamasını kullanarak vergi sorgulama, kredi kartı ile vergi ödeme, emlak, çevre temizlik, ilan-reklam beyanlarına bakma, geçmiş tahsilat bilgilerini görme, emlak, çevre temizlik, ilan-reklam tahakkuklarına bakma, dekont yazdırma işlemlerini belediyeye gelmeden internet üzerinden gerçekleştirebilirler.

Ayrıca vatandaşlarımız cep telefonundan sicil no, vergi veya T.C kimlik numaralarını ilgili numaraya SMS göndererek vergi borçlarını öğrenebilirler.

Vatandaşlarımızın imar durum bilgilerini web üzerinden ada parseli yazıp sorguladığı ve çıktı alabildiği uygulama bünyemizde geliştirilmiştir. Uygulama yeni nesil programları dili kullanılarak geliştirilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne proje işlerinin takip edildiği proje takip programı geliştirilmiştir. Ayrıca ruhsat kayıtlarının tutulduğu ruhsat takip programı kullanılmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne, yemekhane ambar bilgilerinin takip edildiği uygulama geliştirilmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğümüzde dava ve kanunların takip edilebileceği TUBA Paket programı, Evlendirme Memurluğunda kayıtların tutulduğu evlendirme programı kullanılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğünde ölçü ayar işlemleri için program kullanılmaktadır.

Birimlerin otomasyon programından alamadığı her türlü rapor (bilgi, doküman) bünyemizde hazırlanarak kullanıcılara sunulmaktadır.

Türk Telekom işbirliğiyle kurulan internet evleri hizmete devam etmekte olup Alakova parseller mahallesinde de yeni bir internet evi kurulması planlanmaktadır.

4-) Mevzuat:

Meram Belediyesi, Anayasamız'ın 127'nci maddesi kapsamında, 03.07.2005 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanun'u hükümlerine göre görev yapmaktadır. Bunun dışında belediyenin faaliyet ve etkinlikleri üzerinde etkili olan diğer yasa ve yönetmeliklerin listesi aşağıdadır:

1. Kanunlar

- 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu

- 5187 Sayılı Basın Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5779 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
- 3167 Sayılı Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi Ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
- 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- 1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat Ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6772 Sayılı Devlet Ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanununun 2 .ci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 193 Gelir Vergisi Kanunu
- 3289 Sayılı Gençlik Ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 6802 Sayılı Gider Vergileri Kanunu
- 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 1086 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu
- 2004 Sayılı İcra Ve İflas Kanunu
- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 4759 Sayılı İller Bankası Kanunu
- 2981 Sayılı İmar Ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu

- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun
- 4501 Sayılı Kamu Hizmetlileri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma Ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkelere Dair Kanun
- 3836 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Birbirlerine Olan Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun
- Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz Ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu
- 3399 Sayılı Konya İli Merkezinde Karatay, Selçuklu Ve Meram Adıyla Üç İlçe Kurulması Hakkında Kanun
- 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4342 Sayılı Mera Kanunu
- 3458 Sayılı Mühendislik Ve Mimarlık Hakkında Kanun
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu
- 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu
- 2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri Ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu
- 5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Destek. Hk. Kanun
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- 4541 Sayılı Şehir Ve Kasabalarda Mahalle Muhtar Ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun
- 1219 Sayılı Tababet Ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 6664 Sayılı Taş Ocakları Muamelaatının Tedviri Ve Varidatının Tahsilinin Vilayet Hususi İdarelerine Ait Olduğu Hakkında Kanun

- 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2813 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev Ve Lokavt Kanunu
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5252 Sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük Ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
- 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih Ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanun
- 4811 Sayılı Vergi Barışı Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu
- 5277 Sayılı 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

2. Yönetmelikler

- Asansör Yönetmeliği
- Avukatlık Kanunu Yönetmeliği
- Ayniyat Talimatnamesi
- Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
- Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi
- Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
- Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Çevre Denetimi Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Dernekler Yönetmeliği

- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
- Evlendirme Yönetmeliği
- Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik
- Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği
- İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara ait Yönetmelik
- İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine ait Esaslara Dair Yönetmelik
- İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 3194 sayılı İmar Kanununa göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla ilgili Ek Yönetmelik
- İmar Kanununun 38. maddesinde sayılan Mühendisler Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Karayolları Trafik Yönetmeliği
- Katı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği
- Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- Korunması Gerekli Taşınmaz Katlar Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik
- Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mera Yönetmeliği
- Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerine ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği
- Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
- Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmelik
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği
- Vekalet Ücreti Tevzi Yönetmeliği
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

3. İdarenin Çıkardığı Yönetmelikler

- İdari Fenni Zabıta Yönetmeliği
- Sağlık Zabıta Yönetmeliği
- Pazar Yerleri Yönetmeliği
- Lojman Yönetmeliği

- Kadın Meclisi Kuruluş Yönetmeliği
- Çocuk Meclisi Kuruluş Yönetmeliği
- Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Evlendirme Memurluğu Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- İmar Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Fen İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Veteriner İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Sağlık İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Yazı İşleri Ve Kararlar Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Harita Emlak Ve Kamulaştırma Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Özel Kalem Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik
- Mali Hizmetler Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Teftiş Kurulu Yönetmeliği

C-) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Temel İlkelerimiz:

- Meram'ı geliştirecek her konuda liderlik
- Dürüstlük ve güvenilirlik
- İş ve işlemlerde şeffaflık
- Üst düzeyde iş ve çalışma verimi
- Kalite bilinci ve üzerinde durulan her konuda titizlik ve özen
- Verimlilik ve etkili olma

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.



D-) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Belediyemizin 2012 yılı için belirlenen faaliyet ve projeleri aşağıdaki gibidir:

Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Artırılması

1. Tahakkukların artırılması
2. Tahsilat oranlarının artırılması

Şirket Karının Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak

3. Şirket karının arttırılmasına yönelik çalışmalar yaparak, belediyeye gelir kaynakları oluşturmak

İlçemiz Sınırları İçinde İkamet Eden Fakir ve Yardıma Muhtaç 20.000 Aileye Yardımda Bulunmak

4. Her yıl 4000 muhtaç aileye ayni yardımlarda bulunulması

Vatani Görevini Yapan 600 Mehmetçiğimizin Geride Bıraktığı Ailelerine Yardımcı Olmak

5. Her ay yaklaşık 120 asker ailesine maaş bağlanması

İlçemiz Sınırlarında Okumakta Olan 5000 Adet Fakir ve Yardıma Muhtaç Öğrenciye Kırtasiye Yardımında Bulunulması

6. Bölgemizdeki ilköğretim okullarında öğrenim gören ve ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının eğitimlerine katkıda bulunmak

Aile Yapısı Parçalanmış Çocukların Fiziksel ve Ruhsal Açından Sağlıklı Bireyler Olarak Yetiştirilmesini Sağlamak Üzere 18 Çocuğumuza Bakım Desteği Verilmesi

7. Çocuk Koruma Evlerinde korunma altına alınan çocukların ihtiyaçlarının karşılanması

İlçemizde Yaşayan 375 (Yaklaşık 1500 Kişi) Yardıma Muhtaç Aileye Ramazan Ayı Boyunca Sıcak Yemek Yardımı Yapılması

8. Her yıl 75 muhtaç aileye (300 kişi) sıcak yemek yardımı

Başkanın Belediye Dışı Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Verimliliğini Artırmak

9. Belediyemizin Kamu, Özel Kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi
10. Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması

Karar ve Uygulamaların Etkin Yöntemlerle Duyurulması

11. Dergi çıkarılması
12. Gazete çıkarılması

Kamuoyu Yoklaması, Toplumsal İstek ve Şikayetlerin Belirlenmesi

13. Kamuoyu yoklaması
14. İhtiyaç durumunda bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması

Kurum Dışı İletişimin Planlanması

15. Ulusal basından etkin yararlanma
16. TV'lerden etkin yararlanma
17. Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması
18. Sesli, basılı ve görsel yayın organlarından etkin yararlanma

E – Belediye Çalışmalarının Planlanması ve Uygulanması

19. Telefon belediyeciliğinin uygulanması, geliştirilmesi, vatandaşın istek ve şikayetlerini almak ve gerekli müdürlüklere havale etmek

Kurum Personelinin Görev, Hizmet ve Bireysel Gelişimini Sağlamak

20. Kurs ve seminerler düzenlemek

Özlük İşlemlerinin Geliştirilmesi

21. Mevcut otomasyon programını geliştirerek personel maaş tahakkuk işlemlerini yürütmek

Hukuki Açıdan Belediyemizin En İyi Şekilde Temsili

22. Devam eden dava dosyalarımızın 2012 yılı içinde % 20'sini neticelendirmek (Toplam 50 adet dava dosyasını sonuçlandırmak)
23. İcra dosya sayısının azaltılması

Otomasyon Yazılım Programının Geliştirilmesi

24. Otomasyon yazılım programının geliştirilmesi; otomasyon sisteminden evrak akışının takip edilmesi, cevabi yazıların en kısa zaman içerisinde verilmesi

Dosya Kodlama Standartlarının Uygulanması

25. Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması

Kurum Arşivinin Oluşturulması

26. Kurum arşivinin kurulması için fiziki ortamın oluşturulması ve arşiv hizmetinin düzenli, mevzuata uygun ve sistemli bir şekilde kayıt ve muhafazasının sağlanması

İş ve İşlemlerin Mevzuata Uygun Yapılmasını Sağlamak, Şeffaf, Dürüst, Güvenilir Belediyeçiliği Etkin Kılmak

27. Tüm birimlerin iç denetiminin yapılması
28. Şikâyete bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması

Vatandaş Odaklı Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

29. Esnaf portör muayenelerinin 3 ayda bir yapılması
30. Yeni doğan bebek ailelerine ziyaret

Belediye Memurları İle Bakmakla Yükümlü Oldukları Kişilere Kaliteli Sağlık Hizmeti ve Danışmanlık Hizmetinin Verilmesi

31. Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi
32. Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi
33. İşyeri Hekimliği hizmetleri

Hayvan Sevklerinin Kontrolü, Salgın ve Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları ve Kuduzla Mücadele

34. Menşe şahadetnamesi verilmesi
35. Hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele

Çevre ve Halk Sağlığının Korunması Amacıyla Haşere Mücadelesi ve Başıboş Hayvanların Rehabilitasyonu

36. Şehir zararlıları (haşere) ile mücadelede ilaçlama hizmeti
37. Başıboş hayvanların rehabilitasyonu

Tüm Sokak ve Caddelere Konteynırlar Koymak ve Katı Atıkların Düzenli Şekilde Alınması

38. Katı atık toplama ekipmanları (2.000 adet çöp konteynırı 2.000 adet varil alımı 25 adet yeraltı konteynır sistemi yapmak)
39. Hizmet alımı (250 adet personel ile hizmet ve 2 adet binek, 3 adet çift kabinli araç kiralanması)

Belirli Periyotlarla Cadde ve Sokakların Temizlenmesi

40. Temizlik ekibi kurmak

Konteynır Koyulacak Yerlere Uygun Bölmelerin Yapılması

41. İnşaat ekibi kurmak

Konteynırların Düzenli Şekilde Yıkanarak Dezenfekte Edilmesi

42. İlaçlama ve dezenfekte ekibi kurmak

Her Türlü Atıkların Geri Dönüşüm Projesiyle Ekonomive Kazandırılması

43. Vatandaşların katı atıklar ile ilgili olarak bilinçlendirilmesini sağlamak, el afişleri dağıtmak

Bilinçli ve Kontrollü Esnaf Yapısı Oluşturmak

44. Tüm esnafların denetlenmesi

Uygun Mekâna Uygun Ticaret Yeri Oluşturmak

45. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı denetimlerinin yapılması

Kent Merkezinde Huzur Ortamı İçinde Yaya ve Trafik Akışının Sağlanması

46. Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden uzaklaştırmak

Yaya Kaldırımlarının Sadece Yaya Tarafından Kullanılmasını Sağlamak

47. Esnafların yaya kaldırımlarını işgal etmesini engellemek için denetim çalışmaları yapmak

Teknolojik İmkânlarla Halkın Bize Ulaşmasını Sağlamak

48. Halkın şikâyetlerinin birimimize ulaşmasını sağlayarak sıkıntılarını ortadan kaldırmak

Zabıta Biriminin Güçlendirilmesi ve Halkla İlişkiler

- 49. Zabıtayı tanıtıcı el broşür ve dergileri bastırmak
- 50. Fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak
- 51. Personelimize iç eğitim seminerleri düzenlemek
- 52. Prefabrik küçük karakollar kurmak

Alt Yapının Uluslararası Standartlara Çıkartılması

- 53. İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması
- 54. Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuarlarının döşenmesi
- 55. Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama ve kumlama işlerinin yapılması
- 56. Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması
- 57. Sosyal tesis, dinlenme ve çocuk parklarının her yıl bakım ve onarımının yapılması
- 58. İmarda yer alan park alanlarının dizayn edilmesi

Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Montaj, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması

- 59. Duvar üstü ferforje yapımı
- 60. Yer altı çöp konteyniri imalat ve montajı
- 61. Muhtelif ölçülerde pano yapımı
- 62. Sokak rogarlarına kilitlerinin yapımı
- 63. Kapı, pencere yapımı
- 64. Kalorifer bakım ve onarımı (periyodik)

İlçe Halkına Daha İyi Hizmet Sunulabilmesi İçin Vizyon Projelerin Planlanarak Yapımının Gerçekleştirilmesi

- 65. Belediye Hizmet Binasının yaptırılması
- 66. İlçemiz sınırları içerisindeki tarihi yapıların yenilmesi.
- 67. Sosyal, kültürel, sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı
- 68. Kat karşılığı inşaat yapım işleri
- 69. Kapalı pazaryeri yapılması

Yeni Üretilcek Toplu Konut Alanlarının İmar Planı Çalışmalarının Yapılması

70. Plan çalışmalarına başlayıp yeni alanlar oluşturmak

Kısa Sürede Toplumun ve Kamunun Yararını Gözeterek Daha Düzenli Yaşama Alanlarının Alt Yapısını Hazırlamak

71. Tarım alanından çıkan yerlere yeni planların yapılması

Carpık Kentleşmeyi Önlemek Amacıyla İmar Planı ve Revizyon Çalışmaları Yapılması

72. Tırılırmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge Mahallelerinde imar planlarının yapılması

73. Zafer bölgesi güneyi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması / yaptırılması

74. Kaşınhanı, Karadiğın, Çomaklı Mahallelerinde imar planları revizyonu yapılması

75. Kontrol ve denetimlerin yapılması

İlçemiz Genelinde İmar Uygulaması Görmüş Alan Miktarını Artırmak

76. İmar uygulamalarının tamamlanması çalışmaları

Toplu Konut Alanları Oluşturmak

77. Toplu konut ve kentsel dönüşüm çalışmaları

Alt Yapısını Tamamlamış Bir İlçe Oluşturmak

78. Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için kamulaştırma hizmetini yapmak

Halka ve Personele Yönelik Eğitici-Öğretici Programların ve Sosyal Aktivitelerin Düzenlenmesi

79. Sosyal aktiviteler

80. Sosyal etkinlikler

Kültürel Faaliyetlerin Planlanması

81. Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması

82. Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut salon ve açık alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması

83. Meram Bağları Festivalinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi

84. Çocuk Festivalinin planlanması, çocuk meclisinin faaliyetleri

85. Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile sempozyum - seminerlerin organize edilmesi

86. Sanatsal sergiler vb. etkinliklerin planlanması, Belediyemizce düzenlenen "MERMEK" in yıl sonu sergisi

Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Etkin Şekilde Uygulanması

87. Meslek kurslarının organize edilmesi / planlanması

Bilgi Sistemlerinin Korunması

88. Verilerin Sistem Odası haricinde farklı bir lokasyonda tutulması

89. Serverlardan maksimum seviyede faydalanmak için sanallaştırma teknolojisine geçilmesi

Evrak Yönetim Otomasyon Sisteminin Geliştirilmesi

90. Dijital imzaya geçilmesi

İletişimi Güçlendirmek, Belediye Faaliyetlerini Halka Aktarmak

91. Web sitesinin düzenlenmesi, belediye bünyesinde barındırılması
92. Elektronik posta sunucusu (Mail server) kurulumu

Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları

93. İmar durum bilgilerinin halka sunulması
94. İlçenin 3D kent rehberi ve haritasının resmi web sitesinden yayınlanması

Kişi Başı Aktif Yeşil Alan ve Park Miktarının Artırılması, Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak

95. Park sayısının artırılması
96. Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması

Mesire Alanlarının Rehabilitesi ve Yeni Mesire Alanları Oluşturmak

97. Mevcut mesire alanlarının rehabilitesi ve yeni mesire alanlarının oluşturulması

Ağaçlandırma Alanlarının Genişletilmesi ve Ormanlık Alan Oluşturmak

98. Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması, Antalya çevre yolu üzerinde bulunan boş alanların ağaçlandırılması

Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar

99. Engelliler parkının / parklarının yapılması

E-) İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR:

1-) İnsan Kaynakları:

Meram Belediyesi, Ağustos 2011 tarihi itibariyle; 234 adet kadrolu, 1 adet geçici işçi, 154 adet memur, 27 adet sözleşmeli olmak üzere, toplam 416 adet personeli ile hizmet vermektedir.

Meram Belediyesi Mevcut Personel Durumu:

YILLAR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	MEMUR	TOPLAM
2010	24	297	131	452
2011	27	235	154	416

2-) Fiziki Kaynaklar:

Meram Belediye Başkanlığı, 2011 yılı içerisinde kendi hizmet binasına taşınarak Şeyh Sadrettin Mahallesi Ferit Paşa Caddesi No: 18 Meram / KONYA adresinde vatandaşlarımıza hizmet vermeye başlamıştır. Bununla birlikte bazı birimlerimiz (Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü) Arif Bilge Mahallesinde, bazı birimlerimiz de (Park ve Bahçeler Müdürlüğü) Hasanköy Mahallesindeki tesislerimizde hizmet vermektedir.



II – PERFORMANS BİLGİLERİ

A -) STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-) Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedefler:

Belediyemiz 2010 – 2014 Yılları Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerden 2012 yılı kaynak imkânları da dikkate alınarak, öncelikli olanlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Stratejik Amaç 1: BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar mevcut tahakkukları ve tahsilat oranını her yıl %2 artırmak.

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar şirket karlılığını artırıcı faaliyetler yapmak

Stratejik Amaç 2: SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar ilçemiz sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç 20.000 aileye yardımda bulunmak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar 600 asker ailesine yardım etmek

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar 5000 adet fakir ve yardıma muhtaç ailenin çocuğuna kırtasiye yardımı yapılması

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar her yıl, aile yapısı parçalanmış yaklaşık 18 çocuğumuza bakım desteği verilmesi

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar ilçemiz sınırlarında yaşayan 375 aileye (1500 kişi) Ramazan ayı boyunca sıcak yemek yardımı yapmak

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar Başkanın Belediye Dışı Kurum, kuruluş ve vatandaşlarla ilişkilerinin verimliliğini artırmak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar 20 adet dergi çıkartılması

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar halkın ihtiyaçlarının tespiti için kamuoyu yoklama çalışmalarının yapılması, planlanması

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar ulusal basın, medya ve web sayfasını en etkin düzeyde kullanarak vatandaşı haberdar etmek

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin etkin olarak hizmete sunulması

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar kurum personelinin, hizmet içi eğitimini tamamlamak. (13 adet seminer ve 6 adet kurs vermek.)

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar mevcut otomasyon programının geliştirilmesi ve personel özlük işlemlerinin eksiksiz elektronik ortamda takibini sağlamak

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar Belediyemiz dava ve icra dosyalarının % 90'ını sonuçlandırmak

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar otomasyon sisteminin geliştirilmesi

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar dosya kodlama standartlarının düzenli ve estetik hale getirilmesi

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar kurum arşivinin oluşturulması ve mevzuata uygun şekilde takibi

Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar tüm birimlerin denetiminin yapılması ve şikayetlere bağlı soruşturmaların tamamlanması

Stratejik Amaç 5: HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar vatandaş odaklı sağlık hizmetlerini en verimli şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 2: Belediyemiz memurları ile bakmakla yükümlü oldukları kişilere kaliteli sağlık ve danışmanlık hizmeti vermek

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar hayvan sevklerinin kontrolü, salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele etmek için etkili çalışmalar yürütmek

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar haşere mücadelesi ve başı boş hayvanların rehabilitasyonu amacıyla etkili çalışmalar yürütmek

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar sokak ve caddelerin tümüne konteynırlar koymak ve katı atıkların düzenli şekilde alınması çalışmalarını etkin şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar belirli periyotlarla cadde ve sokakların temizlenmesi

Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar konteynır koyulacak yerler için uygun bölmelerin yapılması çalışmalarını yürütmek

Stratejik Hedef 8: 2014 yılı sonuna kadar konteynırların düzenli şekilde dezenfekte edilmesi çalışmalarını etkin ve verimli şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 9: 2014 yılı sonuna kadar her türlü atığın geri dönüşümle ekonomiye kazandırılması çalışmalarını yürütmek

Stratejik Hedef 10: 2014 yılı sonuna kadar en az 10.500 adet esnafın denetlenmesi

Stratejik Hedef 11: 2014 yılı sonuna kadar 4500 işyerine İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı vermek

Stratejik Hedef 12: 2014 yılı sonuna kadar şehir merkezinde faaliyet gösteren seyyar satıcıları %70 oranında azaltmak

Stratejik Hedef 13: 2014 yılı sonuna kadar esnafın yaya kaldırımındaki işgallerini %80 oranında azaltmak

Stratejik Hedef 14: 2014 yılı sonuna kadar en az 20.000 şikayet değerlendirmek

Stratejik Hedef 15: 2014 yılı sonuna kadar Zabıta birimini güçlendirme-canlandırma çalışmaları yapılması

Stratejik Amaç 6: ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar 225 km imarlı yol açmak

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar 375.000 m bordür ve 400.000 m² parke döşemesi yapmak

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar 900 km satıh kaplama ve kumlama yapılması

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar 200 km yol asfaltlanması

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar 5 adet sosyal tesis yapılması

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar 10 adet park yapılması

Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar park, bahçe ve sosyal tesislerimizin imalat, montaj, bakım ve kontrollerinin yapılması çalışmalarını etkili şekilde yürütmek

Stratejik Amaç 7: VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar vizyon projelerin tamamlanarak hizmete geçmesi

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar yeni yerleşim alanlarının plan çalışmalarını bitirmek

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar tarımsal alan çözümünden sonra yeni planlar yapmak – yaptırmak

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar İlçemiz merkezinde kalmış, çarpık kentleşmenin önüne geçerek, daha düzenli yaşam alanları hazırlamak

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının % 20 arttırılması

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 85 oranında artış sağlamak

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar ilçe genelinde alt yapı çalışmalarında % 90 oranında artış sağlamak

Stratejik Amaç 9: MERAM'I BİR KÜLTÜR-SANAT İLÇESİ HALİNE GETİRMEK

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar sosyal aktivitelerin, en etkili ve verimli biçimde uygulanması, eğitici ve eksik görülen bazı milli ve manevi duyguların tiyatro ile halka sunulması

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar Meram bölgesinin kültür ve turizm merkezi olma yönünde sanatsal içerikleri halkın beklenti ve talepleri doğrultusunda sunarak etkinliklere katılımın en yüksek seviyeye çıkartılmasının sağlanması, Konya ve Meram'la ilgili ilmî ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımının sağlanması

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar mesleki eğitimin yaygınlaştırılması için gerekli çalışmaların yapılıp tamamlanması

Stratejik Amaç 10: BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar kadar bilgi sistemlerini tamamen güvenli hale getirmek

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar belediyemizin evrak yönetim otomasyonuna geçmesi

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar kurumsal iletişimin en üst seviyeye taşınması için gerekli çalışmaları yapmak

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar imar durum bilgilerinin web sunucusundan yayınlanması

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar her yıl 2 adet büyük park olmak üzere toplam 74 adet park yapılması, 70 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurulması

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar mevcut mesire alanlarının talepleri karşılayacak şekilde yeniden düzenlenmesi (Dutlukırı Kültür Parkı [Meram Kent Orman] yeniden düzenlenecek ve eksikleri tamamlanacaktır

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar ağaçlandırma alanlarının genişletilmesi ve ormanlık alan oluşturulması çalışmalarını sürdürmek

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar 3 adet engelli parkı yapmak

2-) Önceki Yıllar Hedefleri ve Sapmalar:

2012 Yılı Performans hedeflerimiz belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiş, harcama birimlerinin bütçe içi kaynaklarını göz önünde bulundurarak, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerinden program döneminde hangilerine, ne ölçüde öncelik vereceklerini üst yönetici, harcama yetkilileri ve diğer ilgili tarafların katkılarının sağlanacağı katılımcı bir yöntemle belirlenmesine dikkat edilerek, 11 adet stratejik amaç altında 59 adet stratejik hedefin ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmesi hedeflenmiştir.

Önceki dönem performans sonuçları tablosu değerlerinden de görüleceği gibi genelde performans hedeflerimizi tutturmuş veya bu hedeflere çok yaklaşmış bulunmaktayız. Bu konudaki başarı ve hedeflerimize ulaşmadaki isabet oranımızın en büyük sebeplerinin personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeçiliğin ön plana çıkması gibi sebeplerle yakından ilgili olduğunu düşünüyoruz. Her ne kadar 2011 yılı için belirlediğimiz hedeflerden çok büyük sapmalar olduğundan bahsedilemezse de, 2011 yılı sonu değerlendirmelerinde bir kısım performans hedeflerimizde bazı sapmaların olduğu, istenilen sonuca ulaşamadığı ya da bazı değişikliklerin ortaya çıktığı görülmektedir.

Yine bunlarla beraber bazı hedeflerimizdeki kusur ve sapmaların bizim dışımızda gelişen ekonomik, sosyal-kültürel, hukuki vb. etkenlerden kaynaklandığı söylenebilir.

Örneğin, 2011 yılı için hazırlanan performans programımızda, Sosyal Belediyeçiliğin En İyi Şekilde Uygulanması stratejik amacına bağlı olarak, “İlçemizde Yaşayan 2500 Fakir Çocuğumuzun Sünnet Ettirilmesi” hedefimiz, “sünnet işlemi, sosyal güvenlik kapsamına girdiğinden” iptal edilmiştir.

Bunun dışında bazı stratejik hedeflerimiz de amacına ulaştığından konusu kalmamıştır. Örneğin “Bilgi Teknolojilerinden En İleri Seviyede Faydalanmak” stratejik amacına bağlı olarak “Sistem Odasının Düzenlenmesi” ve “Serverın Niteliğinin ve Teknolojik Güçlülüğünün Arttırılması” hedefleri % 100 oranında tamamlandığından, bu hedeflerin artık konusu kalmamış, ancak bunların yerine aynı stratejik amaca bağlı olarak stratejik ve performans hedefleri konmuştur. Örneğin “Evrak Yönetim Otomasyon Sisteminin Geliştirilmesi” ve “Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları” konu başlıkları altındaki hedeflerimiz bunlardan birkaçıdır.

Bütün veriler birlikte değerlendirildiğinde sonuç olarak performans hedeflerine ulaştığımız ya da öngördüğümüz noktalara çok yaklaştığımız veya bu hedefleri tamamlayıp yerine yeni hedefler koyduğumuz görülmektedir.

B -) PERFORMANS TABLOLARI:

2012 yılında 11 adet stratejik amaca bağlı olarak, 59 adet stratejik hedefimizi gerçekleştirme yönünde çalışmalar yapmayı planlamaktayız. Bu stratejik hedefler için, 2012 yılı ekonomik durum ve bütçe imkânları da göz önünde tutularak, sonraki sayfalardaki tablolarda ayrıntılarıyla açıklandığı üzere performans hedefleri belirlenmiştir. Belediyemiz, bu performans hedeflerini gerçekleştirmek için 21 müdürlük aracılığıyla 99 adet faaliyet/proje yürütecektir.