



2019 YILI FAALİYET RAPORU

(Meram Belediye Meclisinin 08/06/2020 tarih ve 59 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, 2019 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2019 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

Geride bıraktığımız yıl içerisinde halkımızdan aldığımız destekle birlikte imardan ulaşma, park ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar birçok alanda farklı faaliyetler gerçekleştirdik. Yaptığımız tüm çalışmalarda halkımızın refahını, güvenliğini, sağlıklı bir çevrede huzurlu bir şekilde yaşamlarını sürdürmelerini gözeterek, yine vatandaşlarımızdan gelen talepleri göz önünde bulundurarak büyük bir hassasiyet içerisinde çalıştık. Ayrıca, yapmış olduğumuz çalışmaları ilçemizin tarihi ve kültürel yapısını, yeşil dokusunu ve doğal zenginliklerini göz önünde bulundurularak planladık ve gerçekleştirdik.

2019 yılı içerisinde hazırladığımız 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı ile mevcut hedeflerimizde ve faaliyetlerimizde bir takım güncellemelerde bulunduk. Sosyal, kültürel, tarımsal ve kırsal imkânları daha gelişmiş bir Meram için yeni proje ve hedefler belirledik. Meram Belediyesi olarak 'belediyecilik' hizmetini en üst düzeyde gerçekleştirmeye odaklanarak, halkımızın kamu hizmetlerinden ve kamusal alanlardan en iyi şekilde faydalanmasını amaçladık. Gerçekleştirdiğimiz ve planladığımız tüm faaliyetlerimizde geçmiş yıllardan gelen bilgi birikimlerimizden en iyi şekilde faydalanarak Meram'ın önceliklerini ve vatandaş memnuniyetini sağlayacak işlere imzamız attık. Bu bağlamda, halkımızın samimiyeti, güveni ve iyi niyeti bize büyük bir destek oldu.

Meram Belediyesi "2019 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 paylaşacağımız bu faaliyet raporu, isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır.

Meram Belediyesi 2019 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.

Mustafa KAVUŞ
Meram Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	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	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
D- DİĞER HUSUSLAR	21
II- AMAÇ VE HEDEFLER	22
A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	22
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	25
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A- MALİ BİLGİLER	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	26
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	26
3- Mali Denetim Sonuçları	42
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	43
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	43
Özel Kalem Müdürlüğü	44
Sağlık İşleri Müdürlüğü	47
Mali Hizmetler Müdürlüğü	49
Veteriner İşleri Müdürlüğü	59
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	62
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	68
Zabıta Müdürlüğü	72
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	76
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	78
Yazı İşleri Müdürlüğü	82
Fen İşleri Müdürlüğü	84
Hukuk İşleri Müdürlüğü	88
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	90
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	91
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	98
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	102
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	106
Bilgi İşlem Müdürlüğü	110
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	116
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	119
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	125
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	148
Plan ve Proje Müdürlüğü	152
Yapı Kontrol Müdürlüğü	156
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	158
2- Performans Sonuçları Tablosu	161
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	179

4- Performans Bilgi Sistemi	179
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	180
A- ÜSTÜNLÜKLER	180
B- ZAYIFLIKLAR	180
C- DEĞERLENDİRME	181
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	182
EKLER	
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	183
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	185

Tablolar

Tablo 1- Personel Mevcudu	14
Tablo 2- 2019 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Tahakkuk Tahsilat Oran Tablosu	27
Tablo 3- Yıllara Göre Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu	27
Tablo 4- 2019 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri	28
Tablo 5- 2017-2018-2019 Gelirler ve Yıllara Göre Gelir Değişim Oranları	29
Tablo 6- 2019 Yılı 1. Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu	30
Tablo 7- Yıllara Göre Bütçe Gideri Gerçekleşme Tablosu	31
Tablo 8- 2017-2018-2019 Yılları Gider Karşılaştırma Tablosu	32
Tablo 9-Yıllara Göre Personel Giderleri Tablosu	32
Tablo 10-Personel Gider Oran Hesabı	32
Tablo 11- Yıllara Göre Yatırım Harcamaları Tablosu	33
Tablo 12- Belediye Birimlerinin 2019 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu	34
Tablo 13- 2019 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri	36
Tablo 14- 31/12/2017 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Borç Durumu	38
Tablo 15- Borç Değişim ve Borçların Bütçe ve Gelire Oranlama Tablosu	38
Tablo 16- 31/12/2019 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı	39
Tablo 17- 31/12/2019 tarihi itibariyle Bilanço	41

Grafikler

Grafik 1- 2019 Yılı Personel Dağılımı	14
Grafik 2- 2019 Yılı Cinsiyete Göre Personel Sayıları	15
Grafik 3- Yıllara Göre Toplam Personel Sayıları	15
Grafik 4- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesap	26
Grafik 5- 2019 Mali Yılı Gelir Dağılımı	27
Grafik 6- Yıllara Göre Bütçe Geliri Gerçekleşme Tablosu	28
Grafik 7-2019 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri	28
Grafik 8-2015-2019 İller Bankası Gelirleri	29
Grafik 9-İller Bankası Paylarının Gelir Kesin Hesabına Oranı	29
Grafik 10- 2019 Mali Yılı Gider Dağılımı	30
Grafik 11- 2019 Mali Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı	31
Grafik 12- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları	31
Grafik 13- Yıllara Göre Per.Gid. Cari Gid. ve Yat.Harcamalarının Toplam Harcamalara Oranları	33
Grafik 14- 2019 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri	35
Grafik 15- 2019 En Yüksek Gider Kalemleri	36
Grafik 16 Müttehhitlik Hizmeti Giderleri	37
Grafik 17 – Akaryakıt ve Yağ Alımları	37
Grafik 18- Borç Değişim Grafiği	38

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 sonucunda Meram' ı yaşanılabilir örnek bir ilçe haline getirmek amaçlanmıştır ve misyonumuz bu doğrultuda oluşturulmuştur.

Vizyonumuz;

Yaşanmaktan 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 Sayıştay denetimine tabi 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. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi 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 mali 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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 Standartları 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 yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.¹

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 2019 yılında Yenişehir Mahallesi, Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan merkez binasında hizmet vermiştir. Ayrıca, Arif Bilge Mahallesi'nde Destek Hizmetleri, Çevre Koruma ve Kontrol İşleri, Fen İşleri Müdürlükleri, Harmanlık Mahallesi'nde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile Hasanköy Mahallesi'nde Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet vermiştir.

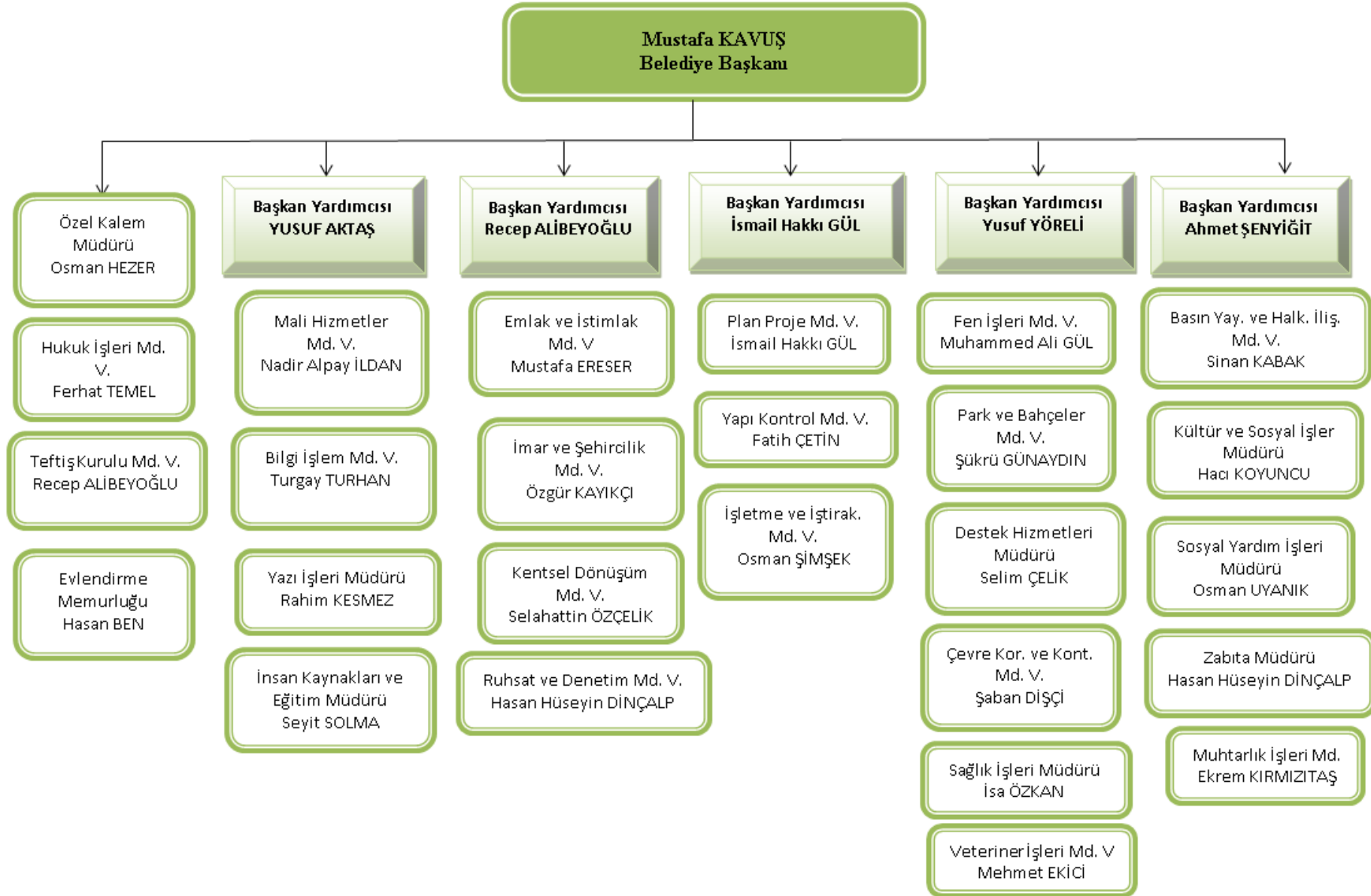
Meram Belediyesi:

İlçe Yüzölçümü	: 197.900 ha.
Meram Belediye Sınırı	: 197.425 ha.
Rakım	: 1016 M.
Mahalle Sayısı	: 69
Bulvar	:1
Cadde Sayısı	: 509
Sokak Sayısı	: 5865
İlçe Merkezi Nüfusu*	: 344.546
*(ADNKS 2019 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 **Mustafa KAVUŞ**'un başkanlığında, beş başkan yardımcısının yönetiminde, ana ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

MERAM BELEDİYESİ KURUM ORGANİZASYON ŞEMASI



MECLİS BAŞKANLIK DİVANI

Mustafa KAVUŞ
Meclis Başkanı

Meclis I.Başkan Vekili
Ahmet Melih GÜÇLÜ

Meclis II. Başkan Vekili
Ahmet PIRILTI

KATİP ÜYELER

ASIL
1-İbrahim ÜNVER
2-Halime ANDAÇ

YEDEK
1-Muhammed IŞIK
2-Şerife Didem BAYLAR

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

Ahmet PIRILTI

Mustafa PİRİNÇ

Kazım DALGIÇ

İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ

İMAR KOMİSYONU

1- Übeyit AÇA
2-M.Celelttin ULUSOY
3-Levent TARHANLIOĞLI
4-Ahmet KOÇAK
5- A. Samet BAYKARA

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

1-Abdullah TOPATAN
2- İsmail GEZER
3- M.Eyup KARAGÖZ
4- Gürkan GÜLCEMAL
5- Şerife KARAÖZ

TARIM VE KIRSAL KALKINMA KOMİSYONU

1-Dursun UYSAL
2-Yasin ÇEÇEN
3-İbrahim ÜNVER
4-Mahmut YAMAN
5-Fatih EKMEKÇİ

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

1- Murat TEMİR
2- Osman BAYDAR
3-Nuri KAYMAK
4-Mustafa KEMAL İZGÜT
5-Tahir BÜYÜKCAN

EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

1-İbrahim ŞAHİN
2- Ahmet UĞURLU
3- Hasan ÖZKAN
4-Halime ANDAÇ
5-Muhammed IŞIK

ENGELSİZ ŞEHİR, KADIN VE AİLE KOMİSYONU

1-Serpil YURDAIŞIK
2-Emrah SAVSAR
3-Şerife Didem BAYLAR
4-Mehmet Azam ÖLMEZ
5-Mustafa KARAAĞAÇ

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	420
	Dizüstü Bilgisayar	80
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	192
	Plotter	2
	Tarayıcı	37
	Fotokopi Makinesi	9
	Telefon ve Telsizler	650
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 hotve 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.
- 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 altyapısında 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 ile sağlanmaktadır.
- 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.

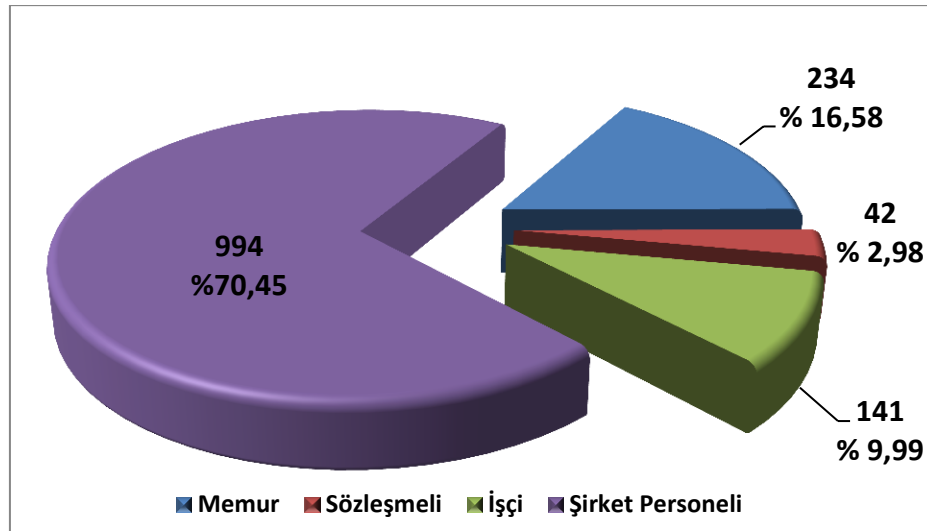
- FKM sistem odasında 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 36KW Jeneratör bulunmaktadır.
- FKM sistem odasının kapısı 90 derece ısıya dayanıklı yanmaz kapı, su baskınları ve kablo düzeni için yükseltilmiş taban, parmak izi tanımlı olan personelin giriş yapabilmesini sağlayan manyetik 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.
- 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.
- Aylık 2000 sayfalık her yerden ulaşılabilen 16 adet hatlı Akıllı Fax Sistemi kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

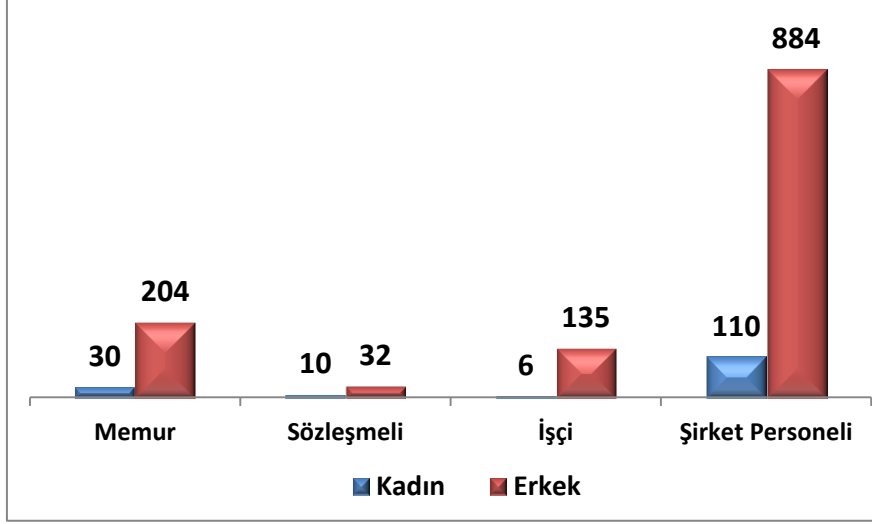
Meram Belediyesi; 2019 yılı içerisinde 141 işçi, 234 memur ve 42 sözleşmeli personel ve 994 şirket personeli olmak üzere toplam 1411 personeli ile hizmet vermiştir. Tablo 1'de belediyemiz son beş yıllık personel bilgilerine yer verilmiştir.

Açıklama	2015	2016	2017	2018	2019
Memur	233	238	240	247	234
işçi	187	173	164	154	141
Sözleşmeli personel	6	26	37	41	42
Şirket Personeli	835	894	1032	1027	994
Toplam Personel	1261	1331	1433	1469	1411

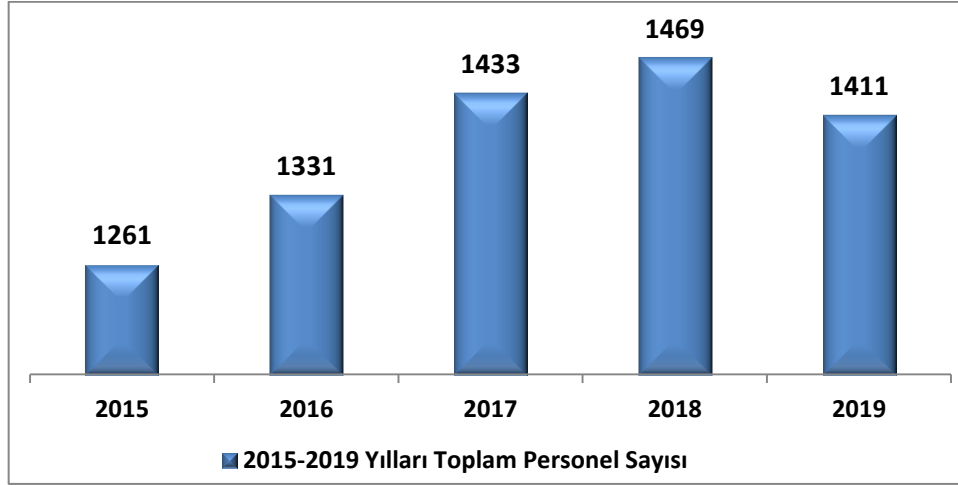
Tablo 1- Personel Mevcudu



Grafik 1- 2019 Yılı Personel Dağılımı



Grafik 2 –2019 Yılı Cinsiyete Göre Personel Sayıları



Grafik 3- 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.
- ✓ Hizmetleri aksatmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlamak.
- ✓ Belediye Meclisinin satış yetkisi verdiği gayrimenkullerin satış işlemlerini Encümenince 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.
- ✓ İtranet 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 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 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 tarifelerini 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 feragatle 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) *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

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) *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 usullere 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 bağılı 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 2019-2020 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 İç kontrol İzleme 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 2020 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 2019 yılı kaynak imkânları da dikkate alınarak, öncelikli olanlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

I - Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmesi ve Sürdürülebilir Hale Getirilmesi

1. 2019 yılı içinde cari yıl tahsilât miktarının geçmiş yıl tahsilât miktarına göre en az %10 oranında artırılması.
2. 2019 yılı içinde cari yıl tahakkuk miktarının geçmiş yıl tahakkuk miktarına göre %10 oranında artırılması.
3. Kaynakların optimum kullanılması
4. 2019 yılı sonuna kadar % 20 oranında şirketin gelirlerini artırmak.(inşaat gelirleri hariç)

II - Sosyal ve Kültürel Belediyeciliğin Geliştirilmesi

5. 2019 yılı sonuna kadar 15 adet konferans, panel ve sempozyum planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
6. 2019 yılı sonuna kadar 15 adet konser planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
7. 2019 yılı sonuna kadar 2 adet Çocuk Festivali planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
8. 2019 yılı sonuna kadar diğer kurumlarla koordineli olarak 10 adet Sempozyum – Seminer planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
9. 2019 yılı sonuna kadar 5 adet tiyatro gösterisi sahneleyerek, yıl sonuna kadar ulaşılamamış kesim ve çevrelere tiyatro ile ulaşılmasının sağlanması
10. 2019 yılı sonuna kadar en az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik vb. etkinlik düzenlemek
11. 1 adet kütüphane açılması
12. 2000adet kitap alımı yapılması
13. Mevcut üye sayısının artırılması
14. 2019 yılı sonuna kadar 2200 muhtaç aileye aynı yardımlarda bulunmak
15. 2019 yılı sonuna kadar 1200 Mehmetçüğimizin ailesine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak
16. 2019 yılı sonuna kadar 20000 hasta yakınlarına konaklama hizmeti vermek
17. 2019 yılı sonuna kadar 1500 yardıma muhtaç ailenin çocuğuna kırtasiye yardımında bulunmak
18. 25 engelli vatandaşımıza araç-gereç ve protez yardımında bulunmak
19. 50 dar gelirli, güçsüz vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi
20. 800 adet taziye evine yemek verilmesi
21. 1000 adet yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi aileye yardım yapılması
22. 600 adet taziye evine masa sandalye verilmesi
23. 100 adet taziye evine taziye çadırı veya taziye otobüsü verilmesi
24. İlçemizde vefat eden 150 vatandaşımız için yıkama ve nakil temin edilmesi
25. 100 adet ihtiyaç sahibi vatandaşımıza ev eşyası verilmesi
26. Engelli, ihtiyaç sahibi, gazi ve şehit aileleri için 2 adet program düzenlenmesi (gezi, piknik, iftar vb.)

III - Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkilerin Etkin Yönetilmesi

27. 2019 yılı sonuna kadar belediyemizin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla diyalogunun etkin şekilde sürdürülmesi
28. 2019 yılı içinde vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için makama gelen vatandaşlarla görüşme yapılması
29. 2019 yılı içinde vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için haftalık ve aylık olarak mahallelerde görüşmeler yapılması
30. 2019 yılı sonuna kadar Ulusal ve uluslararası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin güçlendirilerek ortak hizmet projeleri sayesinde ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanılması
31. 2019 yılı sonuna kadar kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi
32. 2019 yılı içinde 12 adet gazete çıkarılması
33. 365 gün boyunca kurumsal tanıtımda yazılı-görsel basından ve teknolojiyen etkin seviyede yararlanma.

34. 2019 yılı sonuna kadar 1 adet kamuoyu yoklaması yapmak
35. 2019 yılı sonuna kadar hemşehrim masasının etkinliğinin sağlanması
36. 2019 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin uygulanması
37. Muhtarlarla ayda bir defa olmak üzere 12 adet koordinasyon toplantısı yapmak
38. Muhtarlara yönelik 2 adet gezi ve eğitim programı düzenlemek

IV - Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi

39. Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için 5 adet seminer ve 2 adet kurs düzenlemek
40. Mevcut sistem üzerinde değişiklik yapılarak özlük işlemlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak (İnternet tabanlı yazılım)
41. 2019 yılı sonuna kadar dava dosyalarının % 40'ını sonuçlandırmak
42. 2019 yılı sonuna kadar icra takip dosyalarının % 45'ini sonuçlandırmak
43. 2019 yılı içinde evrakların Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile gönderiminde % 30 başarı sağlanması

V - Çevre Sağlığı ve Esenlik Hizmetlerinde En İleri Seviyeye Taşımak

44. Yeni doğan bebek ailelerinden 4000 aileye hediye ziyarette bulunmak
45. 50000 vatandaşın sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirmek
46. Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının ve tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi
47. Enjeksiyon, pansuman, tansiyon – ateş ölçme, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 500 kişiye verilmesi
48. Kadrolu işçilerimizin periyodik muayenelerinin yapılması
49. Şehir zararlıları (Haşere-süne) ile mücadelede kullanılmak üzere en az 1000 litre uçkun ilacı, 250 lt larvasit, 1 adet U.L.V cihazı alımı yapılması.
50. Hayvan hastalıkları ve kuduzla etkin mücadele etmek
51. Başboş hayvanlar için 1300 adet sahipsiz hayvan toplama, 150 ton köpek yemi ve 5000 kg kedi maması alınması
52. 2019 yılı sonuna kadar 525 adet işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek
53. 2019 yılı sonuna kadar 75 adet gayri sıhhi işyerine ruhsat verilmesi
54. İlçemiz sınırlarında bulunan 200 adet ölçü ve tartı aletlerinin kontrolü ve denetimi
55. 2019 yılı sonuna kadar 4000 adet esnafın denetlenmesi
56. İlçemiz sınırlarında bulunan 100 adet besihane ve çardak denetimlerinin yapılması
57. 2019 yılı içinde pazar yerlerinin denetlenmesi
58. 2019 yılı içinde merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinde % 20 oranında uzaklaştırmak
59. 2019 yılı içinde işgal denetimleri yaparak ilçemizdeki kaldırım işgallerini % 20 azaltmak.
60. 2019 yılı içinde ana cadde ve sokaklarda dilenci denetimi yapak dilencilerin bulunmasını % 20 oranında azaltmak
61. 2019 yılı sonuna kadar 300 adet yer altı çöp konteynırı almak
62. 2019 yılı sonuna kadar 3000 adet yer üstü çöp konteynırı almak
63. Geri dönüşümle ilgili eğitim çalışmalarının 2019 yılına sonuna kadar MERAM'ın % 100'üne ulaşmasını sağlamak
64. 100 adet ibadethane ve sosyal tesisin temizliğinin yapılması

VI - Kentsel Mekan Kalitesi Yüksek Yaşam Alanlarının Oluşturulması

65. 20 km imarlı yol açmak
66. 85.000 m² bordür ve 175.000 m² parke döşemesi yapmak
67. 90 km satıh kaplama ve kumlama yapılması
68. 60 km yol asfaltlanması ve yama işinin yapılması
69. 450 m² duvar korkuluğu ve 375 m² duvar üstü ferforjenin imalatıyla montajını yapmak
70. 475 m² kapı, 180 m² pencere, 440 m² çatı yaparak yerlerine montajını yapmak
71. 420 m² avgaz kapağı ve açılır kapak yapmak
72. 188 adet spor ekipmanı ile 348 m²'lik bisiklet park yerlerinin yapılması ve yerlerine monte edilmesi
73. 50 adet kamelyanın montajını yapmak.
74. 2019 yılına kadar çarpık yapılaşmayı % 5 oranında azaltmak.

VII - Vizyon Projelerin Hayata Geçirilmesi

75. 2019 yılı sonuna kadar İlçe sınırlarımızda en az 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapıp inşaatının bitirilmesi
76. 2019 yılı sonuna kadar planlanan sosyal, kültürel, sportif vb amaçlı tesis projelerinin bitirilmesi
77. 2019 yılı sonuna kadar kat karşılığı anlaşılan inşaatların %90'ını bitirmek
78. Revizyon plan çalışmaları ile bütünlük arz eden Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanları ve Afet Riskli Alanlarda 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının % 95 tamamlanması
79. Master Plan Ahmet Özcan Caddesi Güneyi Planlama Etabı revizyonlarının tamamlanması hedeflenmektedir.
80. Sınırlara dahil olan yeni yerleşimlere yönelik hazırlanan sayısal altyapıya göre revizyon imar planlarının % 40 oranında hazırlanması
81. Gelişme konut alanlarının % 35 oranında belirlenmesi
82. Kaşınhanı Bölgesi tarımsal organize sanayi projesinde % 65 ilerleme sağlama
83. 1/100.000 çevre düzen planı kapsamında Kaşınhanı bölgesine ilgili kurumlarla ortak projelendirilecek organik tarımı destekleyici projelerin ve lojistik köy projeleri çalışmalarında %15 seviyesine ulaşma
84. 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, his (hayvan sulama) göledi, sulama göleti hayvancılık yatırımları ile sulama sistemlerine ilişkin projelerin hayata geçirilmesi
85. İnce Turizm Tesis Alanı Projesinde çalışmaların % 20'sine ulaşılması
86. Kilistra (Gökyurt) - Litra (Hatunsaray) Bölgesi Turizm Projesinde çalışmaların % 50'sine ulaşılması
87. Dere rekreasyon projesi ile yeşil alan oluşturulmasında % 100'e ulaşılması
88. 540 ha alanlık imar uygulamasını tamamlamak
89. 2019 yılı sonuna kadar 2018 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 100 oranında artış sağlamak
90. Altyapı çalışmalarının tamamlanması için kamulaştırma çalışmaları yapmak
91. 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

92. 2019 yılı sonuna kadar hizmet sunumunun online olarak ve belediyeye gelmeden yapılabilmesini % 90 oranında sağlamak
93. 2019 CAD verilerinin veritabanı altyapısına uygun hale getirilerek GIS yapısının kurulması ve kullanıcı kaynaklı hataların önüne geçilmesinde % 70 başarı sağlanması
94. 2019 yılı içinde kurum arşivinin düzenlenmesi, sayısallaştırılması ve korunabilirliğinin artırılmasında % 90 oranında artış sağlanması
95. 2019 yılı içinde bilgi güvenliğine yönelik tedbirler alınması ve gerekli sistemlerin kurulmasında % 80 oranında artış sağlanması

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

96. 5 adet yeni park yapmak
97. 5 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak
98. 1 adet mesire alanının projelendirilerek yeniden düzenlenmesi
99. 50000 adet fidan dikmek
100. 1 adet engelsiz parkı yapmak

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Temel İlkelerimiz:

- Dürüstlük
- İş ve işlemlerde şeffaflık
- Üst düzeyde çalışma ahlâkı
- 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

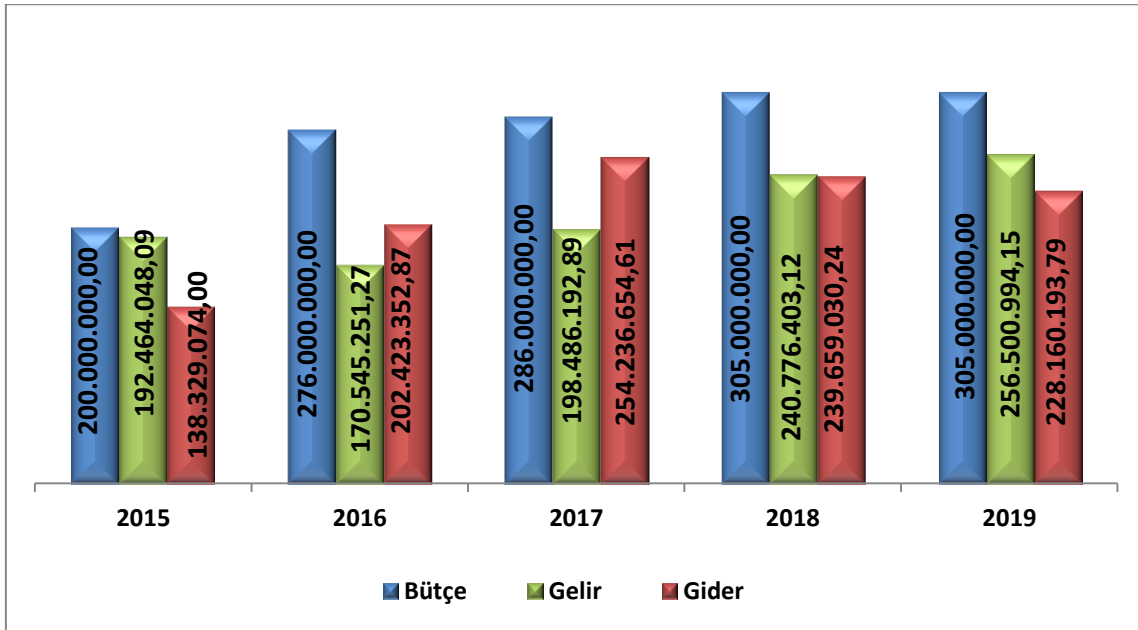
A- MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

2019 Mali yılı için toplam gelir bütçesi 305.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Yıl içerisinde gerçekleşen toplam net tahsilât 256.500.994,15 TL'dir. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 84,10 olmuştur.

Belediyemiz 2019 Mali yılı gider bütçesi 305.000.000 TL olarak belirlenmiştir. Belediyenin 2019 mali yılında toplam gideri ise 228.160.193,79 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 74,81 olmuştur.



Grafik 4- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesap

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

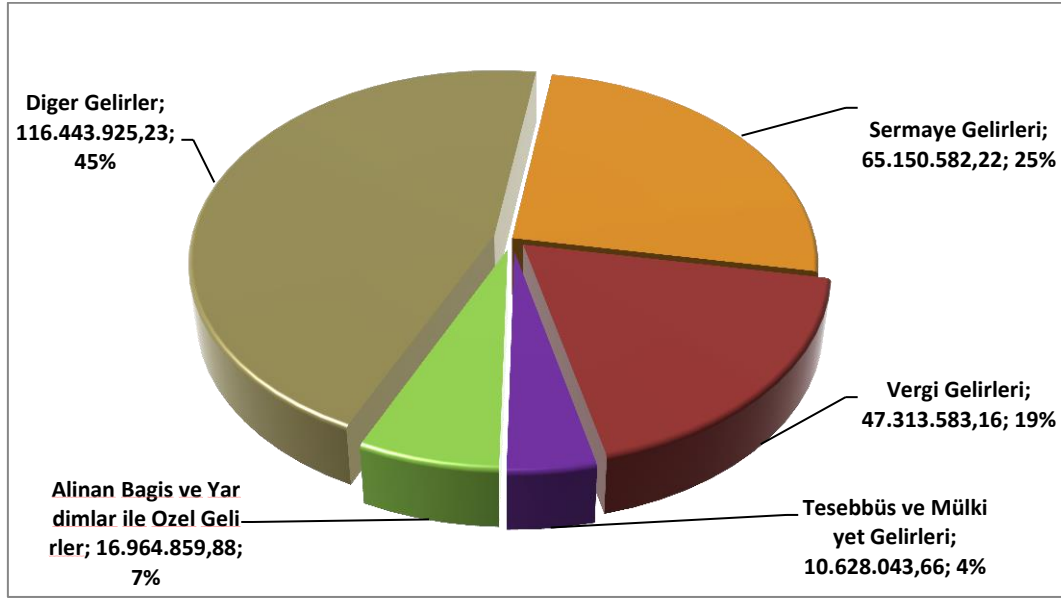
A-) 2019 YILI GELİR BÜTÇESİ :

Meram Belediyesi 2019 yılı gelir bütçesi 305.000.000,00-TL'dir. 2019 yılı içerisinde gelir tahakkuku 260.924.664,67 TL'dir. 2018 yılından devreden 29.731.978,45 TL tahakkukla birlikte 2019 yılı toplam gelir tahakkuku 290.656.643,12 TL olmuştur. Bu tutarın 256.500.994,15 TL'si tahsilât olarak gerçekleşmiştir. Buna göre;

Tahakkuk eden gelire göre tahsilât oranı % 88,25'dir.
Bütçeye göre tahsilât oranı ise % 84,10'dur.

Gelir Kodu	Gelirin Cinsi	Toplam Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Tahsilat Oranı %
01	Vergi Gelirleri	65.073.471,86	47.313.583,16	72,71
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.742.558,36	10.628.043,66	53,83
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	16.964.859,88	16.964.859,88	100,00
05	Diğer Gelirler	122.538.259,20	116.443.925,23	95,03
06	Sermaye Gelirleri	66.337.493,82	65.150.582,22	98,21
Toplam		290.656.643,12	256.500.994,15	88,25

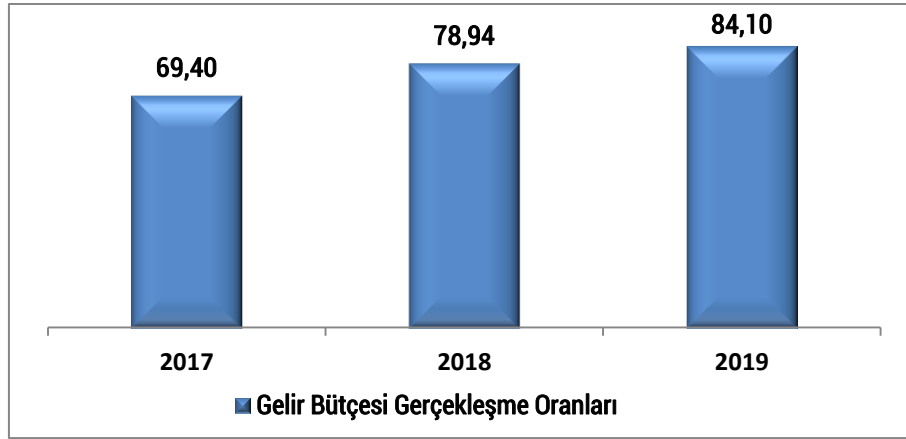
Tablo 2- 2019 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Tahakkuk Tahsilat Oran Tablosu



Grafik 5- 2019 Mali Yılı Gelir Dağılımı

GELİR TÜRÜ	2017	2018	2019
Vergi Gelirleri	74.38	79.12	89.54
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	68.05	92,70	79.84
Alınan Bağış ve Yrd.Öz.Gelirler	97.64	256.00	159,15
Diğer Gelirler	99.28	97.79	95.80
Sermaye Gelirleri	40.90	42,36	60.89
TOPLAM	69.40	78.94	84.10

Tablo 3- Yıllara Göre Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu

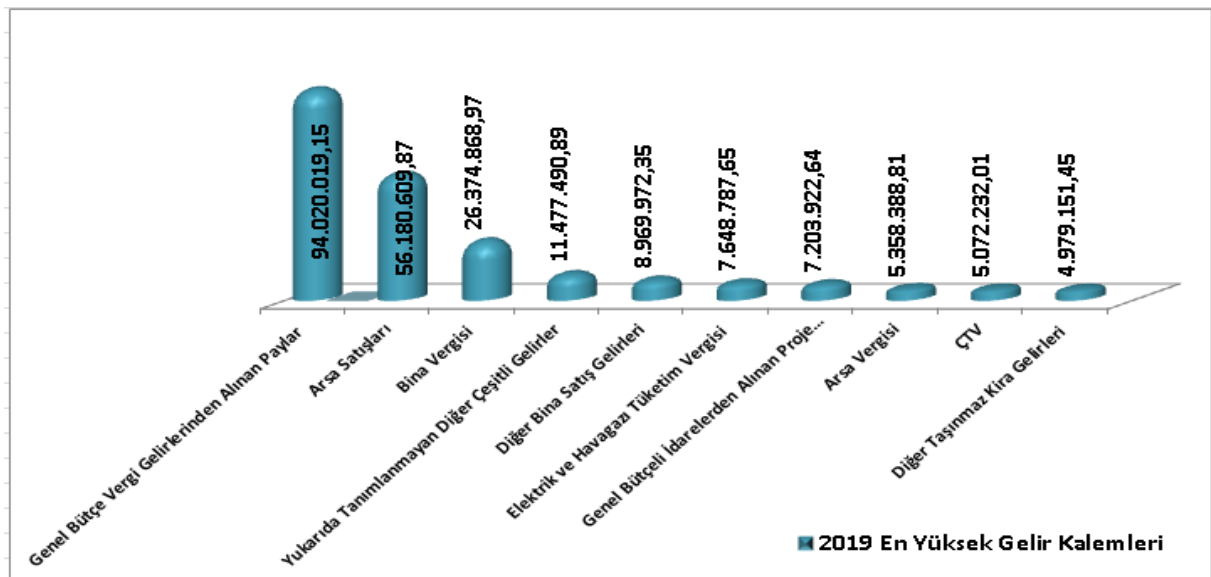


Grafik 6- Yıllara Göre Bütçe Geliri Gerçekleşme Tablosu

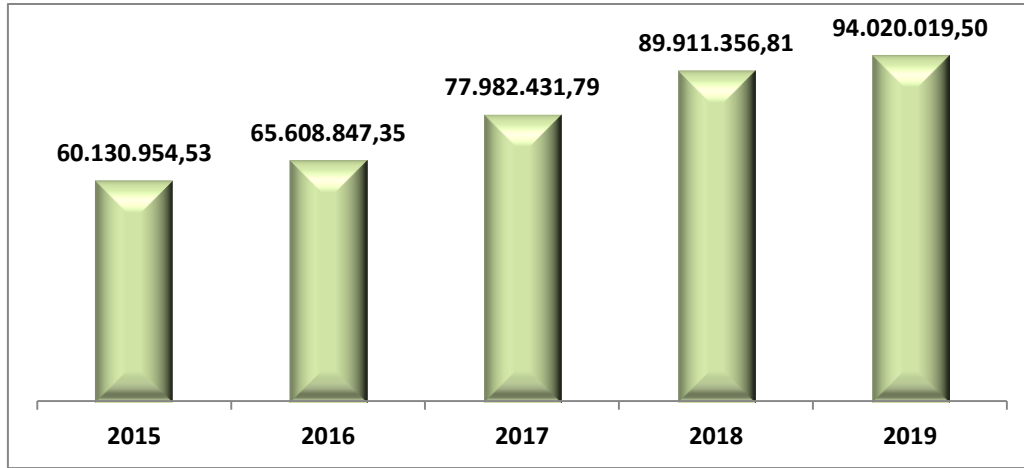
S.No	Açıklama	Tahsilat	Toplam Gelir İçindeki Payı %
1	Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	94.020.019,15	36,65
2	Arsa Satışları	56.180.609,87	21,90
3	Bina Vergisi	26.374.868,97	10,28
4	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	11.477.490,89	4,47
5	Diğer Bina Satış Gelirleri	8.969.972,35	3,50
6	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	7.648.787,65	2,98
7	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	7.203.922,64	2,81
8	Arsa Vergisi	5.358.388,81	2,09
9	ÇTV	5.072.232,01	1,98
10	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	4.979.151,45	1,94
Toplam		227.285.443,79	88,61

Tablo 4- 2019 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri

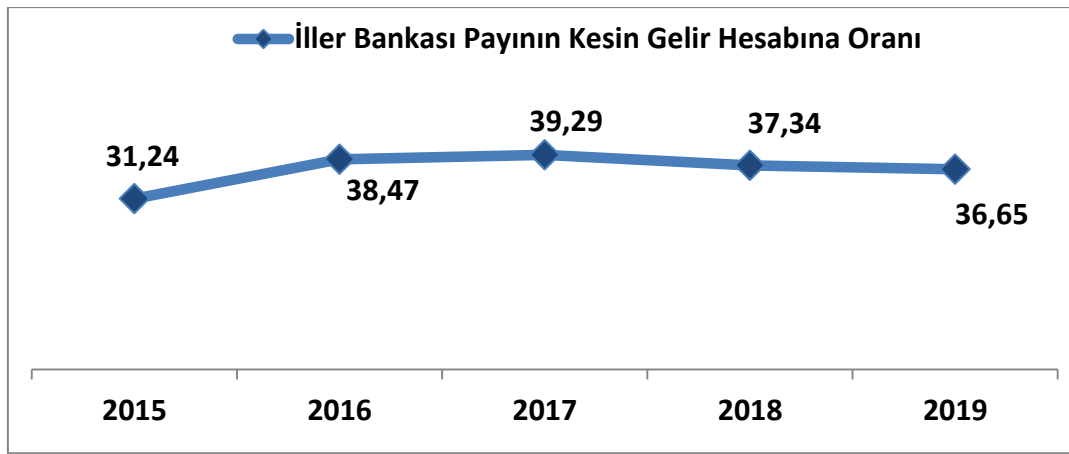
Tablo 4'te sayılı bulunan en yüksek ilk on (10) gelir kaleminin toplamının gelir kesin hesabına oranı % 88,61'dir. Geriye kalan %11,39'luk gelir kesin hesabı yukarıda sayılı olmayan diğer gelirlerden oluşmaktadır.



Grafik 7-2019 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri



Grafik 8-2015-2019 İller Bankası Gelirleri



Grafik 9-İller Bankası Paylarının Gelir Kesin Hesabına Oranı

Gelir Türü	2017	2018	2019	2017-2018 Değişim %	2018-2019 Değişim %
01- Vergi Gelirleri	30.931.132,37	39.829.312,16	47.313.583,16	28,77	18,79
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.324.262,40	10.366.018,32	10.628.043,66	63,91	2,53
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.014.785,48	27.303.578,65	16.964.859,88	353,94	-37,87
05-Diğer Gelirler	104.501.918,17	113.825.616,45	116.443.925,23	8,92	2,30
06- Sermaye Gelirleri	50.714.094,47	49.451.877,54	65.150.582,22	-2,49	31,75
Toplam	198.486.192,89	240.776.403,12	256.500.994,15	21,31	6,53

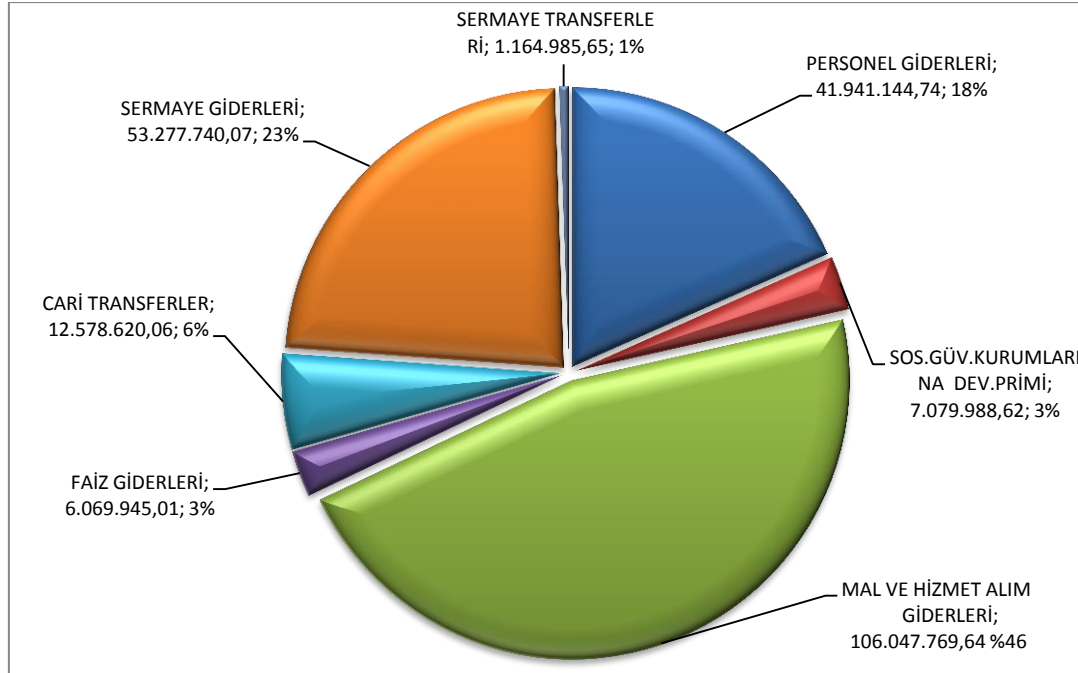
Tablo 5- 2017-2018-2019 Gelirler ve Yıllara Göre Gelir Değişim Oranları

2017-2018 değişim verileri incelendiğinde Sermaye Gelirleri kaleminde izlenen %2.49 azalış hariç tüm gelir kalemlerinde artış görülmektedir. En yüksek artış ise %353.94 ile Alınan Bağış ve Yardımlar kaleminde gerçekleşmiştir. 2018-2019 yılları değişim verileri incelendiğinde ise Alınan Bağış ve Yardımlar kalemindeki % 37.87'lik azalış dışında tüm kalemlerde artış izlendiği görülmektedir. Söz konusu bu azalışın nedeni ise bir önceki yıl bu kaleminde izlenen yüksek gerçekleşmedir. 2019 yılında sermaye gelirleri %31,75 oranında artış göstermiştir. 2017-2018 yılları kesin hesaplarındaki değişim oranı %21.32, 2018-2019 yılları kesin hesaplarındaki değişim oranı ise %6.53'tür.

B-) 2019 YILI GİDER BÜTÇESİ :

Belediyenin 2019 Mali yılı gider bütçesi 305.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiştir. Belediyenin 2019 Mali yılında toplam gideri ise 228.161.193,79-TL olarak gerçekleşmiştir. 76.839.806,21 TL ödenek imha edilmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 74,81 olmuştur. 2019 yılı Personel Giderleri (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri dahil), 49.021.133,36-TL olup toplam harcamaların % 21,49'unu teşkil etmektedir.

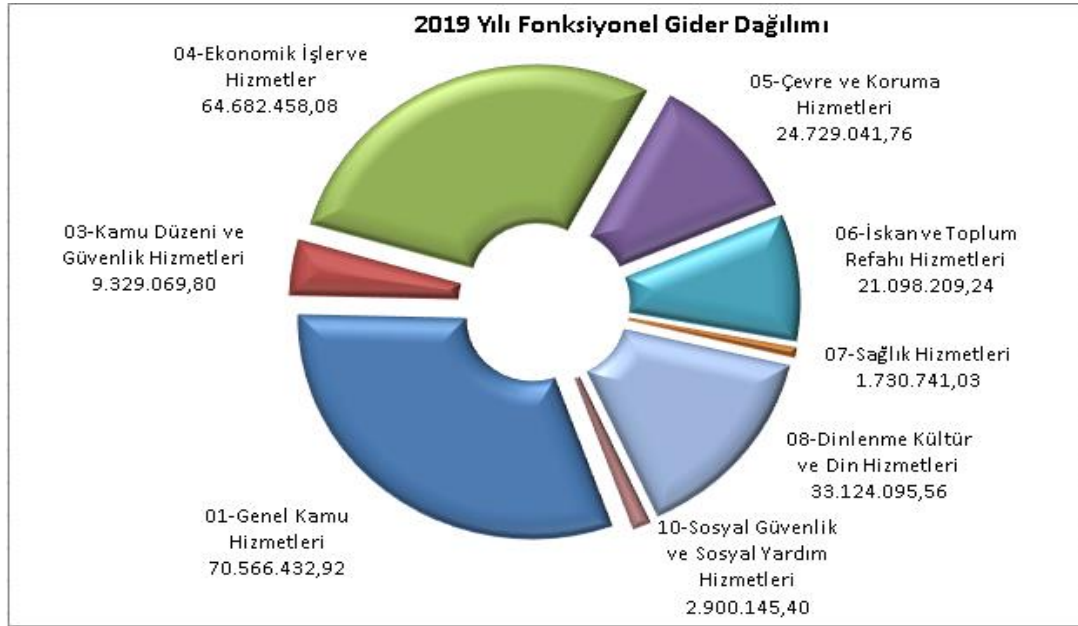
Grafikte harcama dağılımı ve giderlerin toplam harcama içindeki payları ayrıntılı olarak gösterilmiştir.



Grafik 10- 2019 Mali Yılı Gider Dağılımı

Harcama Kalemi 1.Ekonomik Düzey	Bütçe ile Verilen Ödenek	Artırılan Ödenek	Düşülen Ödenek	Net Bütçe Ödeneği	Gider Kesin Hesabı	İmha	Gerçekleşme Oranı %
01- Personel Giderleri	43.215.127	3.587.762	512.762	46.290.127	41.941.145	4.348.982	90,60
02- Sos.Güv.Kur.Öd.Prim Gid.	6.742.043	827.762	52.262	7.517.543	7.079.989	437.554	94,18
03- Mal ve Hizmet Alımları	122.314.931	15.648.950	6.163.265	131.800.616	106.047.770	25.752.847	80,46
04- Faiz Giderleri	4.102.390	2.567.000	245.600	6.423.790	6.069.945	353.845	94,49
05- Cari Transferleri	9.750.000	4.036.065	74.150	13.711.915	12.578.620	1.133.295	91,73
06- Sermaye Giderleri	94.560.509	15.615.000	17.236.000	92.939.509	53.277.740	39.661.769	57,33
07- Sermaye Transferleri	835.000	350.000	5.000	1.180.000	1.164.986	15.014	98,73
09- Yedek Ödenekler	23.480.000		18.343.500	5.136.500		5.136.500	78,12
Genel Toplam	305.000.000	42.632.539	42.632.539	305.000.000	228.160.193	76.839.806	74,81

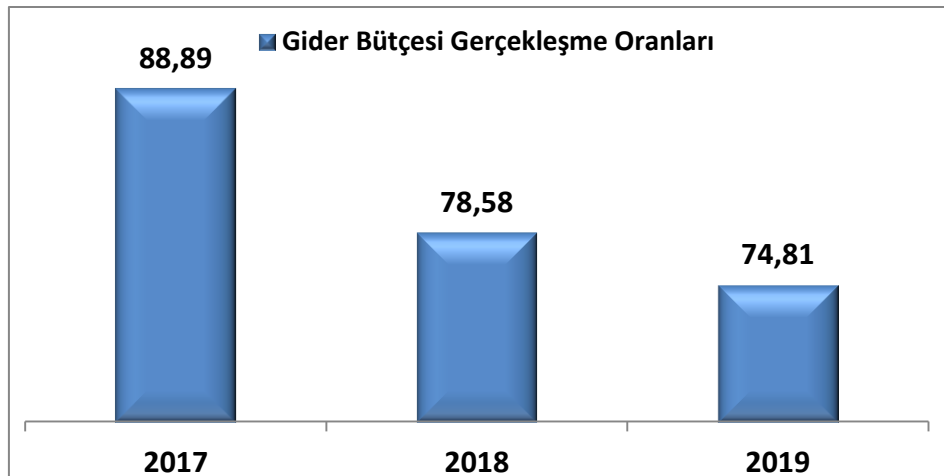
Tablo 6- 2019 Yılı 1. Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu



Grafik 11- 2019 Mali Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı

Harcama Kalemi 1.Ekonomik Düzey	Gerçekleşme %		
	2017	2018	2019
Personel Giderleri	87.36	89.03	90.60
Sos.Güv.Kur.Öd.Prim Gid.	88.10	88.85	94.18
Mal Ve Hizmet Alımları	90.19	86.75	80.46
Faiz Giderleri	90.15	96.69	94.49
Cari Transferler	95.73	95.40	91.73
Sermaye Giderleri	89.08	66.97	57.33
Sermaye Transferleri	99.65	97.99	98.73
GENEL TOPLAM	88.89	78.57	74.81

Tablo 7- Yıllara Göre Bütçe Gideri Gerçekleşme Tablosu



Grafik 12- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları

Gider Türü	2017 Gider Kesin Hesabı	2018 Gider Kesin Hesabı	2019 Gider Kesin Hesabı	2017-2018 Değişim %	2018-2019 Değişim %
01- Personel Giderleri	31.819.950,23	35.786.888,44	41.941.144,74	12,47	17,20
02- Sos.Güv.Kur.Öd.Prim Gid.	5.587.299,56	6.267.365,60	7.079.988,62	12,17	12,97
03- Mal ve Hizmet Alımları	93.726.230,78	104.446.252,84	106.047.769,64	11,44	1,53
04- Faiz Giderleri	2.849.152,36	5.573.048,57	6.069.945,01	95,60	8,92
05- Cari Transferler	7.476.326,23	9.784.773,40	12.578.620,06	30,88	28,55
06- Sermaye Giderleri	111.365.695,45	77.040.273,32	53.277.740,07	-30,82	-30,84
07- Sermaye Transferleri	1.412.000,00	760.428,07	1.164.985,65	-46,15	53,20
Toplam	254.236.654,61	239.659.030,24	228.160.193,79	-5,73	-4,80

Tablo 8- 2017-2018-2019 Yılları Gider Karşılaştırma Tablosu

Hem 2017-2018 yılları hem de 2018-2019 yılları değişim oranları incelendiğinde her iki dönemde de Sermaye Giderlerinde bir azalış olduğu görülmektedir. Aynı şekilde her iki dönem Cari Transferlerinde ise bir artış izlenmektedir. Mal ve Hizmet Alımları 2018 ve 2019 yıllarında birbirine yakın olarak gerçekleşmiş olup değişim oranlarına bakıldığında 2017-2018 dönemi değişim oranı % 11,44, 2018-2019 dönemi değişim oranı %1,53'tür. Faiz Giderleri 2017-2018 dönemi değişim oranı % 95,60, 2018-2019 dönemi değişim oranı %8,92'dir. Personel Giderlerinde 02-SGK Prim Giderleri birbirine çok yakın gerçekleşmiş olup 01-Personel Giderlerinde 2017-2018 dönemi değişim oranı %12,47, 2018-2019 dönemi değişim oranı % 17,20 olarak gerçekleşmiştir.

Gerçekleşen toplam giderler bakıldığında ise 2017 - 2018 dönemi için % -5,73, 2018 - 2019 dönemi için ise %-4,80 oranında azalışlar görülmektedir.

YILLAR	2016	2017	2018	2019
Personel Giderleri	28.822.666,53	31.819.950,23	35.786.888,44	41.941.144,74
Toplam Bütçe Gideri	202.372.158,52	254.236.654,61	239.659.030,24	228.160.193,79
Personel Giderlerinin Toplam Gidere Oranı %	14,24	12,52	14,93	18,38

Tablo 9-Yıllara Göre Personel Giderleri Tablosu

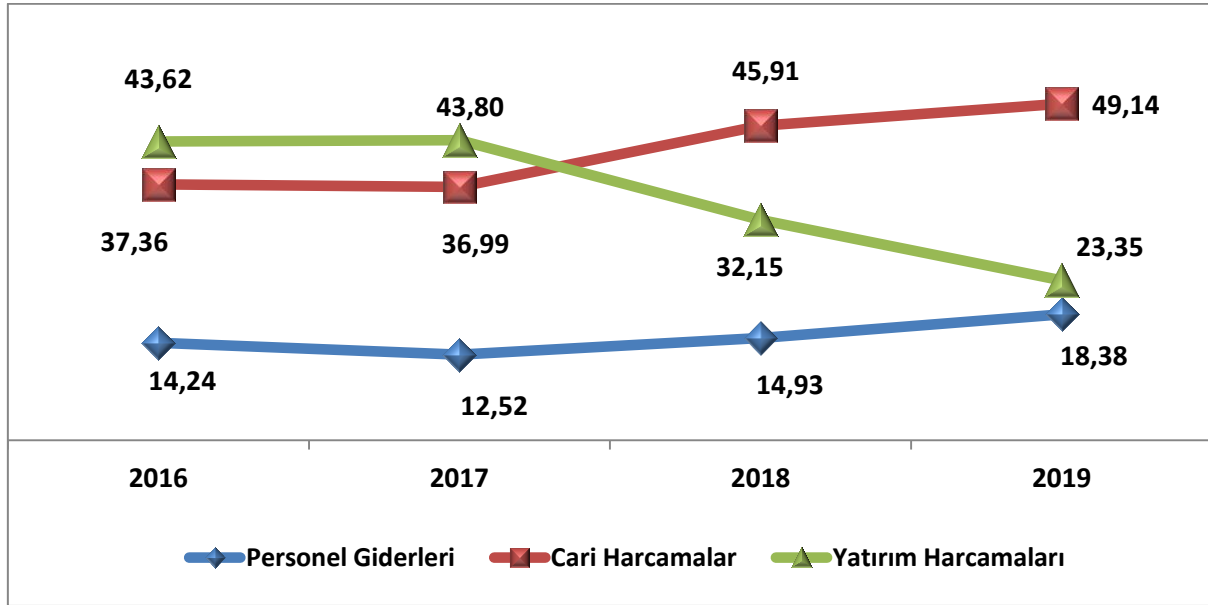
Personel Gideri Oranı Hesaplaması	5393 Sayılı Belediye Kanunu 49. maddeye göre	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslara Göre
Sınır	(Sınır %30)	(Sınır %40)
2019 Yılı Personel Gideri	41.941.144,74	
2019 Yılı şirket Personel Giderleri (net)	30.381.097,82	
2018 Yılı Geliri	240.776.403,12	
2018 Yılı Yeniden Değerleme Oranı	23,73	
Yeniden Değerlenmiş 2018 Yılı Geliri	297.912.643,58	
Personel Gider Oranı Hesaplama	41.941.144,74/297.912.643,58%	72.322.242,56/297.912.643,58%
Personel Gideri Oranı %	14,08	24,28

Tablo 10-Personel Gider Oran Hesabı

YILLAR	TOPLAM GİDER	YATIRIM HARCAMALARI	TOPLAM GİDERE ORANI %
2016	202.372.158,52	88.271.403,68	43,62
2017	254.236.654,61	111.365.695,45	43,80
2018	239.659.030,24	77.040.273,32	32,15
2019	228.160.193,79	53.277.740,07	23,35

Tablo 11- Yıllara Göre Yatırım Harcamaları Tablosu

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



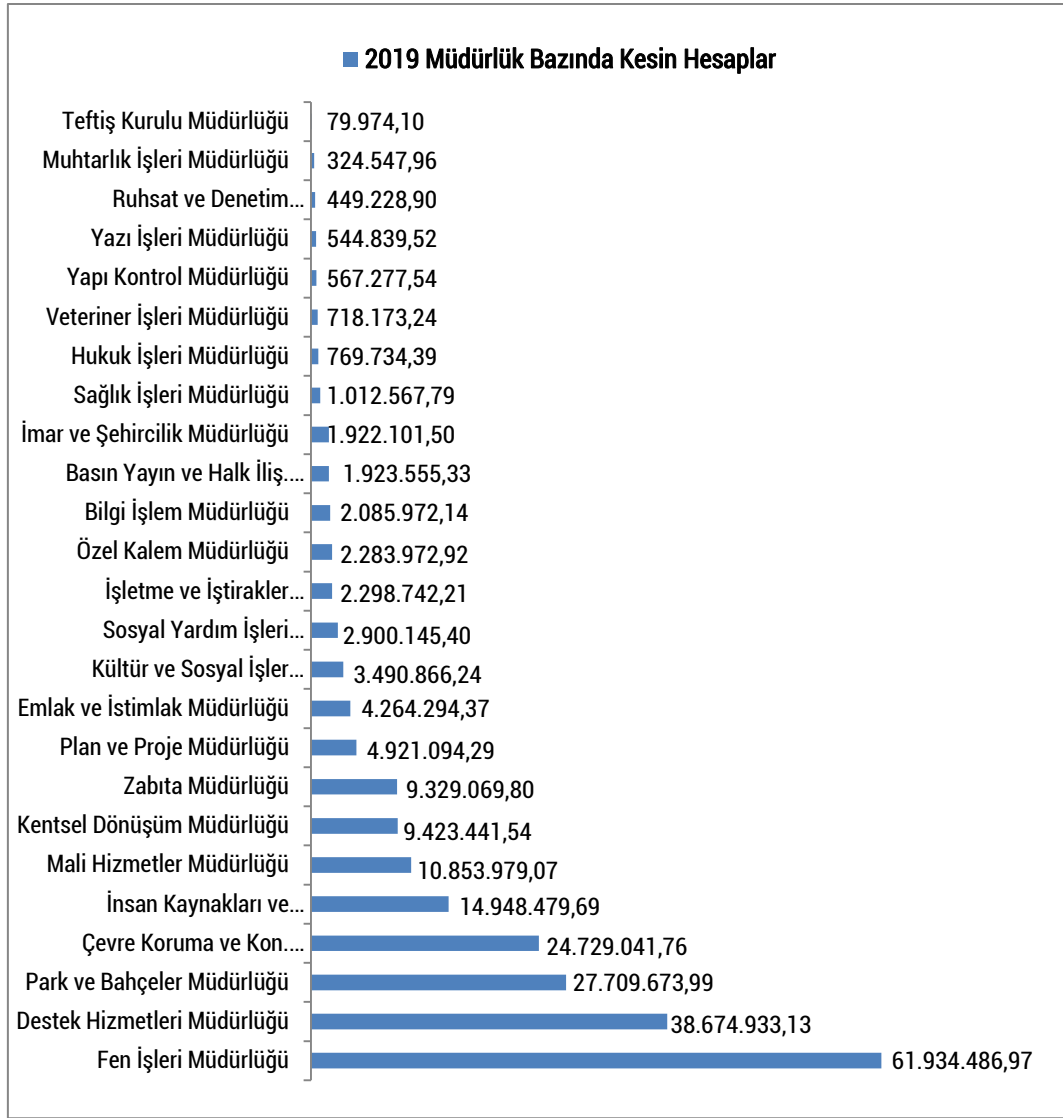
Grafik 13- Yıllara Göre Personel Giderleri Cari Giderler ve Yatırım Harcamalarının Toplam Harcamalara Oranları

Yatırım harcamalarının toplam harcamalardaki yüzde payı 2016 ve 2017 yıllarında aynı denilebilecek bir oranda gerçekleşmiştir. 2018 ve 2019 yılları bu oran yerel seçimler ve uygulamaya konulan tasarruf tedbirleri nedeniyle azalan bir seyir izlemiş, yatırım harcamalarının toplam harcamalardaki payı 2018 yılında %32.15, 2019 yılında ise %23,35 olmuştur. Personel giderlerinin toplam harcamalardaki payının ise belirli bir düzeyde seyrettiği görülmektedir. Cari harcamaların toplam harcamalar içerisindeki payına bakıldığında 2017 yılında çok az bir düşme yaşanmakla beraber 2016 ve 2017 yılları oranlarının birbirine çok yakın olarak gerçekleştiği görülmektedir. 2018 yılında cari harcamaların toplam harcamalardaki payında yaklaşık %9'luk, 2019 yılında ise bir önceki yıla göre yaklaşık %4'lük bir yükselme meydana gelmiştir.

Müdürlük	Net Ödenek	Harcanan	İmha	Gerçekleşme %	Toplam Harcamadaki Payı %
Özel Kalem Müdürlüğü	3.249.416,00	2.283.972,92	965.443,08	70,29	1,00
İnsan Kaynakları ve Eğt. Müdürlüğü	15.276.593,00	14.948.479,69	328.113,31	97,85	6,55
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.444.991,00	2.085.972,14	359.018,86	85,32	0,91
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	43.800.820,00	38.674.933,13	5.125.886,87	88,3	16,95
Yazı İşleri Müdürlüğü	622.824,00	544.839,52	77.984,48	87,48	0,24
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	100.840,00	79.974,10	20.865,90	79,31	0,04
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.226.955,00	769.734,39	457.220,61	62,74	0,34
Basın Yayın ve Halk İliş. Müdürlüğü	4.515.926,40	1.923.555,33	2.592.371,07	42,59	0,84
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	7.001.318,00	4.264.294,37	2.737.023,63	60,91	1,87
Fen İşleri Müdürlüğü	79.689.362,00	61.934.486,97	17.754.875,03	77,72	27,15
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.128.002,00	1.922.101,50	205.900,50	90,32	0,84
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6.585.299,00	3.490.866,24	3.094.432,76	53,01	1,53
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16.986.390,46	10.853.979,07	6.132.411,39	63,9	4,76
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	31.568.487,00	27.709.673,99	3.858.813,01	87,78	12,14
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1.284.731,00	1.012.567,79	272.163,21	78,82	0,44
Çevre Koruma ve Kon. Müdürlüğü	31.409.472,64	24.729.041,76	6.680.430,88	78,73	10,84
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.274.312,00	718.173,24	556.138,76	56,36	0,31
Zabıta Müdürlüğü	10.252.987,50	9.329.069,80	923.917,70	90,99	4,09
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3.286.610,00	2.900.145,40	386.464,60	88,24	1,27
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2.864.998,00	2.298.742,21	566.255,79	80,24	1,01
Plan ve Proje Müdürlüğü	26.505.610,00	4.921.094,29	21.584.515,71	18,57	2,16
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2.176.654,00	567.277,54	1.609.376,46	26,06	0,25
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	521.622,00	449.228,90	72.393,10	86,12	0,20
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	504.442,00	324.547,96	179.894,04	64,34	0,14
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	9.721.337,00	9.423.441,54	297.895,46	96,94	4,13
Toplam	305.000.000,00	228.160.193,79	76.839.806,21	74,81	100,00

Tablo 12- Belediye Birimlerinin 2019 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu

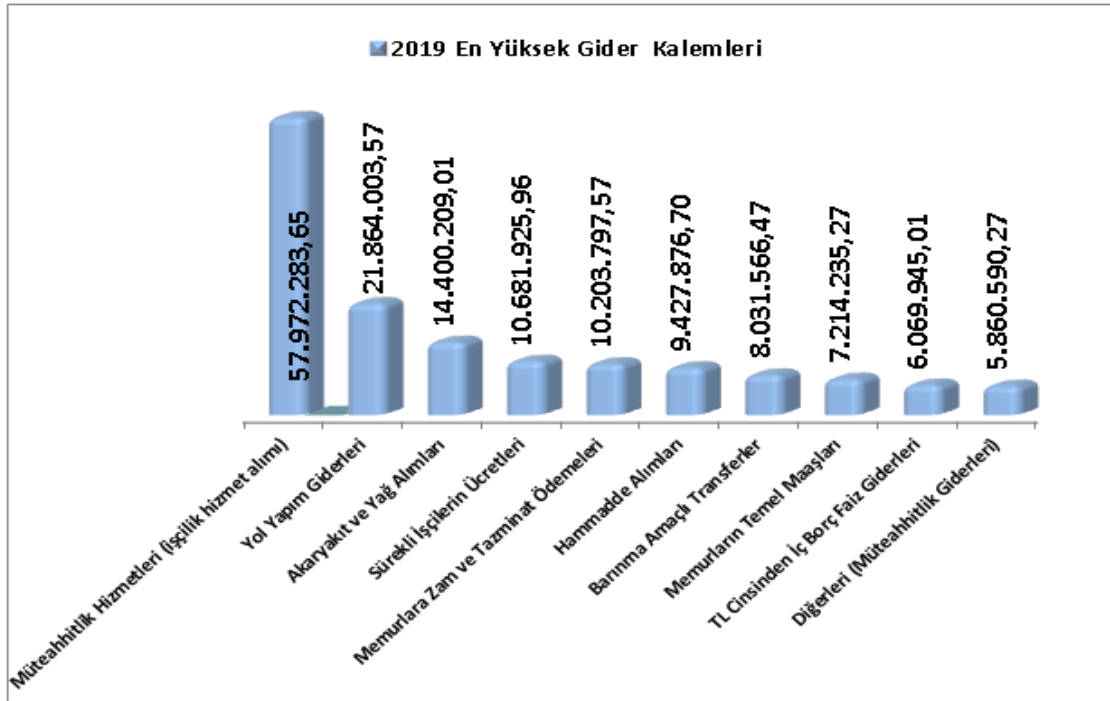
Müdürlükler bazında harcamalar incelendiğinde, yatırımcı müdürlüklerin harcamalarının (Fen İşleri, Çevre Koruma Kontrol, Destek Hizmetleri, Plan Proje, Park Bahçeler ve Kentsel Dönüşüm Md.) toplam harcama içindeki payının % 67,08 olduğu görülmektedir. Yoğun olarak yol yapım faaliyetlerinin gerçekleştirildiği Fen İşleri Müdürlüğü %27,15'lik rakamla ilk sıradadır.



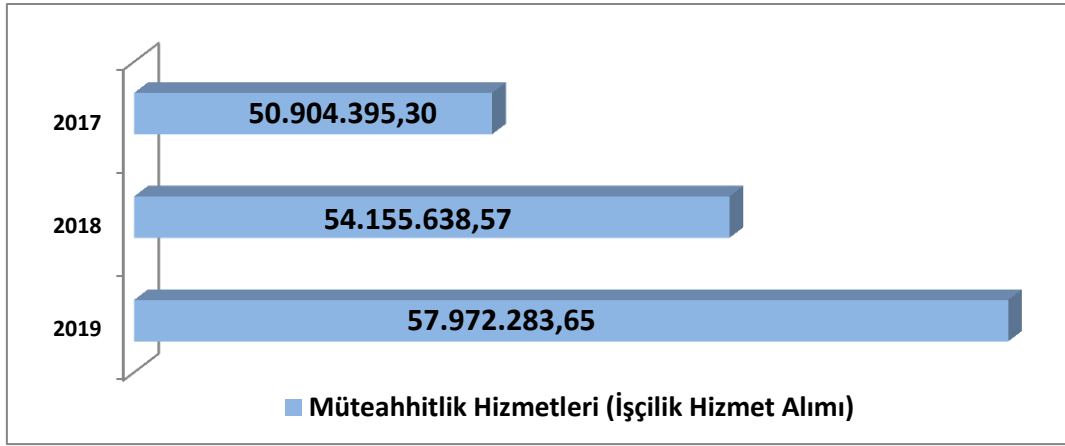
Grafik 14- 2019 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri

S.No	Gider Açıklama	Tutar	Toplam Gider İçindeki Payı %
1	Müteahhitlik Hizmetleri (işçilik hizmet alımı)	57.972.283,65	25,41
2	Yol Yapım Giderleri	21.864.003,57	9,58
3	Akaryakıt ve Yağ Alımları	14.400.209,01	6,31
4	Sürekli İşçilerin Ücretleri	10.681.925,96	4,68
5	Memurlara Zam ve Tazminat Ödemeleri	10.203.797,57	4,47
6	Hammadde Alımları	9.427.876,70	4,13
7	Barınma Amaçlı Transferler	8.031.566,47	3,52
8	Memurların Temel Maaşları	7.214.235,27	3,16
9	TL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri	6.069.945,01	2,66
10	Diğerleri (Müteahhitlik Giderleri)	5.860.590,27	2,57

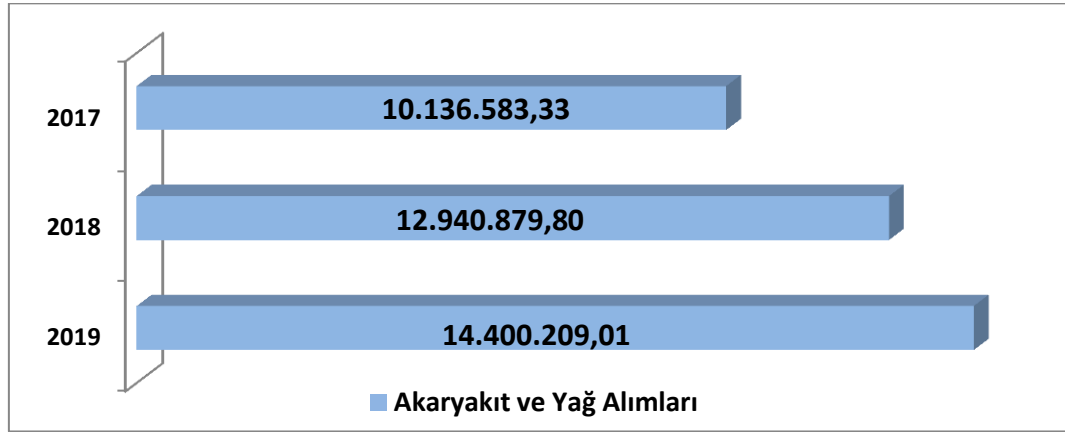
Tablo 13- 2019 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri



Grafik 15- 2019 En Yüksek Gider Kalemleri



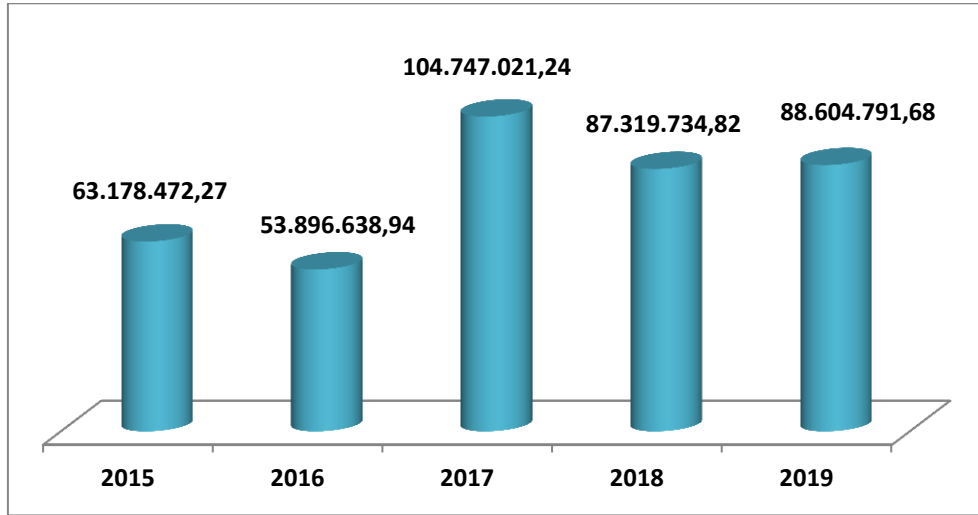
Grafik 16 – Müteahhitlik Hizmeti Giderleri



Grafik 17 – Akaryakıt ve Yağ Alımları

BORÇLAR	
Büyükşehir Belediyesi	21.344.190,37
Bütçe Emaneti	9.363.554,75
Banka Kredileri	57.897.046,56
TOPLAM	88.604.791,68

Tablo 14- 31/12/2019 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Borç Durumu



Grafik 18- Borç Değişim Grafiği

YILLAR	BORÇLAR	BÜTÇE	BORÇLARIN BÜTÇEYE ORANI (%)	GERÇEKLEŞEN GELİR	BORÇLARIN GERÇEKLEŞEN GELİRE ORANI (%)
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
2018	87.319.734,82	305.000.000,00	28,62	240.776.403,12	36,26
2019	88.604.791,68	305.000.000,00	29,05	256.500.994,15	34,54

Tablo 15- Borç Değişim ve Borçların Bütçe ve Gelire Oranlama Tablosu

Tablo 16- 31/12/2019 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	Kasa Hesabı	29.288.426,81	29.288.426,81	0	0
102	Banka Hesabı	446.977.499,17	419.419.738,26	27.557.760,91	0
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	419.609.738,26	419.609.738,26	0	0
104	Proje Özel Hesabı	17.451,53	17.451,53	0	0
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	29.257.519,99	29.246.821,39	10.698,60	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	39.561.134,19	36.782.846,53	2.778.287,66	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	48.918.153,36	48.918.153,36	0	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	43.689.475,62	11.583.877,99	32.105.597,63	0
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacak Hesabı	3.360.973,20	3.227.007,79	133.965,41	0
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	619.395,81	4.100,00	615.295,81	0
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	9.021.646,69	7.983.110,75	1.038.535,94	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	30.958,51	30.958,51	0	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	32.943.774,88	29.027.199,65	3.916.575,23	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	9.645.955,59	9.645.955,59	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	7.500,00	7.500,00	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.521.981,52	703.863,27	818.118,25	0
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Kredi Hesabı	43.373,16	43.373,16	0	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	15.159.875,95	1.188.953,10	13.970.922,85	0
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	271.900,00	271.900,00	0	0
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacak Hesabı	744.599,75	146.162,01	598.437,74	0
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	1.678.213,63	1.591.832,33	86.381,30	0
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacak Hesabı	1.304.500,17		1.304.500,17	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Hesabı	20.692.439,70	0	20.692.439,70	0
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	3.418.980,33	710,33	3.418.270,00	0
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	2.471.281,75	2.471.281,75	0	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	1.151.924.930,10	146.532.169,05	1.005.392.761,05	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	190.486.615,18	7.392.298,56	183.094.316,62	0
252	Binalar Hesabı	232.544.322,03	140.146.860,26	92.397.461,77	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	17.766.198,63	381.233,02	17.384.965,61	0
254	Taşıtlar Hesabı	28.696.526,60	534.794,77	28.161.731,83	0
255	Demirbaşlar Hesabı	13.212.611,88	1.614.925,32	11.597.686,56	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	3.201.430,18	65.425.131,04	0	62.223.700,86
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	37.192.034,50	24.721.043,76	12.470.990,74	0
260	Haklar Hesabı	5.929.133,01	0	5.929.133,01	0
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	5.929.133,01	0	5.929.133,01
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıkla	4.946.831,42	4.946.831,42	0	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.593.332,44	1.593.332,44	0	0
300	Banka Kredileri Hesabı	13.930.201,36	31.272.262,77	0	17.342.061,41
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	182.266.444,60	191.629.999,35	0	9.363.554,75
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	7.134.663,51	7.134.663,51	0	0
333	Emanetler Hesabı	85.862.213,06	89.709.906,65	0	3.847.693,59
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	8.984.075,56	9.934.034,03	0	949.958,47
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	11.009.930,28	11.801.879,83	0	791.949,55
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tah	3.736.600,78	4.074.236,92	0	337.636,14
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.187.841,23	1.207.126,23	0	19.285,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.680.545,17	3.892.091,15	0	2.211.545,98
381	Gider Tahakkukları Hesabı	4.734.880,68	5.950.074,13	0	1.215.193,45
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.248.799,57	1.248.799,57	0	0
400	Banka Kredileri Hesabı	17.395.530,58	44.948.039,66	0	27.552.509,08
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	1.137.599,45	22.481.789,82	0	21.344.190,37
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	2.234.914,47	10.332.236,86	0	8.097.322,39
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.978.335,31	26.526.868,43	0	23.548.533,12
481	Gider Tahakkukları Hesabı	2.836.145,16	2.871.334,24	0	35.189,08

500	Net Değer Hesabı	415.823.353,31	1.581.300.888,65	0	1.165.477.535,34
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0	69.433.034,70	0	69.433.034,70
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	52.260.086,81	49.655.047,52	2.605.039,29	0
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	16.385.737,28	16.385.737,28	0	0
600	Gelirler Hesabı	2.480.559,40	254.311.277,99	0	251.830.718,59
630	Giderler Hesabı	203.515.691,78	44.820,58	203.470.871,20	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	127,12	256.693.852,22	0	256.693.725,10
805	Gelir Yansıtma Hesabı	256.693.852,22	192.858,07	256.500.994,15	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	192.730,95	0	192.730,95	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	228.160.193,79	0	228.160.193,79	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	0	228.160.193,79	0	228.160.193,79
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	347.632.539,00	270.792.732,79	76.839.806,21	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	42.632.539,00	347.632.539,00	0	305.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	228.160.193,79	0	228.160.193,79	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	99.145.999,00	50.926.667,00	48.219.332,00	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	58.280.267,00	106.499.599,00	0	48.219.332,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	151.832.090,05	143.515.574,79	8.316.515,26	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	143.515.574,79	151.832.090,05	0	8.316.515,26
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi D	115.323.689,96	16.556.945,04	98.766.744,92	0
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Geli	7.822.230,81	4.197.253,19	3.624.977,62	0
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	20.754.198,23	123.145.920,77	0	102.391.722,54
GENEL TOPLAM		5.586.721.090,60	5.586.721.090,60	2.620.332.233,57	2.620.332.233,57

Tablo 17- 31/12/2019 tarihi itibariyle Bilanço

AKTİFLER			PASİFLER		
1	DÖNEN VARLIKLAR	82.945.758,29	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	36.078.878,34
10	Hazır Değerler	30.346.747,17	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	17.342.061,41
100	Kasa Hesabı	0,00	300	Banka Kredileri Hesabı	17.342.061,41
102	Banka Hesabı	27.557.760,91	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	32	Faaliyet Borçları	9.363.554,75
104	Proje Özel Hesabı	0,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	9.363.554,75
105	Döviz Hesabı	0,00	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	3.847.693,59
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	10.698,60	333	Emanetler Hesabı	3.847.693,59
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.778.287,66	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	2.098.829,16
12	Faaliyet Alacakları	33.893.394,79	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	949.958,47
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	791.949,55
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	32.105.597,63	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tah.	337.636,14
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	133.965,41	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	19.285,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	615.295,81	37	Borç ve Gider Karşılıkları	2.211.545,98
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	1.038.535,94	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.211.545,98
13	Kurum Alacakları	0,00	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	1.215.193,45
14	Diğer Alacaklar	0,00	381	Gider Tahakkukları Hesabı	1.215.193,45
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	0,00	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
15	Stoklar	3.916.575,23	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	3.916.575,23	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	80.577.744,04
16	Ön Ödemeler	818.118,25	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	48.896.699,45
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	400	Banka Kredileri Hesabı	27.552.509,08
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	21.344.190,37
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	818.118,25	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	43	Diğer Borçlar	8.097.322,39
19	Diğer Dönen Varlıklar	13.970.922,85	430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	8.097.322,39
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	13.970.922,85	47	Borç ve Gider Karşılıkları	23.548.533,12
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	23.548.533,12
2	DURAN VARLIKLAR	1.314.376.242,23	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	35.189,08
21	Menkul Varlıklar	0,00	481	Gider Tahakkukları Hesabı	35.189,08
22	Faaliyet Alacakları	684.819,04	5	ÖZ KAYNAKLAR	1.280.665.378,14
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	50	Net Değer-Sermaye	1.165.477.535,34
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	598.437,74	500	Net Değer Hesabı	1.165.477.535,34
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	86.381,30	52	Yeniden Değerleme Farkları	0,00
23	Kurum Alacakları	1.304.500,17	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	69.433.034,70
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	1.304.500,17	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	69.433.034,70
24	Mali Duran Varlıklar	24.110.709,70	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-2.605.039,29
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	20.692.439,70	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	-2.605.039,29
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	3.418.270,00	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	48.359.847,39
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0,00	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	48.359.847,39
25	Maddi Duran Varlıklar	1.288.276.213,32		PASİF TOPLAMI	1.397.322.000,52
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	1.005.392.761,05			
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	183.094.316,62			
252	Binalar Hesabı	92.397.461,77			
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	17.384.965,61			
254	Taşıtlar Hesabı	28.161.731,83			
255	Demirbaşlar Hesabı	11.597.686,56			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-62.223.700,86			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	12.470.990,74			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00			
260	Haklar Hesabı	5.929.133,01			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-5.929.133,01			
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00			
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	0,00			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	0,00			
	AKTİF TOPLAMI	1.397.322.000,52			

C-) BELEDİYE HAKKINDA MALİ BİLGİLER :

Belediyenin 31/12/2019 Mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyenin bankadaki para mevcudu 27.557.760,91 TL'dir.
- 2019 Yılı içerisinde çeşitli nedenlerle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 9.363.554,75 TL 2020 Mali yılında ödenmek üzere devredilmiştir.
- 2019 Mali Yılı ödeneklerinden harcanmayan 76.839.806,21 TL ödenek usulüne göre imha olunmuştur.
- 2019 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 112,42 dir.

D-) BÜTÇE İMHALARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2019 Mali Yılı için tahmin edilen 305.000.000,00 TL olan net bütçe ödeneğinin 228.160.193,79 TL'si harcanmış, 76.839.806,21 TL ödenek imha edilmiştir. Gerçekleşme oranı% 74,81 olmuştur. 2019 yılı içerisinde alınan tasarruf tedbirleri nedeniyle yapılması planlanan yatırımlar ertelenmiş, cari harcamalara öncelik verilmiştir.

% 90 üzerinde gerçekleştirilen 01-Personel Giderleri ve %94 üzerinde gerçekleşen 02- Sosyal Güvenlik Kurumları Primleri ödeneklerindeki imhalar yıl içerisinde birimler arası personel geçişleri nedeniyle oluşmuştur.

Niteliği itibariyle 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 oluşmasına rağmen bütçe gerçekleşmesi %80'in üzerinde olmuştur. İmha edilen ödeneklerin büyük bir kısmı Müteahhitlik Hizmetleri, diğer hizmet alımları ile Enerji Alımları kalemlerindedir.

2019 yılında uygulamaya konulan tasarruf tedbirleri ve ülkenin içerisinde bulunduğu ekonomik koşullar nedeniyle yapılması planlanan yatırımlar gerçekleştirilmemiş, mevcut yatırımların tamamlanmasına öncelik verilmiştir. Bu nedenle 06-Sermaye Giderleri kaleminde bütçe gerçekleşme oranı %57,33 olarak gerçekleşmiştir. Sermaye giderlerindeki en büyük imha 06.5.7 (Yol Yapım Giderleri ve Diğer Müteahhitlik Hizmetleri) Müteahhitlik Giderlerinde meydana gelmiştir. Ödeneklerin imha nedeni nakit planlamasındaki harcama öncelikleridir.

04-Faiz Giderlerinde %94'ün , 05-Sermaye Transferlerinde %98'in üzerinde bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır. 09-Yedek Ödenekler kaleminin %78'i yıl içerisinde ihtiyaç duyulan kalemlere aktarılmıştır.

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 2018 yılı faaliyet ve harcamaları 2019 yılı içerisinde teftiş edilmiştir. Herhangi usulsüz bir işleme rastlanılmamıştır

2019 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve üst yönetimin bilgisine sunulan mali raporlar aşağıda sıralanmıştır.

- ✓ 2019 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- ✓ 2019 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Bütçe Uygulama Sonuçları
- ✓ 2018 yılı Temmuz-Aralık Dönemi Bütçe Uygulama Sonuçları (2019 yılı Ocak ayı içerisinde hazırlanmıştır.)
- ✓ 2020 Yılı Gelir ve Giderlerinin Aylık Tahmini Gerçekleşme Raporu
- ✓ Meram Belediyesi Aylık Gelir ve Gider Durum Raporu
- ✓ 2014-2019 Yılları Mali Durum Raporu

- ✓ Başkanlık makamının çeşitli zamanlarda istediği Mali Raporlar

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 2019 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

2019 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 taraftan 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.
- Meram ilçesinin medeniyet, tarih ve doğasının Dünya çapında tanıtımını 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, 5 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 1 Yönetici Asistanı, 1 Memur, 8 Sekreter, 4 Makam Şoförü, 5 yardımcı personel olmak üzere toplamda 26 personeli ile görev ve faaliyetlerini sürdürmektedir. Kadro dağılımı ise 7 memur, 3 işçi ve 16 şirket işçisi şeklindedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2019 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.

Başkan Mustafa KAVUŞ tarafından yapılan ziyaretler:

31/03/2019 tarihinde yapılan yerel seçimlerde Meram Belediye Başkanlığına Mustafa KAVUŞ seçilmiştir. Mazbatasını alarak göreve başlayan Başkan Mustafa KAVUŞ 'un ilk ziyaretçileri Selçuklu Belediyesi Başkanı Ahmet PEKYATIRMACI ve Karatay Belediyesi Başkanı Hasan KILCA olmuştur.

Başkanımız "Beni koştururken göreceksiniz." şeklindeki beyanının arkasında durmuş ve onlarca hatta yüzlerce saha ziyareti gerçekleştirmiştir. Aşağıda bu ziyaret ve çalışmaların birkaçı örneklenmiştir.

Esnafların kahvaltılı sofrasına konuk olan Başkan Mustafa Kavuş, seçim çalışmalarını yürütürken esnaflara bir söz verdiğini ve bugün o sözü yerine getirmiş olmanın mutluluğunu yaşadığını belirtmiştir.



Meram Belediyesi, vatandaşların taleplerini ve hizmetlerde önceliklerini belirlemek üzere kamuoyu araştırma çalışması başlatmıştır. Meram Belediyesi Başkanı Mustafa KAVUŞ, Meram'ın 69 mahallesinde yaklaşık 10 bin kişi ile gerçekleştirilen anket çalışmaları için Modern Meram'ın katılımcı bir yönetim anlayışıyla oluşturulacağını ve Meram'ın yol haritasının bu çalışmalarla birlikte belirleneceğini belirtmiştir. Mustafa KAVUŞ ayrıca mahalle ziyaretlerine de devam etmiştir.



Konya'nın kültür ve sanat hayatına yeni bir renk ve soluk getirecek Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi'nin açılışı düzenlenen törenle gerçekleştirilmiştir.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 Müdürlüğü'nün 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

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz;

2019 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 Tabip, 4 Hemşire, 1 Şef, 1 Veri Hazırlama memuru ve 1 şirket personeli ile çalışmalarına devam etmiştir. Personelimizin, 7'si memur, 1'si kadrolu, 1'i şirket personelidir. Toplam 9 personel mevcuttur.

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 resmi aracımız mevcuttur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmelikler gereğince Başkanlık makamının 25.07.2017 tarihli ve 3783 sayılı olurları ile Müdürlük bünyesinde İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi kurulmuştur.

Birimin görevi, Belediye çalışanlarına İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi vermek, işe giriş sağlık muayenelerini yaptırmak, Belediyeye bağlı hizmet binalarının risk değerlendirme raporlarını, acil durum planlarını ve saha gezi raporlarını hazırlamaktır.

Birimin amacı, güvenli davranışı geliştirmek, risk farkındalığını ve öngörüsünü geliştirmek, iş güvenliği performansını iyileştirmek, kaza sıklık oranını düşürmek, güvenlik kavramını temel bir değer olarak pekiştirmek, işe giriş sağlık muayenelerini yapmak ve meslek hastalıklarını engellemektir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 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	1873	432
İşyeri Hekimliği (Arif Bilge)		278
TOPLAM	1873	710

Kurum Tabipliğimizde ve Arif Bilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde 2018 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 2019 yılı Aralık ayı sonu itibariyle 473 cenaze defin faturası için İl Sağlık Müdürlüğü'ne 129.048,20 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 2019 tarihi itibariyle İl Sağlık Müdürlüğünden bildirilen adreslerden 2534 kişi ziyaret edilmiştir.
- 3) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında 100 adet ilk yardım kiti alınarak ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.
- 4) İş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirme yönetmeliği ve işyeri tehlike sınıfına göre belediyemize ait hizmet binaları ve hizmet alanları için 13 adet Risk Değerlendirme Raporu ve Acil Durum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, 'İyi ki Doğdun Bebek' ziyaretleri kapsamında Mehmet Hatice Celep çiftinin ikiz kızları Alya ve Liya'yı ziyaret etmiştir. Aileye hayırlı olsun temennisinde bulunan, bebekler için de dua eden Başkan Kavuş'un ziyaretinde renkli görüntüler yaşanmıştır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 mali 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 mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ✓ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

FİZİKSEL YAPI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2019 yılında Yenişehir Mahallesi Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediyesi hizmet binasının zemin ve birinci katında hizmet vermiştir. Belediye hizmet binası zemin katta yer alan vezne ile Meram Tapu Müdürlüğü binasındaki veznelerimizde makbuz karşılığı tahsilatlarımız gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde E-Belediye web sayfası üzerinden ve Halkbank şubelerinden online olarak tahsilatlarımız gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, 80 Binde Devri Alem Parkı ve Dutlukırı Koruluğunda bulunan giriş bileti ücretleri ile pazar yerlerinde işgaliye harçları tahsili gerçekleştirilmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 1 müdür, Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 5, Bütçe ve Performans Servisinde 2, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 2, Gelir ve Tahsilat Servisinde 14, Vergilendirme Servisinde 13, Sicil ve Yoklama Servisinde 6, İcra Takip Servisinde 4 olmak üzere 7 serviste toplam 47 personelle hizmet ve faaliyetlerini sürdürmüştür.

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Mali Hizmetler Müdür V.

- 1- Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi
- 2- Bütçe ve Performans Servisi
- 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,
- ✓ Belediye'nin 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 bilançoyu 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 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

MUHASEBE VE KESİN HESAP SERVİSİ

2019 Mali Yılında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 1 şef, 4 büro personeli olmak üzere toplam 5 personelle hizmet verilmiştir. 2019 yılı içerisinde;

- **3590** ödeme emri ve **9306** muhasebe işlemi olmak üzere, toplam **12896** 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.
- Hakediş ödemelerinde Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği doğrultusunda tahakkuk eden giderler fatura tarihi dikkate alınarak ödenmektedir. Tahakkuk eden giderler ile ilgili ödemeler Belediyenin mali durumu göz önüne alınarak fatura tarihinden itibaren 10 gün içerisinde ödemeleri yapılmaktadır. Bu sayede Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemekte, aynı zamanda ihtiyaçların maliyetleri düşürülmektedir.
- 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.
- Muhasebe kayıtları ile ilgili defterler ve cetveller düzenlenmiş, mizan ve bilânço çıkartılmıştır.
- 2018 yılına ait Kesin Hesap ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri çıkartılmış ve ilgili makamlara gönderilmiştir.
- Günlük yapılan ödemeler ve tahsilatlar raporlanarak üst yönetime sunulmaktadır.
- Aylık rutin gelir ve giderlerin takip ve raporlanma işlemleri yapılmaktadır.
- Mali raporlar, 3 ayda bir Kamu Hesapları Bilgi Sistemine, aylık olarak da Sayıştay Başkanlığına iletilmektedir.

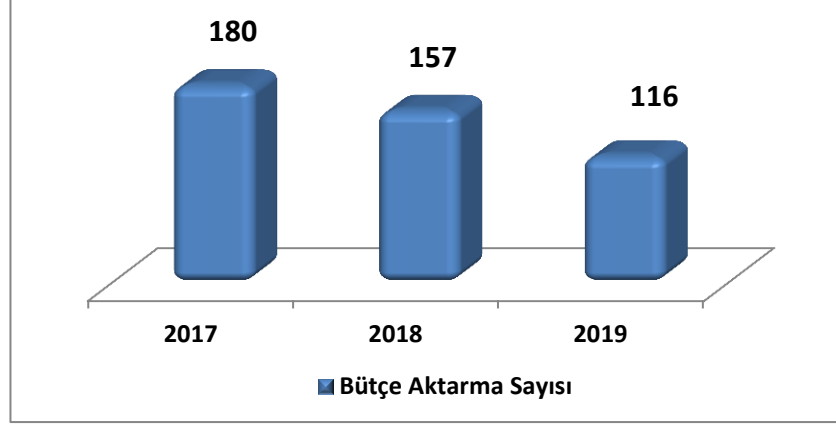
- Yıllık muhasebe hesaplarının devir işlemleri yapılmıştır.
- Banka hesaplarının düzenli olarak kontrol ve takibi yapılmıştır.
- Kredi kartından yapılan tahsilat işlemlerinin takibi yapılmaktadır.2019 yılında 39.561.134,19 TL'lik kredi kartı işlemi gerçekleşmiştir.
- Banka protokol işlemleri yapılmaktadır.
- Personel ücret ve maaş ödemeleri gününde yapılmıştır. Personel ödemelerine bağlı olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna 11.009.930,10 TL Sosyal Güvenlik Primi ödenmiştir.
- Belediyemiz kadrolu işçi, memur ve sözleşmeli çalışanlarına ait maaş icra kesinti takipleri yapılmıştır.
- Belediyemize ait aylık olarak verilmesi gereken KDV, muhtasar ve damga vergisi beyannameleri verilmiş; 8.984.075,56 TL vergi Mevlana Vergi Dairesine ödenmiştir.
- Geçen yıldan devirle birlikte 7.134.663,51 TL ihale teminatı emanet hesaplara alınmış, bu tutardan 630.839,78 TL'si ilgililerine iade edilmiştir.
- Belediyemizin kullanmış olduğu krediler takip edilmekte, ödemelerin zamanında yapılması sağlanmaktadır.
- Başta İller Bankası payı olmak üzere tahsili gerekli diğer payların takibi ve tahsilatları gerçekleştirilmektedir.2019 yılında İller Bankası tarafından Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Ayrılan Payı olarak toplam 94.020.019,50 TL ilgili gelir hesaplarına kaydedilmiştir.
- Sözleşmeye bağlanan işlerin ilgili taahhüt hesaplarında takip edilmesi ve aylık ödenecek tutarların tahmini yapılmaktadır.
- İç (Meclis Denetim Komisyonu) ve dış denetim (Sayıştay) ile ilgili ödeme evrakları düzenlenip kontrole hazır hale getirilmiştir.

BÜTÇE VE PERFORMANS SERVİSİ

Bütçe ve Performans Servisi 2019 yılında 1 şef ve 1 mali hizmetler uzmanı hizmet vermiştir. 2019 yılı içerisinde;

- Meram Belediyesi 2020 yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2020 yılı performans programı hazırlanarak ilgili makam ve müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Birimlerden gelen birim faaliyet raporları konsolide edilerek 2018 yılı idare faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 2019 yılı 6 aylık Stratejik İzleme Raporu hazırlanarak, belediyemiz 2019 yılı performans programının uygulamadaki takibi yapılmıştır.
- 2018 yılına Stratejik Plan Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.
- 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı hazırlanmıştır. Çalışmalar kapsamında:
 - Stratejik plan duyurusunu takiben, stratejik planlama ekibinin kurularak hazırlık programı oluşturulmuştur.
 - Kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, kuruluş içi analiz, paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, PESTLE analizi ve GZFT analizleri yapılmıştır.
 - Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Geliştirme Ekibi ile birlikte toplantılar düzenlendi. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler belirlenmiştir.
 - Stratejik Amaçlar hedefler ve performans göstergeleri belirlenerek Stratejik Plan Taslağı oluşturuldu. Oluşturulan taslak ilgili tarihlerinde Belediye Encümeni ve Belediye Meclisi'ne sunuldu. Alınan kararlar ile kesinlik kazandıktan sonra kamuoyuyla paylaşımı sağlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2019 yılı mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.
- Meram Belediyesi Aylık Gelir ve Gider Durum Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 1989 Yılından Günümüze Kadar Meram Belediyesi Gelir ve Gider Değişim Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2014-2019 Yılları Mali Durum Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2020 Yılı Gelir ve Giderlerinin Aylık Tahmini Gerçekleşme Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- Denetim Komisyonuna çalışmaları esnasında yardımcı olunmuş ve 2018 Yılı Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.

- Ödenekler takip edilerek gerekli görüldüğünde müdürlükler aktarmayla ilgili bilgilendirilmiştir. Yıl içerisinde 116 adet aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 2019 yılsonu Kesin Hesabının raporlanmasında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisine yardımda bulunulmuştur.
- Mali konularla ilgili üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

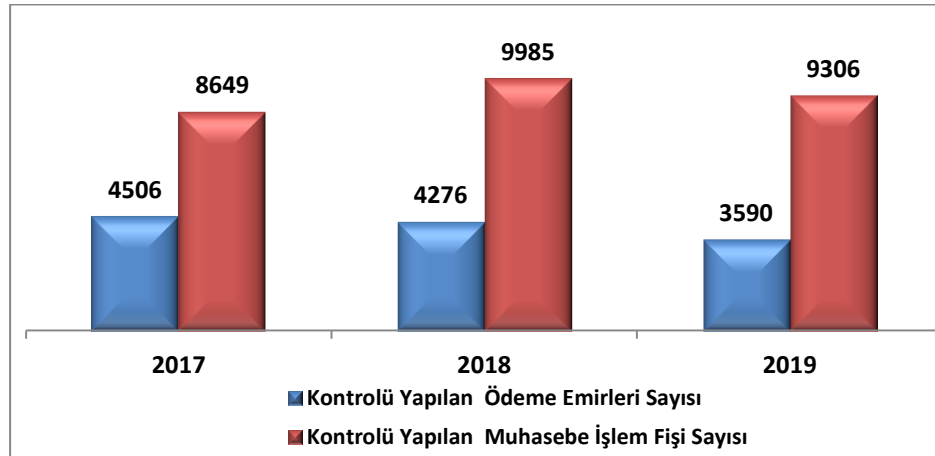


İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL SERVİSİ

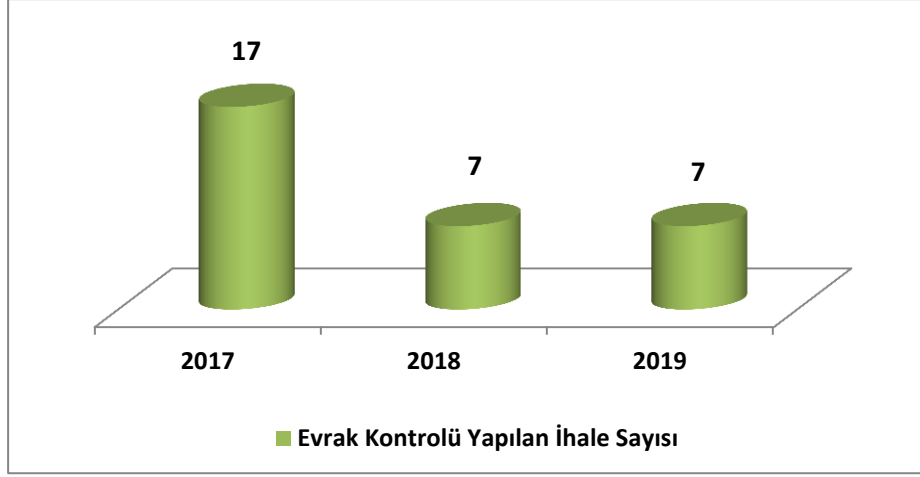
2019 Mali Yılında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 1 şef, 1 büro personeli olmak üzere toplam 2 personelle hizmet verilmiştir. 2019 yılı içerisinde;

Ön Mali Kontrol Kapsamında Yapılan Faaliyetler;

- Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi dairelere ait 3590 adet Ödeme Emri Belgesi, 9306 adet muhasebe işlem fişi olmak üzere 12896 adet evrakın ön mali kontrolü yapılmıştır.



- Ön mali kontrol esnasında birimlerden gelen evrakların eksikleri tamamlatarak muhasebe servisine gönderilmiştir.
- 7 adet ihale evrakının (Mal ve Hizmet alımlarında 1.000.000,00-TL, Yapım işlerinde 3.000.000,00-TL tutarındaki sözleşme tasarımlarının İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar'ın 17. Maddesi çerçevesinde) ön mali kontrolü yapılmıştır.



- Müdürlüklerden gelen 116 adet ödenek aktarma talebinin ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Birimlerin yapmış oldukları harcamaların bütçe kalemleriyle uyumlu olup olmadığı değerlendirilmiş, Belediye bünyesinde bulunan müdürlüklerin harcamalarının ilgili bütçe tertibiyle yapılması konusunda destek verilmiştir.

İç Kontrol Kapsamında Yapılan Faaliyetler

- 20/05/2019 tarihinde İç kontrol İzleme ve yönlendirme kurulu yeniden oluşturuldu.
- Birim iç kontrol, birim risk belirleme ve birim etik görevlileri güncellenmiştir.
- İç kontrol eylem planı oluşturma sürecinde birimlerden faaliyetlerine ilişkin görüş istenmiştir.
- Kamu İç Kontrol Standartlarına göre (Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri- Bilgi ve İletişim-İzleme bileşenleri) birimlerce belirlenen faaliyetler çerçevesinde "2019-2020 İç kontrol Eylem Planı" oluşturulmuştur.
- Birimlerden gelen raporlar doğrultusunda konsolide edilerek hazırlanan "2019 Yılı Kurum Risk Raporu" üst yönetimin bilgisine sunulmuştur.
- 2018 – 2019 yılları risk değişimlerini içeren "2019 Yılı Konsolide Risk Raporu" hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2019- 2020 İç Kontrol Eylem Planı uygulama sonuçlarını gösteren "2019 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2019 Yılı İç Kontrol Değerlendirme Raporu E-SGB (Strateji Geliştirme Başkanlığı) sistemine yüklenmiştir.
- Bridge Sistemi üzerinden gelen müdürlüğümüzle ilgili istek/şikâyet vb. konulara cevap verilmiştir.

GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

2019 yılında 1 şef, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 1 büro personeli, 10 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 187 senet kayıt altına alınarak muhafazası sağlanmış, vadesinde ödenmeyen 16 senet ise tahsilâtının sağlanması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
- 2019 yılında 13 vezne, 1 web vezne, 1 Halk bankası veznesinden tahsil edilen 148.381.918,42 TL' nin icmal ve tahsilat bordroları hazırlanarak gelir türlerine göre muhasebeleştirilmek üzere muhasebe servisine intikal ettirilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde kesilen 183.814 adet tahsilat makbuzu günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri ve bordroları çıkartılmıştır.
- 2020 yılına ait ücret tarifesini hazırlanarak, ücret komisyonuna sunulmuş, meclis tarafından karara bağlanan bedeller tespit edilmiş ve müdürlüklere gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden kaçak yapıdan kaynaklanan 148 adet inşaat para cezası kayıt altına alınarak tahakkukları yapılmıştır. Vadesinde ödenmeyen 29 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havale edilmiştir. İnşaat para cezasından borçlu 31 şahıs ile mahkeme devam etmektedir. 2019 yılı içerisinde

inşaat para cezasından 4.211.979,64 TL tahakkuk, 1.629.684,28 TL tahsilat yapılmıştır. 3194 sayılı İmar Kanununun geçici 16 ncı maddesine dayanılarak 157 borcu terkin edilmiştir.

- Belediyemiz zabıta ekiplerince yazılan 646 adet idari para cezası kayıt altına alınmış, tahakkukları yapılmış tahsil olmaları sağlanmıştır. Tahsil olmayanlar ise İcra ve Takip Servisine sevk edilmiştir.
- 2019 yılı içerisinde bağış yapmak isteyen 32 vatandaşın dilekçeleri alınmış, bu dilekçelere istinaden başkanlık oluru ile tahsilatlar yapılmıştır.
- 37 adet elektrik dağıtımı yapan firmadan elektrik tüketim beyannamesi alınmış ve 7.659.052,95 TL Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi tahsilatı yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze intikal eden 62 tane kati teminat mektubu kayıt altına alınmış, iadesi gereken 53 adet kati teminat mektubu ise muhataplarına teslim edilmiştir.
- Belediyemiz posta çeki hesabına yatırılan paralar kayıt altına alınmış 118,850.34 TL tahsilat yapılmış, bunların tahsilat makbuzları kesilerek mükelleflerin adreslerine posta yolu ile gönderilmiştir.
- Meram ilçe sınırlarında bulunan pazar yerlerinden toplanan işgal harcı 422.000,00 TL'dir.
- 80 Binde Devri Alem Parkı'ndan tahsil edilen giriş ücreti 1.080.090,00 TL' dir. Ziyaretçi sayısı yaklaşık 255.000 kişidir.
- Dutlu Parkı'ndan tahsil edilen otopark giriş ücreti 404.723,00 TL' dir.
- Kentsel dönüşüm gelirlerine ait 104 kişinin tahakkukları yapılmıştır. 727.731,93TL kentsel dönüşüm geliri elde edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları ve mücavir alanlarından maden geliri elde eden firmalardan 349.090,80TL Belediye payının beyanları alınarak tahakkuku ve tahsilatı gerçekleştirilmiştir.
- Hobi bahçesi hizmeti alan 260 kişiye tahakkukları yapılarak tahsilatları yapılmıştır.

VERGİLENDİRME SERVİSİ

Vergilendirme servisi 2019 yılında çalışmalarını 1 şef, 9 tahakkuk memuru ve 3 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 13 personelle gerçekleştirmiştir. Bu serviste; emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan reklam vergisi ve eğlence vergisi tarh, tahakkuk ve tebliğ ile bu vergilerle ilgili takip ve yazışma işlemleri yapılmaktadır.

Emlak Vergisi

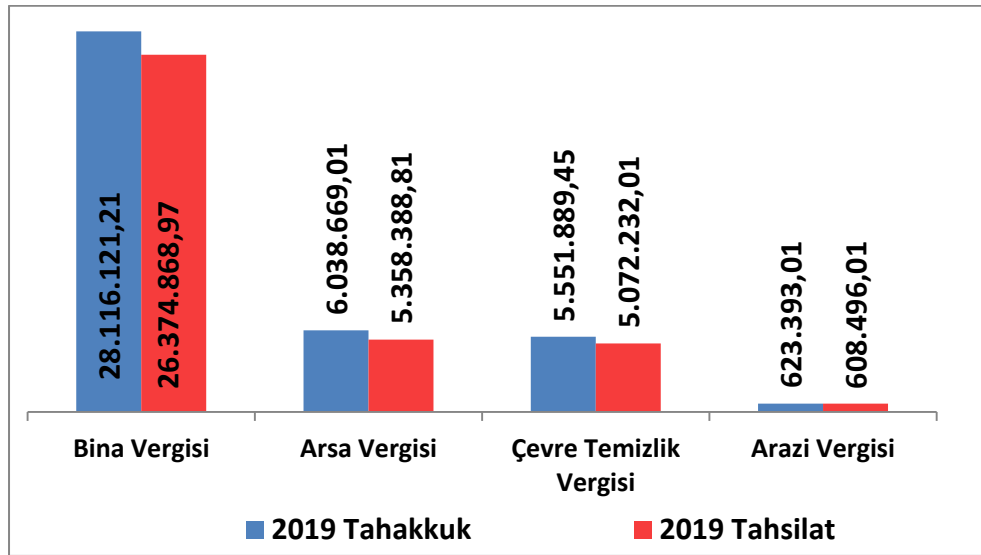
- Kent Bilgi Sistemi tüm personelin bilgisayarına kurulmuş olup emlak vergisi bildirimleri alınırken gerekli mahalle, cadde, sokak, yapı ve m² kontrolleri yapılarak azami ölçüde düzgün bildirim alınmasına dikkat edilmekte ve idarenin kontrol görevi yerine getirilmektedir. Bu çerçevede yapılan yeni bildirimler 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 uygulaması yararlanmaları sağlanmaktadır.
- 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 sağlanmakta, bina arsa alanı, arsa payı, bina kullanım şekli ve brüt m²'si, kalorifer – asansörlü olup olmadığı gibi vergi değerini değiştiren unsurların sağlıklı bir şekilde kayıt altına alınması için ciddi ve titiz bir çalışma yürütülmektedir.
- Bina sınıfları ve brüt m²'lerle ilgili mükelleflerce yapılan itirazlar, yetkili personelimiz ile birlikte mahalline gidilerek yerinde kontrol ve ölçümler yapılmakta buna göre gerekli düzeltme işlemleri titiz bir şekilde yerine getirilmektedir.
- Dijital arşiv çalışmaları kapsamında günlük ve hali hazır kayıtlarımız taranmakta ve dijital arşiv güncel olarak ettirililmektedir. Bağlanan köy ve belde belediyelerinden gelen tüm bildirimlerde dijital arşivleme çalışmaları sürmektedir.
- Vergilendirme servisimizde aktif mükellef sayısı ortalama 172.000 olup, bunlardan 2019 yılı içerisinde müracaat eden 30.000 mükellefe hizmet verilmekte, yıl içerisinde işlem sayısı olarak ortalama 40.000 adet emlak, çevre temizlik bildirimi, ilan reklam beyanı ve eğlence vergisi ile buna bağlı olarak yıllık ortalama 30.000 adet rayiç değer yazısı, 35.000 adet beyan sureti vb. belge verilmektedir.

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. 9325 aktif mükellefimiz bulunmaktadır. ÇTV mükelleflerimizin vermiş oldukları terk ve kullanmadıklarına ilişkin dilekçeleri, Sicil ve Yoklama servisi ile koordineli bir şekilde yerinde incelenmek suretiyle sonuçlandırılmaktadır.
- Zabıta Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ile Hafta Tatili Çalışma İzin Belgesi için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut kayıtların çevre temizlik vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmekte, hiç kaydı olmayanların ise ÇTV bildirimleri kayıt altına alınmaktadır.
- Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan tespitlerle ÇTV'ye konu meskenlerin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksilten ve terkin işlemleri yapılmıştır. İşyerleri ile ilgili mükellefin vergi dairesinden aldığı işi terk belgeleri ile gerekli kapatma işlemleri yapılmaktadır. Yine Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan işyeri denetimlerinde ÇTV kaydı bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmakta, bu tutanaklarla gelen şahıslardan ÇTV bildirimleri alınmakta, süresi içerisinde bildirimde bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmektedir.

2019 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)

Gelirin Adı	Devreden Tahakkuk	2019 Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat
Bina Vergisi	9.015.252,72	28.116.121,21	37.131.373,93	26.374.868,97
Arsa Vergisi	2.059.890,94	6.038.669,01	8.098.559,95	5.358.388,81
Arazi Vergisi	451.780,88	623.393,01	1.075.173,89	608.496,01
Çevre Temizlik Vergisi	2.143.485,13	5.551.889,45	7.695.374,58	5.072.232,01
İlan ve Reklam Vergisi	422.899,90	333.380,99	756.280,89	268.140,76
Eğlence Vergisi	580.821,41	71.110,00	651.931,41	19.529,26
Elek.ve Havagazı Tük.Vergisi	0,00	7.648.787,65	7.648.787,65	7.648.787,65
Genel Toplam	14.674.130,98	48.383.351,32	63.057.482,30	45.350.443,47



İlan ve Reklam Vergisi

- Cadde üzerinde bulunan işyerlerine ait İlan Reklam beyannameleri Büyükşehir Belediyesi tarafından, diğer sokaklardaki işyerlerine ait İlan Reklam beyannameleri ise belediyemizce alınmaktadır. 2392 aktif mükellefimiz bulunmaktadır.
- Zabıta Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ile Hafta Tatili Çalışma İzin Belgesi için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut İlan Reklam kayıtlarında vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmekte, hiç kaydı olmayanların ise İlan Reklam beyannameleri kayıt altına alınmaktadır.

- 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 beyannamesi bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmakta, bu tutanaklarla gelen şahıslardan İlan Reklam beyannameleri alınmakta, süresi içerisinde beyanda bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmektedir.

Eğlence Vergisi

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hüküm ve esasları çerçevesinde, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan canlı müzik icra eden ve oyun salonları vb. işyerlerinin gerek işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı aşamasında gerekse yerinde yapılan yoklamalar ile tutulan tutanaklar neticesinde vergiye tabi unsurlar titizlikle incelenerek 21 aktif mükellefimize eğlence vergileri tarh ve tahakkuk işlemleri yine servisimizde yapılmaktadır.

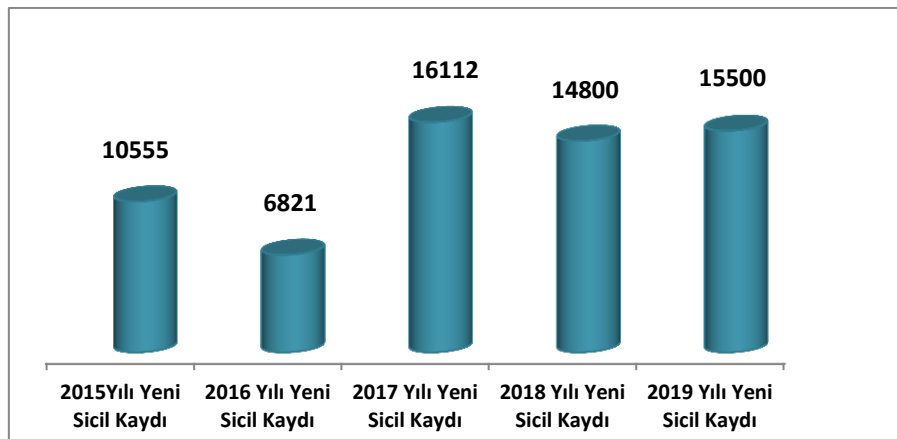
Diğer İşlemler

- İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak ayrıştırılarak mükelleflerden gelen müracaat ve dilekçelere öncelik ve ivedilikle cevap verilmektedir. Bu bağlamda özellikle iade ve mahsup dilekçeleri titizlikle değerlendirilerek gerekli belgeler tamamlanmak suretiyle işlem sonuçlandırılmaktadır.
- Resmi kurumlardan gönderilen vergi borcu, m² birim rayiç değeri ve mükellefiyet kayıt araştırması gibi işlemler itina ile incelenip araştırılarak sonuçlandırılmaktadır.

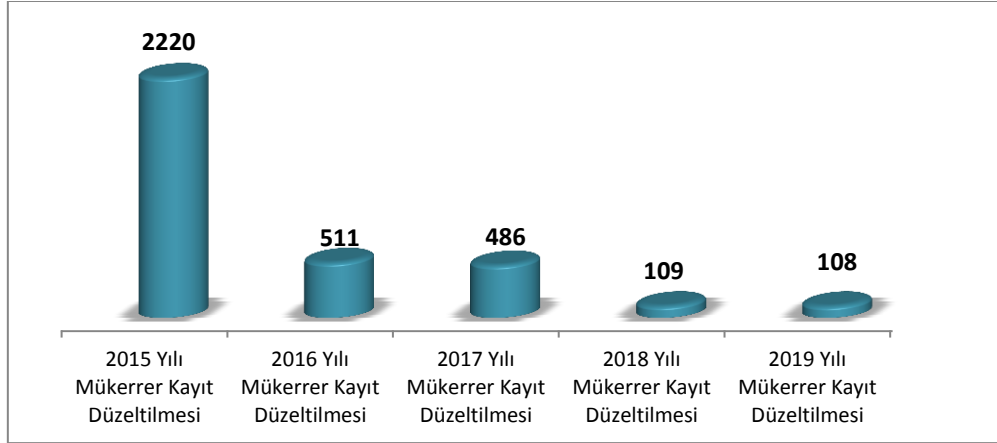
SİCİL VE YOKLAMA SERVİSİ

Servis 2019 yılında 1 Şef, 1 Sicil, 1 Yoklama, 3 tahakkuk personeli olmak üzere toplam 6 personel ile çalışmalarına gerçekleştirmiştir. Çalışmalarımız titizlikle devam etmekte olup mükellefin kimlik ve adres bilgisinin eksiksiz ve güncel haliyle kaydı yapılmaktadır.

- 2019 Yılında T.C. kimlik numarası olmayan sicillere kimlik numaraları tespit edilerek güncelleme yapılmıştır.
- 2019 yılında 89866 adet sicilde kimlik bilgileri ve adres bilgileri güncellenmiştir.
- Günlük yapılan faaliyetlerimiz; gelen mükelleflere sicil numarası tespiti, kimlik bilgisi eksik olanların bilgilerinin güncellenmesi, mükellefin güncel adreslerinin sisteme kaydedilmesi ve sicili olmayan mükellefe sicil numarası verilmesidir.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışma sonucu ikameti ilçemiz dışında olan Konya İl sınırları içerisinde ikamet eden 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 düzenlenmektedir.
- Vergilendirme servisinde yapılan tarama ve kontrol işlemlerinde binaların kullanım şekli ile alakalı tereddüt olduğunda yoklama personeli tarafından yerinde tespit ve kontrol yapılmaktadır. Yoklama neticesine göre vergilendirilmesi yapılmakta ayrıca işyeri olarak kullanılan yerlerin Ç.T.V. kaydının yapılması sağlanmaktadır.
- 2019 yılı içinde 15500 adet yeni mükellefiyet kaydı oluşturulmuştur.



- Emlak Vergisi ve Çevre Temizlik Vergisinin farklı numaralarda mükerrer olan 108 adet sicil tespit edilip, kimlik paylaşım sistemi ve kent bilgi sistemi verileri kullanılarak birleştirme işlemi yapılmıştır.



- Tarama ve Kontrol faaliyetleri çerçevesinde Yenibahçe, Gödene, Kaşınhanı, Dere ve Çayırbağı mahallelerinin tamamında kayıp, kaçak ve eksik emlak bildirimleri üzerinde çalışmalar yapılmış olup toplamda 2320 kişiye beyana çağrı ve 718 kişiye idari işlem uygulanmıştır.

İCRA VE TAKİP SERVİSİ

- 2019 yılı içerisinde İcra ve Takip Servisi, faaliyetlerini 1 avukat ve 3 büro personeli olmak üzere toplam 4 personelle yürütmüştür.
- Borçlarını bitiren ve terkin olan 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, 7020 ve 7143 sayılı kanunlara istinaden yapılandırması bozulan mükelleflerin tespiti, icra takip kayıtlarının incelenmesi ve kaydi haciz kayıtları güncellenmiştir.
- 4070 mükellefin haciz kaldırma işlemleri yapılmış olup, hacizli tahsil dosyalarının arşivlemesi yapılmıştır.
- 2560 adet yeni mükellef icra takip dosyası oluşturulmuştur.
- Ödeme emri ulaşmayan mükellefler için İlanen tebligat listeleri düzenlenmiştir.
- Adres bilgilerinin eksikliği ve değişikliğinden dolayı ödeme emri ulaşmayan mükelleflerin çeşitli kurumlardan bilinen son adres bilgileri istenmiştir ve yeni adres bilgileri Belediye otomasyonunda güncellenmiştir.
- Ödeme emri ve kaydi haciz aşamaları, mükelleflere uyarı/bilgilendirme yazıları ve icra takip aşamaları SMS ile bilgilendirilmiştir.
- 2030 mükellef için kaydi (trafik, tapu, banka, maaş) haciz yazıları gönderilmiştir.
- 14/11/2016 tarihinden itibaren 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 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. 800 kişi için SGK'dan mükelleflerin iş yeri adres bilgileri alındı ve 79 kişiye maaş haczi konulmuştur.

- Son yıl/dönem 2019 yılında yaklaşık 10.000 mükellef için ödeme emri gönderilmiştir. İcra Takip süreçleri devam etmektedir. Tahsil ve yapılandırmadan yararlanan mükelleflerin kaydı hacizleri kaldırılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde 35.000 adet Ödemeye Çağrı Mektubu gönderilmiştir. Bu işlem sonucunda tahsil işlemlerinin yansira 1280 Emlak Terkin, 237 ÇTV Terkin ve 66 İRV Terkin işlemi yapılmıştır.
- İmar Affı yasasından dolayı İnşaat Para Cezası terkin edilen 240 mükellefin tüm kaydı hacizleri kaldırılmıştır.

YAZIŞMALARA AİT SAYISAL BİLGİLER

- Kurum İçi: 105
- Kurum Dışı Gelen: 1280
- Kurum Dışı Giden: 6230
- Trafik Tescil Gönderilen Evrak Sayısı: 4450
- Tapu Haciz Gönderilen Evrak Sayısı: 2750
- Bankalara Gönderilen Evrak Sayısı: 1980
- Toplam Kaldırılan Haciz Kaldırma Sayısı: 3851
- Tapulara Kaldırma Yazısı Sayısı: 1879
- Meram Tapu Müdürlüğüne Gönderilen Haciz Kaldırma Sayısı: 1715
- Karatay Tapu Müdürlüğüne Gönderilen Haciz Kaldırma Sayısı: 78
- Selçuklu Tapu Müdürlüğüne Gönderilen Haciz Kaldırma Sayısı: 86
- Mükelleflerimizin SGK bilgilerinin tespiti Sayısı: 20
- Trafik Tescil Şube Müdürlüğü Haciz Kaldırma Sayısı: 1254
- Banka ve Şube Müdürlükleri Haciz Kaldırma Sayısı: 720
- Maaş Haczi Yazısı: 413
- İ.İ.K 100. Madde Yarar Bilgi: 55



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 Hıfzıssıhha 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, (Sözleşmeli)

1 Sağlık Memuru,

1 adet işçi (idari büro elemanı)

11 Müteahhit işçisi (6 ilaçlama, 4 sahipsiz hayvan toplama, 1 barınak)

1 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- 3 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.mevcuttur.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 Veteriner Hekim (Veteriner İşleri Müdür Vekili), 1 Veteriner Hekim, 1 Sağlık Memuru, 2 Kadrolu İşçi ve 11 Mütahhit işçisi, toplam **16** personel bulunmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 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 ortadan kaldırılması için çaba sarf edilmektedir.

2019 Yılı içerisinde **7** adet bulaşıcı hastalık çıkmış olup, İlçe Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu kararları çerçevesinde hastalıkların iyileştirilmesi için çalışılmıştır.

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırık vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2019 yılı içerisinde ilçemizde **9 adet ısırık vakası olmuş**, ısırılan 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 Ürünlerinin 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

2019 yılında Haşere ile Mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere **1350** litre çevre sağlığı ilacı alınmıştır.

Bu çalışmalar 6 adet U.L.V. Cihazı ve 1 adet pülverizatör ile çift kabinli araçlarla, **15 Mayıs 2019** ile **31 Ekim - Kasım 2019** 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 31.10.2019 tarihine kadar ortalama olarak **12** kez ilaçlanmıştır.

Belediyemize müracaat eden **886** ilaçlama talebi (Bridge) 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 **2269** adet köpek **286** adet kedi, bulunduğu yerden alınarak Geçici Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla muhtelif mahallelerde bulunan **19** adet beslenme odağına, ihtiyaca göre günlük olarak yem ve su bırakılmaktadır.

Sahipsiz sokak kedileri için muhtelif parklara yapılmış olan, **18** adet beslenme odağı ve **14** adet kedi evinde bulunan hayvanlara periyodik olarak kedi maması bırakılmıştır.

2019 yılında **100 ton** köpek maması alınarak Sahipsiz Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

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

Ayrıca 2019 yılı içerisinde sahipli hayvan kayıt defterine **17** 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 **21.600,00TL** 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 221 büyükbaş ve 10909 küçükbaş hayvan girişi oldu.

Kurban kesim yerleri halkımızın serbestçe kesim yapabileceği alanlardır. Bu amaçla muhtelif mahallelerde, 6 adet yer belirlenmiştir. Bu alanlarda belediyemiz temizlik işleri personeli bayram boyunca görev yapmıştır.



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 69 mahallenin temizlik işleri ile yapılmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Personel

Müdür	1 Adet
Ekipler Amiri	1 Adet
Kontrol Şefi	1 Adet
VHKİ	1 Adet
Harita Teknikeri	1 Adet
Çevre Mühendisi	2 Adet
Şoför	1 Adet

Müteahhit Personel

Kontrolör	6 Adet
Operatör	38 Adet
Şoför	54 Adet
İşçi	171 Adet
Engelli	5 Adet

SUNULAN HİZMETLER

İlçemiz dâhilinde 40 adet çöp toplama aracı, 5 adet geri dönüşüm toplama aracı, 2 adet 6m³, 10 adet 5 m³, 2 adet 2m³ süpürgeli araç, 2 adet vidanjör ile günün 24 saati hizmet vermeye devam etmekteyiz.

Müdürlük; 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 yürütölmesini 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 işçi 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 yürütölmesini 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.
- Diş 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 ayrımı 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 sağlar.

Katı Atık Toplama Ekibi:

- 1- Görevli bulundukları cadde ve sokakların günlük temizliğini yapar.
- 2- Çöpleri temizlik araçlarına taşıma ve yükleme işlemleri yapar.
- 3- Kendilerine verilen araç ve gereçlerin kullanılmasına itina gösterir.
- 4- Müdüriyetçe belirlenen mıntıkları haftada belirlenen sürede devreder.
- 5- Çöp konteynırı bulunmayan cadde ve sokakların isimlerini amirlerine bildirir.

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

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 işlemleri yapar.

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 değiştirir.

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 350 – 400 ton arasında gerçekleşmektedir.
- 365 gün 24 saat hizmet veren personelimiz günlük;

Sabah vardiyasında 07:15 – 15:30 saatleri arasında 35 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 8 adet 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 araç ile hizmet vermektedir.

- Yaya süpürgeci 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 Mh. civarı, Tapu 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 personelimiz ile yapılmaktadır.

Ayrıca 17 adet bayan personelimiz ile her gün farklı bir mahallede detaylı temizlik yapılarak ile Deveci Yokuşu civarı, 2 adet personelimiz 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 açık kasa kamyon aracında 2 adet personel görevli olup, program dâhilinde mücavir alanlar içinde vatandaşlarımız tarafından çıkarılmış olan kül, curuf, moloz ve bahçe malzemesinin temizliği ve nakli bu personellerce yapılmaktadır.

➤ Vidanjör aracımızda 3 adet personelimiz görevli olup, Meclis kararında belirtilen fosseptik çekim ücretini belediyemize yatıran vatandaşlarımızın kuyuları bu personeller aracılığıyla çekilmektedir.

➤ İlçemiz dâhilinde kurulan semt pazarlarının temizliği 1 adet kepçe, 1 adet açık kamyon ve 2 adet personelle yapılmaktadır. Temizliği tamamlandıktan sonra dezenfekteli ve kokulu ilaçlarla yıkanma işlemleri ise 1 arazöz, 1 süpürgeli araç ve 3 personel ile yapılmaktadır.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1. Belediyemiz sınırları içinde geçmiş yıllarda yapılmış olan yer altı çöp saklama sistemine ek olarak 2019 yılında 80 adet yer altı çöp saklama sistemi ilave edilerek bu sayı 1500 adete çıkarılmıştır.
2. İlçe sınırları içinde bulunan ve çeşitli nedenlerle (yanma-deformasyon vb.) kullanılamaz hale gelen yeraltı konteynırlarının iç hazneleri değiştirilerek kullanılabilirliği aktif hale getirilmiştir.
3. İlçe sınırları içinde yeraltı konteyneri konulmaı uygun olmayan noktalara yeni tip 2500 lt hacimli yerüstü (vinç yüklemeli) çöp konteyneri yerleştirilmiştir.
4. İlçe merkezinde kullanılmakta olan çöp konteynerleri 2019 yılı içinde satın alınan 1300 adet 770 lt'lik çöp konteyneri ile yenilmiştir. Hacimleri büyütülmüş toplam çöp konteyner sayısı 15000 adet olmuştur. Ayrıca 400 adet paslanmaz (kromnikel) ayaklı çöp kovası satın alınarak ihtiyaç duyulan cadde-sokak ve parklara montajı yapılmıştır.
5. Hava şartlarının elverdiği süre içerisinde seyyar konteynır tamir ve bakım ekibimiz yerinde toplam 2000 adet konteynırın boya ve tamir işlemini yapmıştır.
6. İlçemiz dahilinde sokak aralarında bulunan eskimiş 400 lt lik çöp konteynerleri, 800 lt lik çöp konteynerleri ile değiştirilmiştir. 400 lt lik çöp konteyner kullanımı minimuma indirilmiştir.
7. Çevrenin korunması ve sit alanlarının daha temiz korunabilmesi adına Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve İŞ-KUR arasında imzalanan protokol ile Toplum Yararına çalışma Projesi kapsamında 60 adet temizlik personeli ile 6 aylık 1. dönem olarak ve yine müdürlük ile İŞ-KUR arasında imzalanan protokol ile Toplum Yararına Çalışma projesi kapsamında 60 adet temizlik personeli ile 6 aylık 2. dönem olarak **toplam 120 adet** temizlik personeli ile 2 dönem halka hizmet edilmiş, iş gücüne yeni katılımlar sağlanmıştır.
8. Uluslararası Gençlik Dayanışma Derneği ve müdürlük arasında gerçekleşen protokol ile 10 adet personeli 6 ay süreli müdürlük bünyesinde istihdam edilmiştir.
9. Müdürlük hizmet araç parkında mevcut olan ve ekonomik ömrünü tamamlamış olan 4 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kasası yenilenerek modernize edilmiştir.
10. Çöp konteynerleri belirli periyotlarla dezenfekte edilmiştir.
11. 2886 Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılması istenen Ambalaj Atıklarının Toplanması, Ayrıştırılması ve Taşınması İhalesi müdürlük adına Belediye Encümenince gerçekleştirilmiş ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması sağlanmıştır.



MEVCUT ARAÇ DURUMU:

KİRALIK ARAÇ DURUMLARI	
Otomobil	4
Pikap	3
TOPLAM	7
AMBALAJ ATIKLARINI TOPLAMA ARAÇLARI	
Kamyon	5
Kontrol Aracı	2
TOPLAM	7

BELEDİYE ARAÇ DURUMLARI	
Çöp Toplama Aracı	33
Vinç Yükleme Çöp Aracı	7
Süpürgeli Araç (6 m ³)	2
Süpürgeli Araç (5 m ³)	10
Süpürgeli Araç (2 m ³)	2
Vidanjör Aracı	2
Açık Kasa Kamyon	3
Seyyar WC. (Araç Üstü)	2
Kamyonet (açık saç kasa)	4
Servis Aracı (Otobüs)	2
Kazıcı-Yükleyici (JCB)	2
Su Arazözü	2
Kamptır (Araç Üstü)	1
Konteyner Bakım Aracı	1
TOPLAM	73

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

2019 YILI AYLIK ÇÖP TOPLAMA MİKTARINI GÖSTERİR ÇİZELGE (KG)		
1	OCAK	11.211.600
2	ŞUBAT	10.488.850
3	MART	12.270.499
4	NİSAN	11.103.920
5	MAYIS	11.618.540
6	HAZİRAN	11.435.380
7	TEMMUZ	11.434.311
8	AĞUSTOS	12.447.622
9	EYLÜL	11.558.676
10	EKİM	11.735.358
11	KASIM	11.473.784
12	ARALIK	11.734.460
2018 YILI TOPLAMI		138.513.000

b) GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETİ

2019 YILI TOPLANAN GERİ GÖNÜŞÜM ATIKLARI (KG)		
1	OCAK	413.200
2	ŞUBAT	405.220
3	MART	409.080
4	NİSAN	414.960
5	MAYIS	411.400
6	HAZİRAN	420.000
7	TEMMUZ	428.580
8	AĞUSTOS	434.280
9	EYLÜL	440.220
10	EKİM	442.240
11	KASIM	430.120
12	ARALIK	427.280
2018 YILI TOPLAMI		5.076.580

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2019 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün amacı; Meram Belediyesi çalışanları arasında hiçbir ayrım gözetmeksizin eşit muamele yaparak, şeffaf, dürüst ve güvenilir bir hizmet sunmaktır. Verimlilik toplum hayatı için öncülük 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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye 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 5 büro çalışanı olmak üzere toplam 6 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,
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 dokümanı 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 çıkarılma, 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 yükselebilesine 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. Personele, 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 İDARİ 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 2019 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 234 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 141 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.

2019 yılı içerisinde emekliliği dolan 11 işçi personelin emeklilik işlemleri, 2 işçi personelin işten ayrılma işlemleri ile 3 sözleşmeli personelin işe alınma işlemleri gerçekleşmiştir. 10 memur personelin nakil gitme işlemleri, 4 memur personelin açıktan ve veya nakil gelme işlemleri, 7 memurun emekli işlemleri gerçekleşmiştir. Emekliye sevk edilen işçi ve memur personelin kıdem tazminatı ödeme evrakları tanzim edilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Müdürlük tarafından; 2019 yılına ait Belediye hizmet binalarında çalıştırılmak üzere; Mimar, mühendis, tekniker, baş antrenör, sekreter, antrenör, havuz teknikeri, makam şoförü, havuz şoförü, birim şoförü, işçi-şoför, veri girişi, büro personeli, yardımcı personel ve engelli personel hizmetleri için 254 kişilik Hizmet alım ihalesi yapılmıştır.

Müdürlük tarafından verilen eğitimler:

- Tüm birim personellerine yönelik, Uzman eğitimci tarafından "Sosyal Medya ve Biz" konulu eğitim verilmiştir.
- TBB Belediye Akademisi tarafından tüm personele yönelik "Problem Çözme Teknikleri ", Yöneticilikte İletişim, Ast Üst İlişkileri", "Güçlü Kurum Kültürü Oluşturulması ve Stres Yönetimi", Etkili Konuşma ve Diksiyon, Beden Dili", "657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İlgili Mevzuata göre Devlet Memurlarının İzinleri" konularında kurs ve seminerler verilmiştir.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2019 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Zabıta 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 Zabıta Yönetmeliği, Sağlık Zabıta 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 belediyeçilik anlayışını benimsemiş, insan odaklı hizmet anlayışıyla zabıta-vatandaş işbirliğini sağlayıp, etkin bir zabıta 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 zabıta 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 görevlilerine 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 zabıta 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 zabıta 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 işletenlerinden 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.

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; 2019 yılında, 1 Müdür, 3 Zabıta Amiri, 9 Zabıta Komiseri, 37 Zabıta Memuru, 1 memur 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 oluşturarak binalardaki asansörlerin denetimini yapmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2019 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	3380 Adet İşyeri
Beyaz Masa Şikayet Hattı	2234 Adet Şikayet Değerlendirilmesi
Encümene Gönderilen Teklifler	402 Adet Encümen Teklifi
İdari Yaptırım Tutanağı	100 Adet
Tespit Tutanağı	374 Adet
Emniyet Tutanakları	28 Adet

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 2019 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 2019 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.

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

Birimde 2019 yılında toplam **422 adet** ruhsat düzenlenmiştir. Bunlardan 348 adedi sıhhi işyerlerine, 74 adedi ise gayri sıhhi işyerlerine verilmiştir. Gayri sıhhi işyerlerine düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının 10 adedi ikinci sınıf gayri sıhhi işyerlerine, 64 adedi ise üçüncü sınıf gayri sıhhi işyerlerine verilmiştir.

2019 yılında verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatların sınıflarına göre dağılımı:

Sıhhi İşyerleri	Gayri Sıhhi İşyerleri	
	2. Sınıf	3. Sınıf
348	10	64

2.Canlı Müzik Yayın İzni:

10.08.2005 tarih ve 9207 karar sayılı 'İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin' 38. maddesine istinaden 2019 yılında 10 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.

2019 yılında yapılan çalışmalar neticesinde elde edilen gelir dağılımı aşağıdaki gibidir.

2019 Yılı içerisinde 49 adet Ölçü ve Tartı aletinin muayeneleri yapılmış ve damgalanmıştır.

Gelirler

2019 Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce Tahsil Edilen Harçlar/Ücretler:

2019 Yılında Verilen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Harçları	Sıhhi Gayri Sıhhi:	95.976,00 TL
	Belge Ücreti:	94.725,00 TL
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı:		210,00 TL
Canlı Müzik Yayın İzni Ücreti:		0,00 TL
Mesafe Uygunluk Yazısı Ücreti:		100.000,00 TL
Sundurma Geçici İzni Ücreti:		0,00 TL
TOPLAM:		290.911,00 TL

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 direkten 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 birimlerince istenilen her nevi taşınırın, istenilen özellikler ve asgari maliyetle, zamanında teminini sağlamak ve teslim etmek,
- Belediyeye yapılacak olan ivazlı ve ivazsız ayni bağışlarla ilgili gerekli işlemleri takip etmek,
- Belediyemizin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalardaki ekonomikliği yönetmek ve satın almalardaki fiili denetimi sağlamak,
- Belediyemiz hizmet birimlerince ihtiyaç duyulan her nevi malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı 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 birimlerince 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 teminini 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. Satın Alma 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 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

BİRİMLER	ALINAN İŞ EMRİ	SONUÇ
KAYNAKHANE	623	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
DÖŞEMEHANE	85	
MAKASHANE	152	
LASTİKHANE	365	
FRENHANE	473	
ELEKTRİKHANE	405	
MOTORHANE	496	
YIKAMA YAĞLAMA (Bakım)	707	
KAPORTAHANE	113	
BOYAHANE	125	
TORNAHANE	267	
AĞIRŞASE	508	
KAMELYA KURULUM	44	
TOPLAM	4363	

MERAM BELEDİYESİ 01.01.2019 - 31.12.2019

TARİHLERİ ARASI AKARYAKIT VE MADENİ YAĞ GİDERLERİ (MOTORİN & BENZİN & GAZYAĞI & ADBLUE) İLE TAŞIT YEDEK PARÇA AMBARI GİDERLERİ

Sıra No	Müdürlük Adı	Motorin (Litre)	Benzin (Litre)	Gazyağı (Litre)	Madeni Yağ (Litre)	Adblue (Litre)	Yedek Parça (Adet)
1	BASIN VE YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	561,65	-	-	-	-	1
2	BİLGİ İŞLEM MÜD.	542,32	-	-	-	-	2
3	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	922.644,70	2.976,09	-	13.158,00	7.625,00	3.186
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	29.825,00	1.222,26	330,61	804,00	-	601
5	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	1.069,68	-	-	-	-	1
6	FEN İŞLERİ MÜD.	1.087.746,16	2.178,89	2.011,06	13.189,00	7.625,00	3.953
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	364,46	-	-	-	-	0
8	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜD.	2.879,61	-	-	-	-	3
9	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜD.	640,63	-	-	-	-	4
10	ÖZEL KALEM MÜD.	6.494,88	-	-	-	-	0
11	PARK VE BAHÇELER MÜD.	130.611,10	5.956,66	-	355,00	2.500,00	336
12	RUHSAT DENETİM MÜD.	-	109,00	-	-	-	2
13	SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	1.855,34	-	-	-	-	11
14	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	11.805,88	-	-	-	-	79
15	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	23.948,03	1.071,88	-	-	-	43
16	VETERİNERLİK MÜD.	16.469,50	3.256,91	-	-	-	26
17	YAPI KONTROL MÜD.	1.909,10	-	-	-	-	9
18	PLAN VE PROJE MÜD.	-	-	-	-	-	0
19	ZABITA MÜD.	19.118,64	-	-	-	-	144
GENEL TOPLAM		2.258.486,68	16.771,69	2.341,67	27.506,00	17.750,00	8.401

İHALE BİRİMİNCE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT 2019 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

A- GİDER İHALELERİ :

1-) Hizmet Araçları Kiralama Alımı İşi İhalesi: 17.06.2019 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan "Hizmet Araçları Kiralama Alımı" İhalesi 5.544.160,02-TL+KDV. Bedelle GOLDEN PARK HİZ. İŞ İNŞ. TAR NAK KİR SAN VE TİC. A.Ş. uhdesinde kalmıştır.

2-) Demir Ürünleri Alımı İhalesi: 22.05.2019 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f maddesi (Pazarlık Usulü) uyarınca yapılan "Demir Ürünleri Alımı" İhale 277.449,80-TL+KDV. Bedelle TORUNLAR DEMİR SAÇ PROFİL TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

3-) Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi: 03.12.2019 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan "Muhtelif Akaryakıt Ürünleri Ortak Alımı" İhale 12.805.910,00-TL+KDV. bedelle BALPET PETROL ÜRÜNLERİ TAŞ SAN TİC A.Ş. ile pilot ortak VOLKAN PET PETROL ÜRÜNLERİ TAŞ SAN TİC A.Ş. uhdesinde kalmıştır.
2.500.000-LT Motorin
20.000-LT Kurşunsuz Benzin (95 Oktan)
10.000-LT Gazyağı

4) Araç Lastiği Satın Alınması İhalesi: 20.06.2019 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19.maddesi uyarınca yapılan "Araç Lastiği Alımı" İhale 416.292,00-TL+KDV Bedelle CAN DURMAZ OTOM. KİM. TOP. SAN. VE TİC. A.Ş. uhdesinde kalmıştır.

5) Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı İhalesi: 21.10.2019 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan "Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı" İhale 475.029,17-TL Bedelle OSCAR SİGORTA ARACILIK ARACILIK HİZMETLERİ LTD ŞTİ uhdesinde kalmıştır.

BELEDİYEMİZE AİT DİĞER MÜDÜRLÜKLERİN 2019 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

MÜDÜRLÜKLERİN İHALELERİ			
MÜDÜRLÜK	İHALELER	İPTAL OLAN İHALELER	TOPLAM
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1		1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5		4
Fen İşleri Müdürlüğü	12	1	13
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1		1
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	1		1
Plan Proje Müdürlüğü	1		1
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3		3
Çevre Koruma Ve Kontrol Müd.	3		3
İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	2		2
TOPLAM	29	1	30

2019 YILI İHALELERİ				
İHALE TÜRÜ	İHALE BEDELİ	GERÇEKLEŞEN İHALELER	İPTAL OLANLAR	TOPLAM
Mal	26.581.390,80 TL	19	1	20
Hizmet	6.682.509,19 TL	4	0	4
Yapım	15.741.592,00 TL	6	0	6
GENEL TOPLAM	49.005.491,99 TL	29	1	30

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2019 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 2019 yılının iş ve işlemlerini 1 Müdür, Encümen ve Meclis Biriminde 2, Genel Evrak Biriminde 4 olmak üzere toplam 7 adet personel ile gerçekleştirmiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2019 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 7 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet laptop, 3 adet yazıcı, 3 adet barkod yazıcı, 3 adet tarayıcı, 1 adet ücret ödeme makinesi kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüze ait herhangi bir araç yoktur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

a- 2019 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, 2019 yılında 37 adet Meclis üyesi ile 24 adet olağan ve 1 adet olağanüstü toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda da 176 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 Makamına, 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 2018 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında Denetim Komisyonu seçimi yapılmıştır.

b- 2019 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, 2019 yılında 48 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 1332 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 14 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- 2019 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:

- Meram Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen EBYS üzerinden giden evrak görevlisine düşen yaklaşık 13.983 adet evrakın ilgili yere ulaştırılması sağlanmıştır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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

Birim, 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

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

Yeniliklere Açıklık

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

Kalite

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

Mesleki Yetkinlik

Birimi 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

Müdürlük faaliyetlerini Belediyemiz Arif Bilge Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Fen İşleri Müdürlüğü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

Unvan	Sayı
Müdür	1
İdari Personel	2
Mühendis	6
Mimar	1
Tekniker	12
Kimyager	1
Ekipler Şefi	2
Baş Şoför	2
Usta	7
Sürveyan	7
Şoför	59
Operatör	60
İşçi	94
Genel Toplam	254

Fen İşleri Müdürlüğünde biri müdür olmak üzere toplam 254 personel görev yapmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ ENVANTERİ

ARAÇ CİNSİ	ADET	ARAÇ CİNSİ	ADET
Kamyon	33	Forklift	3
İş Mak. Ve Araç Çekici	1	Greyder	9
Asfalt Robotu (YolTam.Bak.)	2	Silindir	12
Kamyonet	4	Dozer	2
Otobüs	2	Yükleyici	10
Römork (Yarı)	5	Ekskavatör	2
Minibüs	1	Kompaktör	6
Arazöz (Özel Amaçlı)	6	Kompresör	5
Çekici	5	Yol Çizgi Makinesi	1
Kamyon (Transmikser Beton)	1	Jeneratör	2
Freeze	1	Perdah Makinesi	1
Finisher	2	Kaldırım Süpürme Makinesi	1
Mini Kar Temizleme Aracı	2	Asfalt kesme Makinesi	6
Bobcat	3	Beko Loder	6
Mıdır Serici (Kamyon)	2	Kar Kür.-Tuzl.Ekipmanı	9
Seyyar Yemekhane (Dorse)	1	Asfalt Distribütörü	2

Müdürlük 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.

Müdürlük; İdari İşler Birimi, Alt Yapı Birimi, Asfalt Yapım ve Onarım Birim, Tretuvar yapım ve Onarım Birimi, İnşaat Ekipleri Birimi, Harita Büro Birimi, Araç Kontrol ve Koordinasyon Birimi olmak üzere 7 birimden oluşmaktadır.

1. İdari İşler Birimi

a) İhale 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.

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

c) Başkanlık genel kaydından sonra Müdürlüğümüze gelen dilekçe, resmi yazı ve beyaz masa başvurularının takibi; ilgili kişi ve kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması.

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

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

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

2. Alt Yapı Birimi

a) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan cadde, sokak, bulvar vb. yerlerde belediyemiz ekipleri tarafından alt yapı ile ilgili yol alt yapısı, kumlama, yol açma, rögar vb. çalışmalarının sevk ve idaresi.

b) Belediyemiz sınırları içerisinde tehlike arz eden yapılar ile ilgili gerekli yönlendirme ve uyarı levhaları konuşlandırılması.

c) Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresi ile ilgili genel kontrolünün yapılması.

d) İlçemiz sınırlarında parke, bordür, asfalt vb. işler ile ilgili oluşabilecek problemlerde acil müdahalenin yapılmasının sağlanması.

3. Asfalt Yapım ve Onarım Birimi

a) Belediyemize ait Asfalt Üretim Tesisi'nin sorumluluğu.

b) Müdürlüğümüz tarafından yapılan asfalt ihaleleri ile ilgili hakediş ve metrajların kontrollerinin yapılması.

c) Müdürlüğümüz tarafından yapılan asfalt ihaleleri ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve kontrollerinin yapılması.

d) İlçemiz sınırları içerisinde gerek belediyemiz ekipleri gerek yüklenici firma tarafından yapılacak olan ASFALT TAMİRAT işlerinin takip ve kontrolünün yapılması.

e) Belediyemiz sınırları içerisinde cadde, sokak, bulvar vb. yerlerde yapılacak olan kazıların yerinde incelenerek uygunluğunun denetlenmesi ve Kent Bilgi Sistemi programı üzerinden red ya da onay verilmesi.

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

4. Tretuvar Yapım ve Onarım Birimi

a) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan cadde, sokak, bulvar vb. yerlerin üst yapı ile ilgili parke-bordür-oluk vb. çalışmalarının sevk ve idaresi.

b) Müdürlüğümüz tarafından yapılan parke, bordür, oluk ihaleleri ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve ihale sürecinde hakediş kontrollerinin yapılması.

5. İnşaat Ekipler Birimi

a) Belediyemiz sınırları içerisinde, Müdürlüğümüz tarafından ihale edilen inşaat yapım ve onarım işlerinin teknik şartnamesinin hazırlanması, takip ve kontrolü.

b) Belediyemiz sınırları içerisinde acil müdahale edilmesi gereken yapıların inşaat işlerinin yapılması.

6. Harita Büro Birimi

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 yol işgallerinin kaldırılması.

d) Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm harita ile ilgili işleri yapmak.

7. Araç Kontrol ve Koordinasyon Birimi

a) Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan 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 yapmak, arıza ve eksikliklerinin giderilmesini sağlamak.

c) Karla mücadelede önlemlerin alınarak, gerekli tuzlama ve yol açmalarının yapılması noktasında sevk ve idarenin sağlanması.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Müdürlüğümüz 2019 yılında 79.689.362,00 TL net bütçe ödeneğinin 61.934.486,97 TL'sini harcayarak; % 77,72 gibi yüksek bir gerçekleşme oranı ile aşağıdaki faaliyetleri yapmıştır.

- Muhtelif mahallelerde toplam 340,000 m² (42,50 km) Asfalt Kaplama ve Asfalt Yama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif mahallelerde toplam 220.283 m² Parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde toplam 95.050 m Bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 725.000 m² (85,29 km) satıh kaplama ve kumlama yapılmıştır. Vatandaş talepleri ve 18. Madde yapılan mahallelerde 16.000 m yeni yol açılmıştır.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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'i 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 sağlanmaktadır.

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 Hukuk İşleri Müdürlüğünce belediye tarafından yapılan ihalelerle ilgili şartname, sözleşme ve ihale işlem dosyalarının incelenmesi ve teknik desteğin sağlanması görevi de yapılmaktadır.

- Merkez ve ilçe belediyelerin avukatları ile rutin olarak toplantılar düzenlenmektedir.

- 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 2019 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.

Birim bünyemizde mevzuat kitapları, Ulusal Yargı Ağı Projesine uyumlu İcramatik, Sinerji Mevzuat ve İçtihat programı ve Sinerji Dava Takip programı kullanılmaktadır. Adliye 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. Müdürlük bünyesinde hukuki yayınlardan oluşan bir kütüphane 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 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

İdari yargıda 2019 yılında toplam 109 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 44 adeti aleyhe, 65 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Adli yargıda 2019 yılında toplam 85 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 21 adeti aleyhe, 64 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 388 adettir. Danıştay temyiz ve Bölge İdare Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız 134 adet, Yargıtay temyiz ve Bölge Adliye Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız ise 82 adettir.

Dava dosyalarımızdan kaynaklanan veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden intikal eden Belediyemizin hak ve alacakları, muhtelif İcra Müdürlüklerinde takibe konulmakta ve bu şekilde tahsilâtı sağlanmaktadır. Bu bağlamda önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte derdest olan toplam 863 adet icra dosyasından 2019 yılı içerisinde 103 adet dosyanın tahsilâtı icra takibi yolu ile, 140 adet dosyanın tahsilâtı ise icra takibi yapılmadan sağlanmıştır. İcra takibi yapılan dosyalarla birlikte 2019 yılı içerisinde toplam 1.544.615,40-TL tahsilat sağlanmıştır. Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 620 adettir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 soruşturmasını 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 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Meram Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda, 2019 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

2019 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 organizasyonlar la ilgili konularda tamamlayıcı rol üstlenmek ve fiziksel faaliyetlerde verimli olmak gayesini taşıyarak görevlerini yerine getirmek,
- Doğal çevre meydana getirmek,
- Temiz çevre ile birlikte temiz hava oluşturmak, amaçları doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Tabii ortamın korunmasıyla yeşil alanların, ağaçların hayatini 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	:6
Sözleşmeli Personel	:3
Kadrolu işçi	:13
Müteahhit Personel	:66 olmak üzere 88 personeli ile hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinası ve Ekipman bilgisi

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI
1	42 ABG 008	ÇİFTKABİN KAMYONET	FORD
2	42 DER 75	ÇİFTKABİN KAMYONET	FORD
3	42 AAG 689	KAMYON(ŞASE)	MERCEDES
4	42 CUV 19	KAMYON(DAMPERLİ)	MERCEDES
5	42 PM 902	KAMYON(DAMPERLİ)	MAN
6	42 ALD 89	KAMYON(DAMPERLİ)	BMC
7	42 FE 780	KAMYON(DAMPERLİ)	FORD
8	42 ABN 511	KAMYON(DAMPERLİ)	MAN
9	42 AAB 798	SU ARAZÖZÜ	MERCEDES
10	42 CNZ 33	SU ARAZÖZÜ	FORD
11	42 PE 031	SU ARAZÖZÜ	FORD
12	42 FGG 59	SU ARAZÖZÜ	MERCEDES
13	42 VK 177	KURTARICI	İSUZU
14	42 BZ 889	KAPALI KASA - EKİP ARACI	MAN
15	42 BJM 41	KAPALI KASA - EKİP ARACI	MAN
16	42 NE 336	OTOBÜS	MERCEDES
17	42 DS 245	MİNİBÜS	FORD
18	42 BUK 54	MİNİBÜS	RENAULT
19	42 MBY 12	MİNİ KEPÇE	JCB
20	42 MBY 27	MİNİ KEPÇE	CAT
21	42 MBY 23	KAZICI - YÜKLEYİCİ	HİDROMEK
22	42 MBF 09	FORKLİFT	JCB
23	42 MBY 32	LODER -950 GC	CAT
24	42 SR 134	TRAKTÖR	TÜMOSAN
25	42 EP 148	TRAKTÖR	TÜMOSAN
26	42 SJ 331	TRAKTÖR	TÜMOSAN
27	-	İLAÇLAMA MAKİNESİ	-
28	-	YER DORSESİ	-
29	-	TOPRAK KAZI MAKİNASI	-
30	-	EKİN EKME MAKİNESİ(MİBZER)	-
31	-	EKİN GÜBRE ATMA MAKİNESİ	-

Damperli Kamyon : 5 adet

Şase Kamyon : 1 adet

Kamyonet : 2 adet

Otobüs : 1 adet

Minibüs : 2 adet

Kurtarıcı : 1 adet

Traktör : 3 adet

İş Makinesi : 5 adet

Su Arazözü : 4 Adet

Ekip Arabası : 2 Adet

Gereçler : 5 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 31 adettir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 18 adet bilgisayar, 5 adet lazer yazıcı, 1 adet plotter laser 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, ibreli ve çalı türü süs bitkilerinin yetiştirilmesi ve korunması,
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bütün ağaçlarda budama yapılması ve ilaçlanması

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2018 yılında Müdürlüğümüz tarafından **272.030 m²** lik alanda park ve yeşil alan çalışmasına ait projeler hazırlanmış ve düzenlemeleri yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2019 yılı içinde **34** adet park yapılmıştır.

2019 YILINDA YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

Meram Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü yaşanabilir bir Meram için yaptığı çalışmalar kapsamında, Meram'a 2019 yılı içinde 8 adet park alanında revizyon çalışması yapılmış, 7 adet yeni park alanı ve 19 adet mahalle koruluğu yapılarak 272.030 m² rekreasyon alanı kazandırılmıştır. 2019 yılında yapılan park ve mahalle koruluklarının listesi aşağıda belirtilmiştir.

2019 yılı içerisinde Kaşınhanı Mahallesi içerisinde yer alan park alanımızda proje revizyonları yapılmıştır. Revizyon çalışmaları kapsamında tüm sert zeminler yenilenmiştir. Park alanımız 13.800 m²'dir. Park alanı içerisinde 370 metre yürüyüş yolu, çocuk oyun grubu, fitness aletleri, kauçuk zemin, 15 x 30 metre ebatlarında voleybol sahası, 5 adet kameriye, 7 adet oturma bankı, 1.020 m² parke alan, 1.500 m² bordür alanı ve park aydınlatmaları bulunmaktadır. 9.000 m² çim ekimi yapılmıştır.

Yenişehir Mahallesi Erencik Caddesi üzerinde bulunan Yenice Parkı 10.366 m² proje alanı içerisinde ihale kapsamında yapılarak hizmete açılmıştır. Park alanı içerisinde kafeterya, oyun grubu ve fitniss alanları, kameriyeler, oturma bankları, bisiklet parkuru, süs havuzları ve yeşil alanlardan oluşmaktadır.

2019 YILINDA KURULAN ÇOCUK OYUN GRUPLARI

2019 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 2019 yılında yapılan Mal Alımı ihalesi ile satın alınan 20 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

1. Kaşınhanı Mahallesi İstasyon Parkı
2. Alakova Mahallesi 15.570 Sokak Parkı
3. Alakova Mahallesi, 15.295 Sokak Parkı
4. Hadimi Mahallesi, Duvarlı Sokak Koski Tesis Yanı Parkı
5. Ali Ulvi Kurucu Mahallesi Park Alanı
6. Havzan Mahallesi, Sıttık Sokak, Sültem Siteleri Yanı Parkı
7. Yaka Mahallesi, Tömekli Sokak Parkı
8. Köyceğiz Mahallesi, Mercan Adası Sokak Parkı
9. Hatunsaray Mahallesi Parkı
10. Kayadibi Mahallesi Parkı
11. Yenice Parkı
12. Yeşiltekke Mahallesi Parkı 2

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE 2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN PARKLAR VE MAHALLE KORULUKLARI

SIRA NO	PARK İSMİ	M ²
1	Yenice Parkı	10.366
2	Alakova Mahallesi 15.354 Sokak Mahalle Koruluğu	4.500
3	Alakova Mahallesi 15.355 Sokak Mahalle Koruluğu	2.500
4	Alakova Mahallesi 15.596 Sokak Mahalle Koruluğu	3.000
5	Alakova Mahallesi 15.570 Sokak Parkı (Revizyon Çalışması)	2.524
6	Alakova Mahallesi, 15.295 Sokak Parkı (Revizyon Çalışması)	1.000
7	Alakova Mahallesi, 15341 Sokak Mahalle Koruluğu	2.500
8	Alakova Mahallesi, 15478 Sokak Mahalle Koruluğu	2.050
9	Alakova Mahallesi, 15496 Sokak Mahalle Koruluğu	7.740
10	Alakova Mahallesi, 15501 Sokak Mahalle Koruluğu	2.800
11	Alakova Mahallesi, 15511 Sokak Mahalle Koruluğu	4.570
12	Alakova Mahallesi, 15595 Sokak Mahalle Koruluğu	1.850
13	Alakova Mahallesi, Alakova Caddesi Mahalle Koruluğu	50.000
14	Alakova Mahallesi, Kutsal Caddesi Mahalle Koruluğu	32.000
15	Ali Ulvi Kurucu Mahallesi Park Alanı(Revizyon Çalışması)	500
16	Çukurçimen Mahallesi Parkı (Revizyon Çalışması)	350
17	Gödene Mahallesi, HatunsarayCaddesi Mahalle Koruluğu	10.000
18	Gödene Mahallesi, Şahaser Sokak Mahalle Koruluğu	20.000
19	Hadimi Mahallesi, Duvarlı Sokak Koski Tesis Yanı Parkı	1.000
20	Hatıp Mahallesi Hutbe Sokak Mahalle Koruluğu	2.500
21	Hatıp Mahallesi Tolu Sokak Mahalle Koruluğu	3.000
22	Hatunsaray Mahallesi Parkı	500
23	Havzan Mahallesi, Sıttık Sokak, Sültem Siteleri Yanı Parkı	300
24	Karahüyük Mahallesi, Bıçakcılar Sokak Mahalle Koruluğu	3.950
25	Karahüyük Mahallesi, Seyyah Sokak Mahalle Koruluğu	8.550
26	Kaşınhanı Mahallesi İstasyon Parkı (Revizyon Çalışması)	13.800
27	Kayadibi Mahallesi Parkı	300
28	Köyceğiz Mahallesi, Mercan Adası Sokak Parkı	780
29	Osmangazi Mahallesi, Kınalı Keklik Sokak Mahalle Koruluğu	1.200
30	Yaka Mahallesi, Tömekli Sokak Parkı	1.000
31	Yenibahçe Mahallesi Koruluğu	70.000
32	Yeşiltekke Mahallesi Parkı (Revizyon Çalışması)	250
33	Yeşiltekke Mahallesi Parkı 2 (Revizyon Çalışması)	250
34	Mamuriye Parkı (Revizyon Çalışması)	7.400
2019 YILI TOPLAM PARK VE MAHALLE KORULUĞU (M²)		272.030 m²
2019 TOPLAM PARK SAYISI		15 Adet
2019 TOPLAM MAHALLE KORULUĞU SAYISI		19 Adet
2019 TOPLAM PARK VE MAHALLE KORULUĞU SAYISI		34 Adet

2019 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. Bu kapsamda tüm park alanlarımızda otomatik sulama sistemi tamirati yapılmıştır. Ayrıca 2019 yılında 12 yeni otomatik sulama hattı döşenmiştir.

2019 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Bahçeşehir Mahallesinde bulunan fidanlığımızda gül çelik üretimi alanımızda 2019 yılında da 40.000 adet gül çeliği dikimi yapılmıştır.

2019 YILI FIDAN VE ÇALI GRUBU DİKİMİ ÇALIŞMALARI

2019 yılı içerisinde çeşitli okullar, şehit aileleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla düzenlenen ağaç dikim çalışmaları ve müdürlüğümüzün rutin olarak diktiği toplam 50.000 adet ağaç ve çalı grubu bitki toprakla buluşturulmuştur.

2019 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 42.840 adet ağacın budaması yapılmıştır.

2019 YILI YER ÖRTÜCÜ VE SÜS BİTKİSİ DİKİMİ

Mevcut park alanlarımıza ve yeni yapılan parklara yer örtücü ve süs bitkisi dikimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce 2019 yılında Toplam 180.900 adet yer örtücü ve süs bitkisi dikimi yapılmıştır.

FİDANLIK VE SERA ÇALIŞMALARI

Bahçeşehir mahallemizde **95.000 m²** lik alan üzerine kurulan fidanlığımızda park alanların düzenlemelerinde kullanılacak ibrelî, yapraklı, çalı ve süs bitkileri yetiştirilmekte, ayrıca bu tür yapraklı, ibrelî ve süs bitkileri çelikleme tekniği ile yetiştirilmektedir. Özellikle çalı türü fidanlar ile gülfidanı yetiştiriciliği 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 2019 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **10 adet kapalı** sera alanında bitkilerin dinlenme döneminde **34 farklı türde (Kanarya Güllü, Berberis, Gelin Tacı, Kotanes, Astortis)** **170.000 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.

2019 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 3 er defa ilaçlamaları yapılmıştır. Ayrıca veteriner işleri müdürlüğümüzün haşerelerle mücadelelerine de destek verilmiştir. Rutin olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

2019 YILI HEMŞERİM MASASI BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait Bizim Meram 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.

2019 YILI CADDE VE SOKAKLARDA FİDAN SULAMA

İlçemizin tüm cadde ve sokaklarında ayrıca ağaçlandırma sahalarımızdaki damlama sulama sistemi olmayan fidanların sulaması tankerler vasıtasıyla yapılmaktadır. 4 adet belediyemize ait tankerle cadde ve sokaklarda ki ağaçlar 6 tur olarak sulanmıştır.

2019 ÇİM EKME ÇALIŞMALARI

2019 yılı içerisinde yeni yapmış olduğumuz parklar ile mevcut park alanlarına toplam **21.460 m²** çim ekimi yapılmıştır.

2019 ÇİM BİÇME ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarımızın çimlerinin biçilmesi için hizmet alım ihalesi yapılmış ve 2019 yılı içerisinde toplam **5.304.191 m²** çim alan biçilmiştir.

2019 YILI FİTNESS SPOR ALETLERİ KURUMU

2019 yılı içerisinde park ve yeşil alanlarımıza 58 adet fitness spor aleti kurulumu kendi ekiplerimizce yapılmıştır.

2019 YILI YABANI OT TEMİZLİĞİ (MİSİNALİ MOTOR İLE OT TEMİZLİĞİ)

2019 yılı içinde cadde ve sokakların kaldırımlarında bulunan yabancı otlar müdürlüğümüz personellerinin tespiti ve vatandaş talepleri doğrultusunda misinali motor ile temizlenmektedir.

PARK VE YEŞİL ALANLAR ÇEVRE VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

SIRA NO	PARK İSMİ	Parkın Yapımının Başlangıç Tarihi	Parkın Yapımının Tamamlanış Tarihi
1	Yenice Parkı	09.05.2018	29.11.2019
2	Alakova Mahallesi 15.354 Sokak Mahalle Koruluğu	01.10.2019	04.10.2019
3	Alakova Mahallesi 15.355 Sokak Mahalle Koruluğu	07.10.2019	11.10.2019
4	Alakova Mahallesi 15.596 Sokak Mahalle Koruluğu	14.10.2019	18.10.2019
5	Alakova Mahallesi 15.570 Sokak Parkı (Revizyon Çalışması)	08.07.2019	08.08.2019
6	Alakova Mahallesi, 15.295 Sokak Parkı (Revizyon Çalışması)	09.08.2019	13.09.2019
7	Alakova Mahallesi, 15341 Sokak Mahalle Koruluğu	21.10.2019	25.10.2019
8	Alakova Mahallesi, 15478 Sokak Mahalle Koruluğu	28.10.2019	31.10.2019
9	Alakova Mahallesi, 15496 Sokak Mahalle Koruluğu	04.11.2019	06.11.2019
10	Alakova Mahallesi, 15501 Sokak Mahalle Koruluğu	07.11.2019	09.11.2019
11	Alakova Mahallesi, 15511 Sokak Mahalle Koruluğu	11.11.2019	15.11.2019
12	Alakova Mahallesi, 15595 Sokak Mahalle Koruluğu	18.11.2019	22.11.2019
13	Alakova Mahallesi, Alakova Caddesi Mahalle Koruluğu	22.11.2019	30.11.2019
14	Alakova Mahallesi, Kutsal Caddesi Mahalle Koruluğu	30.11.2019	06.12.2019
15	Ali Ulvi Kurucu Mahallesi Park Alanı(Revizyon Çalışması)	16.08.2019	21.08.2019
16	Çukurçimen Mahallesi Parkı (Revizyon Çalışması)	09.09.2019	10.09.2019
17	Gödene Mahallesi, Hatunsaray Caddesi Mahalle Koruluğu	09.12.2019	13.12.2019
18	Gödene Mahallesi, Şahaser Sokak Mahalle Koruluğu	16.12.2019	20.12.2019
19	Hadimi Mahallesi, Duvarlı Sokak Koski Tesis Yanı Parkı	22.07.2019	23.08.2019
20	Hatıp Mahallesi Hutbe Sokak Mahalle Koruluğu	02.09.2019	09.09.2019
21	Hatıp Mahallesi Tolu Sokak Mahalle Koruluğu	10.09.2019	16.09.2019
22	Hatunsaray Mahallesi Parkı	28.08.2019	03.09.2019
23	Havzan Mahallesi, Sıttık Sokak, Sültem Siteleri Yanı Parkı	29.08.2019	05.09.2019
24	Karahüyük Mahallesi, Bıçakçılar Sokak Mahalle Koruluğu	07.12.2019	08.12.2019
25	Karahüyük Mahallesi, Seyyah Sokak Mahalle Koruluğu	10.12.2019	11.12.2019
26	Kaşınhanı Mahallesi İstasyon Parkı (Revizyon Çalışması)	27.03.2019	16.08.2019
27	Kayadibi Mahallesi Parkı	04.09.2019	10.09.2019
28	Köyceğiz Mahallesi, Mercan Adası Sokak Parkı	27.09.2019	22.11.2019
29	Osmangazi Mahallesi, Kınalı Keklik Sokak Mahalle Koruluğu	22.11.2019	23.11.2019
30	Yaka Mahallesi, Tömekli Sokak Parkı	20.09.2019	26.09.2019
31	Yenibahçe Mahallesi Koruluğu	30.10.2019	19.11.2019
32	Yeşiltekte Mahallesi Parkı (Revizyon Çalışması)	11.09.2019	16.09.2019
33	Yeşiltekte Mahallesi Parkı 2 (Revizyon Çalışması)	16.09.2019	20.09.2019
34	Mamuriye Parkı (Revizyon Çalışması)	15.06.2019	27.07.2019



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2019 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyenin çalışmalarını, yasalarla belirlenen kamu hizmetlerini vatandaşlarımıza gösteriştten 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 değışen koşullara ayak uydurarak, sürekli kendini yenileyen,
- c- Sosyal Belediyecilik anlayışını benimsemiş,
- d- Hizmetin merkezine insan sevgisini ve vatandaşı 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 bütünüünün ortaya konulmasını amaçlamıştır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını haber, tanıtım yayım işleri, halkla ilişkiler, bilgi edinme gibi başlıklar altında sıralayabiliriz.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük Meram Belediyesi Hizmet Binası zemin katta ve 3. katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
İdari ve Mali İşler Merkezi
Basın Yayın Merkezi
Tanıtım Merkezi
Kariyer Merkezi
Bizim Meram Masası

Müdürlükte 1 müdür, 5 memur, 2 işçi ve 9 şirket işçisi olmak üzere toplam 17 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 ve 1 adet kamyonet ile karşılamaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz, 2 adet televizyon, 16 adet bilgisayar, 1 adet renkli yazıcı, 2 adet Lazer (Yazıcı, faks, fotokopi) yazıcı, 1 adet Harici Hard disk, 2 adet kamera, 3 adet fotoğraf makinesi ve 1 adet drone makinesi ile çalışmalarını sürdürmüştür.

İdari ve Mali İşler Merkezi

- Belediyemizin çalışmalarını yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösteriştten ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyemizin imkânlarını en iyi biçimde kullanmak.
- Çalışmalarımızda hedef kitlemizin iyi belirlenerek yeterince aydınlatılması, bilgilendirilmesi ve doğru tercihe yönlendirilmesini sağlamak.

Basın Yayın Merkezi

- Belediye faaliyetleri, hedef ve projeleri kitle iletişim araçları ile kamuoyuna duyurulmaktadır.
- Belediye Başkanımızın çeşitli konulardaki görüş ve açıklamaları ile belediye faaliyetleri haber haline getirilerek yazılı ve görsel basına aktarılmaktadır.
- Belediye ve belediye hizmetleriyle ilgili kitle iletişim araçlarında yer alan haber, yorum ve bilgiler derlenerek Başkanımız ve ilgili birimlere sunulması, arşivlenmesi sağlanmaktadır.
- Belediye etkinliklerinin ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesi ve arşivlenmesi yapılmaktadır.
- Kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla basın toplantısı ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmektedir.
- Belediyemiz ve gündemin önemli konularıyla ilgili haberler günlük olarak arşivlenmektedir.
- Faaliyetlerimizin basında gerekli ilgiyi görmesi için haberlerin kısa süre içinde yazılması, internet sitemize yüklenmesi ve basın kuruluşlarına mail atılmasına itina gösterilmektedir.
- Belediyemizin faaliyetlerinin fotoğraf ve görüntüleriyle birlikte bütün basın yayın kuruluşlarına haber bülteni şeklinde ulaştırılması sağlanmaktadır.
- Başta belediyemizin çalışmaları olmak üzere belediyemiz doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren haberler, köşe yazıları, diğer belediyelerle ilgili haberler vs. günlük olarak yerel ve ulusal düzeyde medya takibi yapan ajansın sisteminden (interpress) takip edilerek, dijital ortamda arşivlenmektedir.
- Hazırlanan basın dosyasında oluşturduğumuz raporla belediyemizle ilgili hangi gazetede ne kadar yer aldığımız da takip edilmektedir.
- Belediyemizin hizmetleri ve faaliyetleriyle ilgili her türlü belgenin arşivlenmesi yapılmıştır. Oluşturulan arşivde belediyemizin çalışmalarıyla ilgili kamera görüntüleri ve fotoğraf dokümanları da yer almaktadır.
- Müdürlüğümüz, belediye çalışmalarının basında yeterince yer alması için basına dağıttığı basın bültenleriyle, konuyla ilgili fotoğraf ve kamera görüntüleriyle bu alanda etkin olmaya çalışmaktadır.
- Müdürlüğümüz, belediye çalışmalarının basında yeterince yer alması için basına dağıttığı basın bültenleriyle, konuyla ilgili fotoğraf ve kamera görüntüleriyle bu alanda etkin olmaya çalışmaktadır.
- Kutlama, teşekkür, taziye, duyuru, davetiye vb. mesajların muhataplarına iletilmesi sağlanmaktadır.
- Tüm haberlerin yer aldığı Cep Gazetesi ve Haftanın Özeti de birimimizde hazırlanmakta ve dağıtımı ilgili yerlere yapılmaktadır.
- Gerek sabit gündem konuları gerekse ani gelişmelerle ilgili olarak basın toplantıları veya basın açıklaması kanalıyla belediye başkanımızın mesajlarının kamuoyuna iletilmesinde gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
- İnternet ortamında belediyemizle ilgili haberlerin sürekli güncellenmesi, vatandaşlardan gelen görüş ve isteklerin ilgili birimlere ulaştırılması ve gelen mesajların cevaplandırılması sağlanmaktadır. (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.)
- Halkı bilgilendirmek gayesiyle önemli çalışmalarımızla ilgili olarak zaman zaman basın toplantıları düzenlenmiş bazen de basın mensupları çalışma alanında bizzat gezdirilerek bilgilendirici çalışmalar yapılmaktadır.
- Günlük olarak yerel ve ulusal basının takibi; 8 ulusal ve 11 yerel gazete alınarak belediyemizle ilgili her türlü gelişmeler hizmet binamız ve diğer tüm tesislerimize ulaştırılmaktadır. Belediyemizce satın alınmayan bazı ulusal gazeteler de web sitelerinden takip edilmektedir.
- Belediyemizin kültür yayınları kapsamında çıkartılmış olan kitap, dergi vb. 10 farklı yayını bulunmaktadır. Söz konusu yayınların mevcudu yaklaşık 10.000 adettir.

Tanıtım Merkezi

- Belediyemizin tanıtımına yönelik ve kültürel faaliyetleri için çalışmaların hazırlanması/hazırlattırılması müdürlüğümüzün yetkisi ve görevleri içindedir.
- 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 işleri yürütülmektedir.
- Söz konusu tanıtım çalışmalarımız belediyemize ait 3 adet megalight ve Büyükşehir Belediyemizle gerektiğinde koordineli olarak billboard'larda yapılmaktadır.

Kariyer Merkezi

Kariyer Merkezi Konya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında 20.06.2019 tarihinde imzalanan protokol ile hizmet vermeye başlamıştır.

Amaç olarak Belediyemize başvuru yapmak suretiyle iş arayan vatandaşlarımızın;

- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek
- İş arayanların profiline uygun açık iş ilanlarını sorgulamak ve iş profiline uygun iş arayanları ilgili işverenlere yönlendirmek
- İşkur kaydı ve işsizlik sigortası başvuru dilekçelerini İŞKUR portalına girişini yapmak
- Özel sektör işverenin iş gücü talebini almak ve sonuçlandırmak

Kariyer merkezimize yapılan başvuruların rakamsal dokümanı aşağıdaki gibidir.

Bridge Otomasyon Sistemine Kaydı Alınan Başvuru Sayısı	542 adet
CV Hazırlanarak Alınan Başvuru Sayısı	497 adet
Bay	335 adet
Bayan	162 adet
Belediyemize Görüşmeye Gelmeyen Vatandaş Sayısı	45 adet
Özel Sektör İşverenine Yönlendirilen Vatandaş Sayısı	377 adet
Başvuruların Özel Sektör İşverenine Yönlendirilme Oranı	%75

Bizim Meram Masası

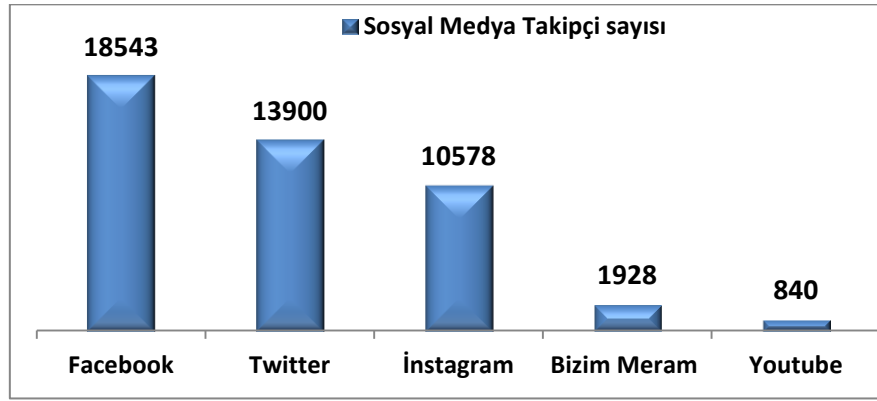
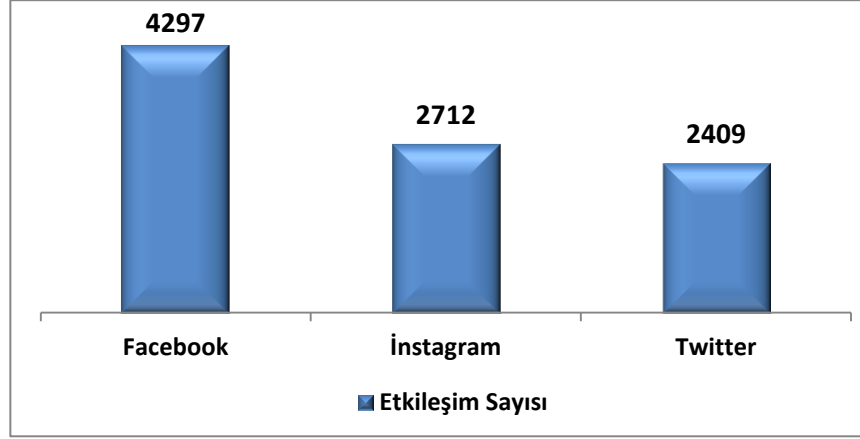
- Bizim Meram Masasınca 'Başkana ve Başkanlığa Mesaj, CİMER, Mail, Sosyal Medya, Web Sitesi, Telefon, Valilik Açık Kapı, WhatsApp, Yüzyüze İstek, şikâyet vb. olmak üzere 9 ayrı kanaldan başvuruları kayıt altına almaktadır.
- Gelen başvuruları ilgili birimlere ulaştıran Bizim Meram Masası, belediye ile vatandaş arasında köprü vazifesi üstlenmektedir. Birimlere aktarılan talep ve şikâyetleri takip edip, sonuçları hakkında vatandaşları bilgilendirerek, ilgili birim sorumluları ile koordinasyon içinde çalışmaktadır.
- Belediyemizin basin@meram.bel.tr ve bizimmeram@meram.bel.tr adresleri üzerinde belediyemize gelen bilgiler takip edilerek ilgili işlemler Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

2019 yılı itibarı ile Bizim Meram Masası tarafından değerlendirilen başvurular 10.409'u tamamlanıp veriler şu şekildedir;

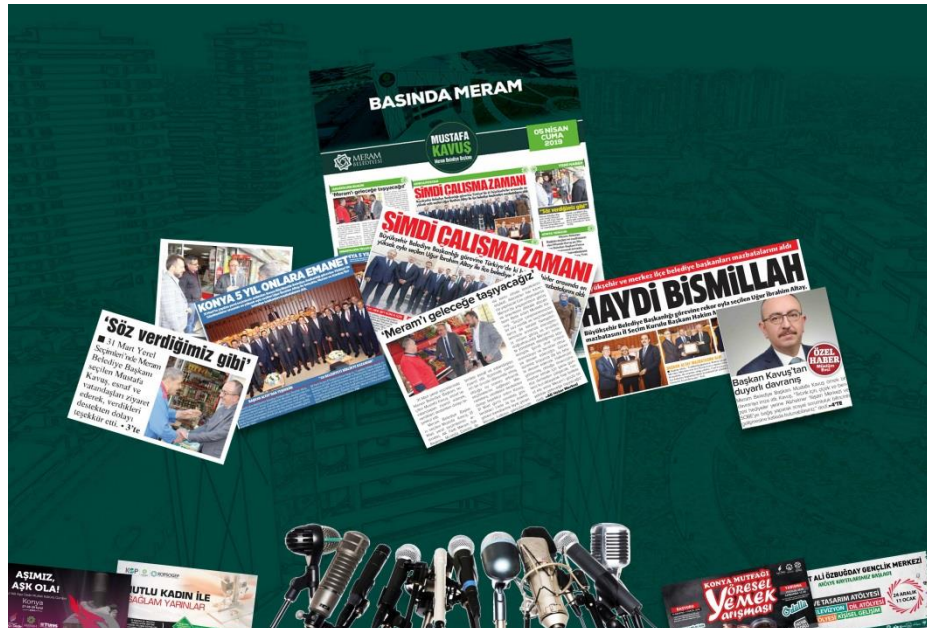
Açıklama	Başvuru Sayısı	Açıklama	Başvuru Sayısı
CİMER	708	Başkanlık Mesaj	623
Telefon	5371	Sosyal Medya	281
Yüzyüze	2862	Valilik Açık Kapı	54
E-Posta	418	Whasapp ihbar	83
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	5	Başkanlık	1
Büyükşehir Açık Kapı	3	Toplam	10409

Belediyemiz Sosyal Medya Hesapları

Sosyal medya hesaplarımızda toplam takipçi sayısı yaklaşık 45 bin 789'dur. Düzenli paylaşımların yapıldığı hesaplarımızda yaklaşık olarak her 15 haberde etkileşim sayısı anlık yaklaşık 9.418'in üzerindedir.



2019 Yılı ortalama 250 Adet Kamera çekimi yapılmış olup bu görüntülerden 238 adeti haberde kullanılmıştır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 oluşturma 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 moralin yükseltilmesini 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, ı)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 belediyecilik 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,
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 çalışarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
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.
35. Yıl içerisinde çeşitli mahallelerimizde ki iftar programlarında, aşure dağıtım etkinliğinde ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün halkımıza sunmuş olduğu çorba ikramlarında hizmet vermektedir.

FİZİKSEL YAPI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, Meram Belediyesi binasının üçüncü (3.) katında hizmet vermektedir. Müdürlük çalışmaları, İdari İşler Bürosu, Fahrunnisa Hatun Kültür Merkezi, Havzan Sosyal Tesisleri, Mehmet Ali ÖZBUĞDAY Gençlik Merkezi, Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi, Gödene Kütüphanesi, Kovanağzı Sosyal Tesisi, Osmangazi Sosyal Tesisi, Mebkam(Meram Belediyesi Konevi Araştırma Merkezi) ve Emekli Konakları olarak 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, Melikşah Mh. Sivaslı Ali Kemal Cd. adresinde de Melikşah Emekliler Lokali ve Gödene Mh. Şaheser Sk'da Gödene Emekliler Konağı olarak hizmet vermektedir.

Ayrıca belediye içerisinde bulunan Saray İdare Amirliği, Yemekhane, Berberhane Hizmetleri, Kafeterya Hizmetleri, Ulaşım Hizmetleri Birimleri müdürlüğe dahildir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 10 Memur, 7 kadrolu işçi, 73 belediye şirket personeli olmak üzere, toplam 91 kişi görev yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük idari büroda; 8 adet PC (Masa Üstü) bilgisayar, 1 adet renkli yazıcı, 5 adet Lazer (Yazıcı, faks, fotokopi) yazıcı, bulunmaktadır.

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

Müdürlüğe Bağlı Sosyal Tesisler

Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi

17 Temmuz 2018 tarihinde açılışı yapılarak bölgeye kazandırılan Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi; Ulurmak Saka, Ulurmak Ali Hoca, Fahrünnisa, Çaybaşı, Ziya Barlas ve Zafer Mahalleleri sakinleri başta olmak üzere tüm Konya'ya hizmet vermekte olup, 2 bin metrekare kapalı inşaat alanı ile 4 katlı bir yapıdan oluşmaktadır.

Kültür Merkezimizde; Evlendirme Memurluğu, Bayanlara yönelik spor salonu, Kütüphane, 2 adet sedirli sohbet/toplantı salonu, 240 kişilik Konferans/ Seminer ve nikah salonu bulunmaktadır. Merkezimizde 1 Masa üstü PC, 1 Laptop PC, 1 Projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Kültür Merkezimizde 3 adet personelimiz bulunmaktadır.

Kovanağzı Sosyal Tesisi

2018 yılı içerisinde açılışı yapıp bölge halkına kazandırılan Kovanağzı Sosyal Tesisi yaz döneminde 200 civarında çocuğa Halk Eğitime bağlı hocalar tarafından Kur'anı Kerim dersi verilmiş olup, kış döneminde hazır giyim, mefruşat, aşçılık kursları açılmış olup eğitime devam etmektedir.

3 adet sınıf, 1 adet idari büro bulunmaktadır. Sosyal Tesisimizde kullanılmakta olan 1 adet masa üstü PC, 1 adet fotokopi makinası bulunmaktadır.

Mehmet Ali ÖZBUĞDAY Gençlik Merkezi

Her yaştan gencin; eğitim, bilim, sosyal, kültürel, sanatsal faaliyetler çerçevesinde serbest zamanlarının ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirilmesine fırsat vererek topluma aktif bireyler olarak katılmalarını sağlayan ve gençleri zararlı alışkanlıklarından korumaya yönelik çalışmalar yürüten bir Gençlik Merkezi olarak 2018 yılı Ekim ayı itibarıyla hizmete açıldı.

Gençlik Merkezi, genç üyeleri, diğer gençlik merkezleri, resmi kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte projeler üreterek, ilçe ve il düzeyinde eğitim ve sosyal içerikli çalışmalar yürütmektedir. Aynı zamanda ulusal ve uluslararası gençlik organizasyonlarında diğer gençlik kuruluşları ile uluslararası projeler ve değişim programları gerçekleştirmeyi hedeflemektedir. 16 farklı atölye ile eğitimlerine devam eden Mehmet Ali ÖZBUĞDAY Gençlik Merkezi'nde saha ve kulüp faaliyetlerinin de yürütülmesi amaçlanmaktadır. Merkezimizde 1 koordinatör ve 3 adet personelle hizmet vermekte olup 8 adet PC mevcuttur.

Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi

2019 yılı içerisinde açılışı yapılan Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi sergi, konferans gibi birçok alanda Konya'ya hizmet verecek olup, toplamda 770 m² 2 katlı taş binadan oluşmakla birlikte 400 kişilik sergi/konferans salonundan oluşmaktadır.

Millet Kiraathanesi

2018 yılında açılışı yapılan Millet Kiraathanemiz toplam 400 metre karelik alanda aynı anda 139 kişinin faydalanacağı Millet Kiraathanemizde okuma salonları, kütüphane, dinlenme alanları, internet kafe, zekâ oyunları bölümü ve etnaspor oyun alanları yer almaktadır. Diğer taraftan Türkiye'de bir ilk olarak görme engelli kardeşlerimize yönelik baskılı olarak çıktı alabilecekleri ve sesli kitaplarımızda mevcuttur.

Gödene Kütüphanesi

2015 yılında açılmış olan Gödene Kütüphanemiz Gödene, Beybes ve yakın mahallerde bulunan öğrencilerimize derslerinde yardımcı olmak ve boş zamanlarında kitap vs. bilgilerden yararlanabilecekleri bir alan oluşturulmuştur. Gödene Kütüphanemizde 1 adet memur ve 1 adet Belediye Şirket işçisi görev yapmaktadır.

Altuncan Hatun Aile Yaşam Merkezi

Meram Belediyesi Altuncan Hatun Aile Yaşam Merkezinde aile içi problemler yaşayan vatandaşlara ücretsiz psikolojik destek hizmeti verilmektedir. Yaşam Merkezimizde 2 adet psikolog, 2 adet belediye şirket işçisi görev yapmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1. 23 Nisan Çocuk Şenliği programı.
2. 15 Temmuz Sergisi ve şehitlerimizi anma programı.
3. Kadir Gecesi İhya Programı.
4. 80 Binde Devri Âlem ve Bilim Merkezi gezi programları.
5. Dutlu Millet Bahçesi yaz kampları programı.
6. Ailem Meram eğitim programları.
7. Cumhurbaşkanı Sözcüsü İbrahim KALIN konferans programı.
8. Klasik Türk İslam Sanatları sergisi.
9. Bilim Kurdu projesi Tubitak fuarı programı
10. İslam Medeniyetinde Mushaf geleneği sergisi ve konferans programı
11. İhsan Kabil-Mesut UÇAKAN (Anka Kuşu) konferans programı
12. Sadık YALSIZUÇANLAR –Yavuz TURGİL (Gönül Yarası) söyleşi programı
13. Binali YILDIRIM Gençlerle Başbaşa Söyleşi programı
14. Kardiyolojik ve Onkolojik Hastalıklar eğitim programı
15. 24 Kasım Öğretmenler Günü etkinliği programı
16. Engelliler Günü Konser programı
17. Mesut UÇAKAN (Sinemada Metafizik Sancılar) söyleşi programı
18. Muammer ULUTÜRK (Fotoğrafname) sergisi
19. Bilim Kurdu projesi kapsamında Bilim Münazaraları programı
20. Bilim Kurdu projesi kapsamında Bilim Erasmusu programı yapılmış ve ilçemize bağlı uzak mahallelerde bilim kitabı dağıtımı yapılmıştır.
21. Bir Hilal Uğruna Şiir dinletisi programı



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 gösteriştten 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 2019 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, Belediyemiz hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Müdürlüğümüzün çalışmaları; İdari Büro, Hasta Yakınları Konuk Evi, Cenaze Hizmetleri, 2.El Eşya Yardım Birimi, Mobil Ev Temizliği Birimi olarak yapılmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlükte, 1 müdür (memur) , 3 memur, 5 işçi, 16 şirket personeli olmak üzere, toplam 25 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 özürllülerin ihtiyacı olan malzemeleri (Tekerlekli sandalye, akülü sandalye, işitme 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 planlamak,
- 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 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1- Sosyal Yardım Marketi /Sosyal Kart

2019 yılı Ocak-Ekim ayları içerisinde sosyal yardım marketimizden 2612 aileye alışveriş usulü yardım yapılmıştır (989.940,18-TL) Belediyemizde Ekim ayı itibarıyla **sosyal kart uygulamasına** geçilerek 782 aileye evdeki kişi sayısına göre anlaşmalı olunan marketten 90-240 lira tutarları arasında yardım verilmiştir. (240.935,93-TL)



2-Tenzile Ana Hasta Yakınları Konukevi

Konukevimizden Konya ili dışındaki tüm illerde yaşayan ve Konya da bulunan devlet hastanelerinden birine hastasını getirmiş, hasta yakınları yararlanmaktadır. Hasta konukevi 40 oda (80 kişilik) kapasiteye sahiptir.

Konukevinde konaklayan misafirlerimize sınırsız wifi hizmeti ve Tıp Fakültesi Hastanesi yemekhanesinde ücretsiz iftar yemeği imkanı sağlanmıştır. Ayrıca odalarda TV ve buzdolabı mevcuttur.

2019 yılında Konukevinde 17298 hasta yakını misafir edilmiştir.

3-Engelliler Merkezi

Engelliler Merkezimize başvuran ortopedik ve görme engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalye ve diğer yardımcı malzemeleri verebilmemize dair şartları taşımaları halinde medikal malzeme ihtiyacı giderilmektedir. Engelli vatandaşlarımız hastaneye ya da sağlık kuruluşlarından birine gitmek isteyip de gidemedikleri zaman evlerinden alınıp kontrolleri yapıldıktan sonra tekrar evlerine bırakılmaktadır. 2019 yılı içerisinde;

➤ 88 engelli vatandaşımıza akülü araç, 35 engelli vatandaşımıza tekerlekli sandalye verilmiştir. 40 engelli vatandaşımıza ise diğer (hasta yatağı, işitme cihazı vb) medikal malzemeler verildi. 5 ailenin akülü tekerlekli aracının tamir ve bakımı yapılmıştır.

➤ Konya Numune Hastanesine; 95 adet, Armutlu Köyü Kültür Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği'ne 53 adet, Tıp Fakültesi Hastanesine 147 adet, Konya Eğitim ve Araştırma Hastanesine 200 adet medikal malzeme verilmiştir.

➤ 30 Ağustos - 4 Eylül 2019 tarihlerinde Türkiye Goalball Bayan Erkek Yükselme Müsabakalarına katılan görme engelli spor kafilesi için kumanya ve akşam yemeği verilmiştir.

➤ 11.01.2019 tarih 2019/5 sayılı Meclis Kararına istinaden sporu teşvik amacıyla Konya Engelliler Gücü Spor Kulübüne 20.000,00-TL bağışta bulunulmuştur.

➤ 3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla "Bir gün değil her gün yanınızdayız" sloganıyla etkinlik düzenlenmiştir.



4- 2.El Eşya Hizmeti

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 veriliyor.

Yangın, yıkılma veya su basması sonucu evinde hasar oluşan vatandaşların ve istifleme(biriktirme) hastalığı bulunan vatandaşların yapılan Sosyal Araştırmaları neticesinde; evin bakım, onarımı yaptırılmakta, ev boyatılmakta ve sonrasında ev eşyası verilmektedir.

2019 yılında proje kapsamında 156 aileye (Halı, soba, buzdolabı, çamaşır makinesi, fırın, şofben, ütü, tüp ve diğer ihtiyaçlar) yeni ve 2.el eşya temin edilmiştir.

6-Cenaze Hizmetleri

133 cenaze evine yıkama aracı, 330 taziye evine çadır, 280 taziye evine masa sandalye, tabure, 1133 taziye evine yemek ikramı, 232 taziye evine taziye otobüsü hizmeti, 812 cenaze evine çaymatik, çay, şeker ve şehit Yunus Mermer için 11/12.10.2019 tarihlerinde taziye yemeği ikramı verilmiştir.

Ayni Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

➤ Tahkikat Ekibimiz tarafından gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespitinin yapılabilmesi için Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne sosyal kart, asker maaşı, giyim, yakacak, eşya, medikal malzeme gibi ihtiyaçlar için başvuran; 3394 ailenin ikametgâhlarında Sosyal Araştırmaları yapılmıştır.

➤ 2019-2020 eğitim ve öğretim yılının başında ihtiyaç sahibi 1630 öğrenciye kırtasiye seti, okula yeni başlayan 250 minik öğrencimize çanta ve 39 öğrencimize okul forması verilmiştir

➤ Hayırsever vatandaşlarımızdan bağış gelen giysiler 887 aileye verilmiştir. Ramazan Bayramı öncesi 110 çocuğumuza kıyafet çeki verilmiştir. Ilgın Kaymakamlığı ve Ilgın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü aracılığı ile Ilgın ilçesinde yaşayan 220 çocuğa bot alınmıştır. Çorum ve Hakkari ilindeki ihtiyaç sahibi 178 çocuğa Çorum ve Hakkari Valilik Makamlarınca verilmek üzere bayramlık giysi ve ayakkabı alınmıştır.

➤ İlçemizde bulunan Diyanete bağlı 9 adet caminin genel temizliği; halı yıkama, duvar temizliği, camların silinmesi ve avizelerin temizliğine kadar kapsamlı bir şekilde temizlikleri yapılmıştır.

➤ Silâh altına alınan 107 askerin geride kalan eşi, babası veya annesine askerlik süresi boyunca aylık 250-TL maaş bağlanmıştır.

➤ Yalnız Değilsiniz´ projesi kapsamında ilçemizde ikamet eden, ev temizliğini yapacak kimsesi olmayan ve temizliği yaptıracak maddi imkânı bulunmayan yaşlı veya engelli vatandaşlarımıza 323 kez ev temizliği hizmeti verilmiştir.

➤ 71 Mülteci aileye eşya, gıda, giyecek ve yakacak yardımı yapıldı.(22.925,00- ₺ harcandı). 12 mülteci aileye sosyal kart yardımı verilmiştir.

➤ Ramazan ayında öksüz, yetim, kimsesiz, şehit ve gazi aileleri için 4000 kişilik iftar yemeği verilmiştir.. 45 yaşlı ve engelli vatandaşımıza 2 günde bir iftar yemeği hazırlanarak evlerine teslim edilmiştir.

➤ 120 aileye odun, 42 aileye,1 okula ve 1 Kuran Kursuna kömür yardımı verilmiştir.

➤ Engelli ve 65 yaş üstü 48 vatandaşımıza ulaşım hizmeti verilmiştir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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,
- 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 birim verilerini izinler dahilinde yetkilendirmek,
- Belediye idari personeline bilgisayar işletim sistemleri ve bunların programlarıyla ilgili hizmet içi eğitim 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,
- Kurum arşivinin oluşturulması,
- Belediye santral hizmetlerinin yürütülmesi.

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

Müdürlükte; 1 müdür, 1 idari işler personeli, 8 teknik destek personeli, 1 yazılım servisi ve Web servisi personeli, 2 kurum arşivi servisi personeli, 1 Fotokopi servisi personeli ve 2 santral operatörü olmak üzere 16 personelden oluşmaktadır.

ÖRGÜTSEL YAPI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Donanım ve Teknik
EBYS-MIS
İdari İşler
Ağ ve Sunucular
Yazılım ve WEB
Yapısal Kablolama ve Telefon-Kamera
Arşiv
Fotokopi
Santral

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

Açıklama	Donanım Araçları	Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	420
	Dizüstü Bilgisayar	80
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	192
	Plotter	2
	Tarayıcı	37
	Fotokopi Makinesi	9
	Telefon ve Telsizler	650
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, TTVPN Bulut bağlantı için 5 Mbps hotve router bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde 5MBPS TTVPN Bulut bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 5 MBPS TTVPN Bulut bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde 5 MBPS TTVPN 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.
- 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 altyapısında 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 ile sağlanmaktadır.
- 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.
- 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.
- 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 2019 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 3.000 metre yapısal kablolama yapılmıştır.
- İç ağıımızın, 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.
- 5651 sayılı Kanun gereği kuruluşların internet logu tutması gerekmektedir, bunun için kullanılan cihaz sanal ortama taşınarak fiziksel arıza riski ortadan kaldırılmıştır.
- Kullanım oranı çok ve maliyeti fazla olan yazıcılar tespit edilerek, kiralama modeline geçilmiştir. Böylece cihaz yatırımı, toner stoğu ve bakım gibi maliyet kalemleri ortadan kaldırılmıştır.
- 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.
- 2019 Yılı için yaklaşık 7.000 üzerinde teknik destek çağrısı yanıtlanarak, sorun, istek ve bilgi taleplerini telefonda ve yerinde çözüm getirilmiştir.

- Vergi dönemlerinde daha yoğun olmak üzere E-belediye kullanımı için vatandaşlara telefon ile destek verilmiştir.
- Mahalle muhtarları ve derneği için 70 adet Dizüstü Bilgisayar temin edilerek dağıtımı yapılmıştır.
- İhtiyaç doğrultusunda yeni açılan tesisler, merkez bina ve dış birimlerde kullanılmak üzere 17 adet LED TV alımı gerçekleştirilmiştir.
- Yeni açılan tesisler için 15 adet bilgisayar, 15 adet monitör, fiziksel bilişim ihtiyaçlarının yanında bu ihtiyaçları destekleyen yazılım gereksinimleri sağlanmıştır. Bu tür ihtiyaçlar DMO kanalında olan ürünler DMO üzerinden karşılanmaktadır.
- Aşkan Muhammet Yürükuslu Spor Merkezi, Best Kafe, Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi, Yenice Parkı kafeterya güvenlik sistemleri, cihazlarının kurulumu, konfigürasyonu ve kabloları yapılmıştır.
- 80 Binde Devri Alem Parkı Kamera altyapısı yenilenerek sorunlar giderildi.
- İnlice mahallesinde sorun olan köy içi güvenlik kamera sistemi onararak devreye alındı.
- Dutlu Millet Bahçesinde ki Çim Pisti için Güvenlik kamerası ve Bilet Satış ve geçiş kontrol sistemi kuruldu.
- Arif Bilge Tesisleri kamera sistemlerini revizyonu yapılarak devreye alındı.
- Hizmet binalarında kullanılan telefon santrali ve kameraların bakım ve onarımı yapıldı.
- Hizmet binalarında yeni ihtiyaç ya da arıza nedeniyle network ve telefon kabloları yapıldı.
- Sistem odaları Kesintisiz Güç Kaynakları, Jeneratör ve klima önleyici bakımı yapıldı.
- Araç takip cihazlarının kurulumu ve bakımları yapıldı.
- Son günlerin trend tehditleri olan dosyaların şifrelenerek fidye istenen virüs türlerinden de koruma sağlayan Kaspersky antivirüs uygulaması 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 sistemi kontrolleri yapılmaktadır.
- Verilerin ve barındırıldığı Sunucularımızın günlük, haftalık, tam ve değişenler olarak yedekler alınmakta ve bu yedekler de FKM'ye aktarılmaktadır. Ek tedbir olarak Cold Backup (Soğuk Yedek) Haftada 1 Kez de sisteme bağlı olmayan yedekleme ünitelerine manuel yedek alınmaktadır.
- Ebys, Araç Takip vb. sistemlere kurum dışından güvenli erişim için APN-meramcell (Access Point Name) sistemi kurulmuştur. Dışarıdan kullanılması gereken sistemlerin güvenliği artırılmıştır.
- Belediyemiz santrali Müdürlüğümüz 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 aktarılmaktadır.
- Vergilendirme servisinde vatandaşlara fotokopi hizmeti verilmektedir.

B-Yazılım Servisi

- Teknoloji olarak geride kalan Forms tabanlı MIS programımız, geliştirme ve güncelleme taleplerimize cevap verememesi sebebi ile Web tabanlı Sampaş Webmis' e geçilmiştir. Bu sistem için 214 adet ek geliştirme talepleri takip edilerek sonuçlandırılmış, güncelleştirmeler kurularak etkinliği sağlanmıştır.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Ebys) uygulamanın düzenli olarak güncellemeleri yapılmış, istek ve talepler takip edilmiştir. Talep sistemine kayıtlı 182 talep olumlu sonuçlandırılıp, kapatılmıştır. Kullanıcı tanımlamaları ve yetkilendirmeleri ile E-İmza ve Mobil İmza başvuruları yürütülmüştür.
- Elektronik Proje Kayıt ve Arşiv Sistemi (MEPKAS) İmar Müdürlüğü ile birlikte yapılan analiz çalışmaları sonucunda uygulama geliştirilmiş Ekim ayında devreye alınmıştır. İnşaat ruhsat başvuru adımlarının Elektronik ortamda ve vatandaş belediyeye gelmeden yürütülmesini sağlamaktadır.
- Bizim Meram ofisi ve ilgili birimlerde kullanılmak üzere Bridge uygulaması kurulmuş, eğitimler kullanıcı eğitimleri verilerek devreye alınmıştır. Sıramatik ve Bilgi ekranları kurulmuş, altyapı çalışmaları teknik ekiplerimiz tarafından yürütülmüştür.

- 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 ulaşılamayan mükelleflere tebligat vb. gibi ilanlar sisteme girilerek yayınlanmıştır.
- Meram'ın En Güzel Hali sloganıyla başlatılan Fotoğraf Yarışması için uygulama geliştirilmiştir.
- Belediyemiz tarafından organize edilen Yaz Spor Okullarına başvuru için sadece Meram ilçemizde ikamet edenlerin başvurabileceği Uygulama geliştirilmiştir.
- Sağlık müdürlüğümüzün Hoş Geldin Bebek uygulaması için İl Sağlık müdürlüğünden Yeni Doğanların verileri artık alınamaması nedeniyle, bebeği olanları başvuru yaparak hizmetten faydalanabilecekleri ve Bridge sistemi üzerinden takip edebilecekleri platform oluşturulmuştur.
- 360 derece Meram Sanal Tur uygulaması www.meram.bel.tr adresinden erişimi sağlanmaktadır.
- Bünyemizde geliştirilen uygulamalar için teknik destek verilmiş, talep edilen güncelleştirmeler geliştirilmiştir.(80 Binde Devri Alem Parkı, Yemekhane , Çevre Koruma müdürlüğü Depo, Park Bahçeler müdürlüğü Depo, Fen işleri müdürlüğü Depo)
- Bilgi güvenliğinin sağlanabilmesi için Sızma Testi yaptırılmak üzere yetkili kurum ve firmalar ile yetkinlikleri, personelleri ve güvenilirlikleri değerlendirilmiştir.
- Siber Güvenlik Hizmet Alımı gerçekleştirilmektedir.
- 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.

C-İdari İşler Servisi

- Müdürlüğümüzün faaliyet raporu, performans programı, iç kontrol analizi ve bu tablolar ışığında bütçesi hazırlanmıştır.
- 3 aylık dönemlerde bütçe gerçekleşme oranları tespit edilerek ilgili yazıları yazılmıştır.
- Stratejik plan üzerinde gerekli düzenlemeler yapılarak güncel kalması sağlanmıştır.
- Bütçe hazırlanarak gerekli evrakları yazılmış, işlemleri takip edilmiştir. Yıl içinde bütçe kalemleri arasında değişen ihtiyaçlara göre aktarımlar yapılması için talep yazıları düzenlenmiştir.
- 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 750 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 televizyon, bilgisayar, monitör için malzeme talebinde bulunan birimlere her bir taşınır için zimmet yapılacak personelin tatbiki imzası alınarak zimmet devirleri gerçekleştirilmiş olup, zimmet devir işlemleri devam ettirilmektedir.
- Doğrudan temin, DMO, 21F vb. usullerle yapılan alımların evrakları düzenlenmiştir.
- 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 80 Adet telefon, 31 Adet internet, 272 adet M2M araç data, 35 adet data, ses hattı, 21 adet mobil imza, kurumsal APN tarifi ve online akıllı fax hizmeti bulunmaktadır. Ayrıca 5 Milyon adet toplu SMS hizmeti kullanılmaktadır. Bunların her ay düzenli olarak faturaları müdürlüğümüz tarafından evrakları düzenlenerek ödenmektedir.
- Yılda bir 162 adet (el, araç, sabit) telsiz için kullanım ruhsat bedeli ödeme evrak ve işlemleri yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 85 adet mal alımı ile 86 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.

- Merkez Hizmet Binaımız ve lokasyonlarında kiralık 70 adet yazıcı ve fotokopi cihazlarının sayaçları her ay toplanmakta ve hakedişleri düzenlenmektedir.
- Müdürlüğümüz iş ve faaliyetlerinde kullanılan araç için kiralama hizmeti alınmıştır ve 3'er aylık hakedişleri yapılmıştır.
- İletişim hizmetleri maliyetlerinin düşürölmesi için araştırma ve görüşmeler yapılarak farklı bir tarife ve yöntem kullanılması için anlaşma yapılmıştır.
- Birimimizde çalışan belediye şirket işçileri ve kadrolu işçiler için her ay fazla mesai çizelgeleri hazırlanmaktadır.
- İnsan Kaynakları müdürlüğüne talepleri doğrultusunda stajer devam çizelgeleri hazırlanmaktadır.
- Vatandaşlardan müdürlüğümüze gelen istek, talep ve şikayetler Bizim Meram'da Bridge (İstek-şikayet) uygulamasında değerlendirilip belirlenen süre içerisinde cevaplandırılmıştır.

D-Kurum Arşivi Servisi

- 2019 yılına ait Proje başvurularından 582 adet klasörde, 5.000 adet A0 proje, 55.000 adet A4 evrak İmar müdürlüğü işlemi biten dilekçeleri,
- İmar arşivinde 1977 ve1978 yıllarına ait 1127 adet klasörde, 4.500 adet A0 proje, 15.750 adet A4 evrak ,
- Proje tadilatlarından 3.000 adet A0, 40.000 adet A4,
- Yapı ruhsatlarından 25 cilt, 6.250 A4,
- Hakedişler (Yapı Denetim) 285 klasör, 27.100 A4,
- Yıkım ruhsatlarından 60 klasör, 1.000 A4,
- Denetçi değişiklikleri 11 Klasör, 11.000 A4,
- Aplike evrakları 10 klasör, 10.000 A4,
- Ruhsat Denetim Müdürlüğü 25.000 A4,
- Sağlık İşleri Müdürlüğü 150.000 A4,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü 250.000 A4,

taranarak sisteme yüklenmiştir. Bu sayede yetki dahilinde ilgili personelin evrakın fizikseline ulaşması için zaman harcamasının önüne geçilmiştir.



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 Yaşam Merkezi (Spor Salonu), Loras Düğün Salonu, Çomaklı Düğün Salonu, Çarıklar Düğün Salonu, Karadığın Düğün Salonu, Kaşınhanı Düğün Salonu, İnce Sosyal Tesisi, Sefaköy Sosyal Tesisi, Kavak Sosyal Tesisi, Kızılören Sosyal Tesisi, Sağlık Sosyal Tesisi, Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi (Spor Salonu) ve Havzan Sosyal Tesisi (Spor Salonu) Meram Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü eliyle faaliyet göstermektedir.

Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ.; belediyemiz hizmet binası 1. katta hizmet vermektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İşletme ve iştirakler Müdürlüğü

Müdürlük; 1 Müdür, 1 memur, 3 kadrolu işçi ve 38 müteahhit personel olmak üzere 43 personel hizmet vermektedir. Ayrıca sosyal tesislerimizde çalışan personellerimizde mevcuttur.

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
 - 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 2019 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 itibariyle 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.

Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren sosyal tesisler aşağıda sıralanmıştır:

- ✓ Rabia Spor Merkezi
- ✓ Altuncan Hatun Spor Merkezi
- ✓ Aşkan Muhammet YürükUslu Spor Tesis
- ✓ Yaz Spor Okulu
- ✓ Loras Sosyal Tesis
- ✓ Çomaklı Sosyal Tesis
- ✓ Çanklar Sosyal Tesis
- ✓ Kaşınhanı Düğün Salonu
- ✓ Karadiğın Düğün Salonu
- ✓ İnlice Düğün salonu
- ✓ Kavak Düğün Salonu
- ✓ Sefaköy Düğün Salonu

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

MUHTELİF ORGANİZASYONLAR

Yetkilisi

Kültür ve Sosyal İşler Müd.
Kültür ve Sosyal İşler Müd.
Kültür ve Sosyal İşler Müd.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.
Kültür Ve Sosyal İşler Müd.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.
Kültür Ve Sosyal İşler Müd.
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.
Sosyal Yardım İşleri Müd.
Özel Kalem Müdürlüğü
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.

Açıklama

23 Nisan Çocuk Programı Şenliği
Kadir Gecesi Şerbet İkramı
Kadir Gecesi Mobilled Kurulum
Ramazan İftar Mobilled Kurulum Bedeli
15 Temmuz Programı Ekran Bedeli
Moral Motivasyon Yemeği Arif Bilge Tesisleri
Tantavi Söyleşileri
Serpme Kahvaltı
Engelliler Günü
Kahvaltı İkramı
Konsiad 20 Fuar Programı



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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	:69
Doğal Sit Alanları Alanı	: 1.200 Ha

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük personel bilgileri aşağıdaki gibidir.

Müdür	1
Mühendis	4
Tekniker	14
Teknisyen	2
İşçi	3
Memur	2
Müteahhit Personel	2
TOPLAM	28

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

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

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

HARİTA BÜROSU

Harita bürosu serbest çalışan Harita Kadastro Mühendislerinin 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.

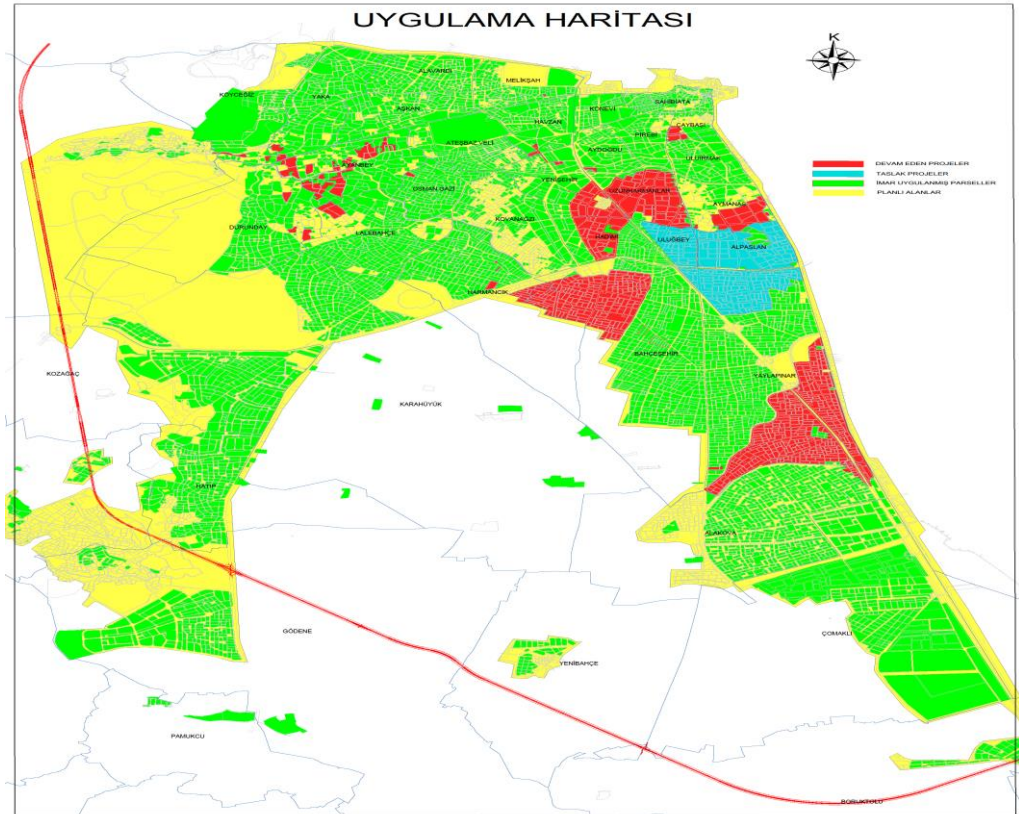
- Meram Belediyesine ve Maliye Hazinesine ait 37 adet gayrimenkulün İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası hazırlanarak, Encümen Kararı alınıp Kadastro Müdürlüğü ve Tapu tescil işlemi sonuçlandırılmıştır.
- Özel mühendislik büroları tarafından hazırlanan 103 adet İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- LİHKAB Büroları tarafından hazırlanan 7 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.

18.MADDE UYGULAMASI TAMAMLANIP TESCİL OLANLAR

SIRA NO	SAHA NO	MAHALLESİ	DURUMU	ALANI (m ²)
1	M466	Bahçeşehir - Yaylapınar	Tescil Oldu	1,731,266
2	M553	Gödene	Tescil Oldu	15,331.01
3	M560	Aydoğdu	Tescil Oldu	708,209.50
4	M563	Durunday (Yorgancı)	Tescil Oldu	6,693
5	M570	Dr.Ziya Barlas-Zafer-Gazanfer- Turgutreis-Uluirmak Saka	Tescil Oldu	668,441
6	M575	Kaşınhanı	Tescil Oldu	6,211
7	M585	Yaylapınar (Aybahçe)	Tescil Oldu	30,172.45
8	M590	Kaşınhanı	Tescil Oldu	7,010.00
9	M595	Melikşah	Tescil Oldu	5,046.42
10	M600	Yaylapınar	Tescil Oldu	7,153.00
11	M602	Uluirmak (Kentsel Dönüşüm)	Tescil Oldu	77,317.03
12	M603	Havzan	Tescil Oldu	1,174.22
13	M606	Hatıp (Beybes)	Tescil Oldu	46,337.01
14	M611	Yaylapınar	Tescil Oldu	9,544
TOPLAM				3,319,905.93



18. MADDE UYGULAMASI DEVAM EDENLER

SIRA NO	SAHA NO	MAHALLESİ	DURUMU	ALANI (m ²)
1	M470	Durunday	Onama Kararı Alındı	17,144
2	M487	Ayanbey	Tapuda	232,100
3	M496	Ayanbey	Kadastroya Çıkışı Yapılacak	112,319
4	M525	Ayanbey	Çevre Ve Şehircilikte (22/10/2019-E.350)	144,357
5	M527	Durunday	Çevre Ve Şehircilikten Olumsuz Geldi Beklenecek	16,593
6	M539	Bahçeşehir - Harmancık	Kadastroda (22/08/2019-E.8414)	2,324,531
7	M565	Alakova	Kadastroda (03/09/2019-E.8726)	41,193
8	M584	Harmancık	Kadastroda (05/12/2019-E.12821)	3,701
9	M569	Yorgancı	Tapuda	29,123
10	M588	Çaybaşı	İtirazlar Değerlendirildi Plan Tadilatı İçin İmara Yazılacak	89,764
11	M596	Uzunharmanlar	İtirazlar Değerlendirildi Encümen Kararları Yenilenecek	1,337,770
12	M597	Yaylapınar	Kadastroda (05/12/2019-E.12828)	37,474
13	M601	Çarıklar	Kadastroda	27,964
14	M604	Hadimi - Yenişehir	Kadastroda (01/11/2019-E.11328)	1,180,000
15	M605	Yaylapınar	Onamaya Yazılacak	3,130,478
16	M607	Aymanas (Kentsel Dönüşüm)	Kadastroda (04/09/2019-E.8770)	488,879
17	M608	Kızılören	Onamaya Yazıldı	182,111
18	M609	Yaylapınar	Onamaya Yazılacak	537,491
19	M610	Osmangazi	Büyükşehir Çıkışı Yapılacak	14,334
20	M612	Ayanbey	Tapuda	35,348
21	M613	Harmancık	Tapuda	2,118
22	M614	Selam	Büyükşehirde (18/02/2020-E.2133)	29,208
23	M615	Sahibiata	Tapuda	69,281
24	M616	Köyceğiz	Çevre Ve Şehircilikte (21/01/2020-E.802)	9,431
25	M617	Yaylapınar	Kadastroda (31/12/2019-E.13925)	17,550
26	M618	Melikşah	Sınır Kararı Alındı	2,852
27	M619	Yenişehir - Havzan	Sınır Kararı Alındı	43,245
28	M620	Lalebahçe	Onama Kararı Alındı	110,264
29	M621	Yaka	Onama Kararı Alındı	25,384
30	M622	Kozağaç	Büyükşehirde (06/02/2020-E.1598)	19,121
TOPLAM				10,311,128

KAMULAŞTIRMA BÜROSU

Kamulaştırma Bürosu tarafından 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında yapılan işler:

- 53 adet dosya ile 6.613,68 m²'lik belediye hissesi satılmış olup, 2.234.367,27 TL bedel tahsil edilmiştir.
- İmar planında imar yolları ve park alanına isabet eden bölgelerde 14 adet dosya ile imar yolu, rekreasyon alanı, sosyal tesis alanı ve park alanı belediyemiz adına kamulaştırma uygulaması ile kazandırılarak 323.608,34 TL bedel ödenmiştir.
- 2019 yılı içerisinde Hatunsaray Mahallesinde mülkiyeti Belediyemize ait imar planında çevre yoluna isabet eden muhtelif taşınmazların 2942 Sayılı Kanunun 30. maddesine göre 436.896,35 TL bedelle Karayolları'na devri yapılmıştır.
- Belediyemizin hissedarı bulunduğu parsellerde belediye hisselerinin satışı için 145 hissedara tebligat gönderilmiştir.
- 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.
- Doğu Hadimi mahallesinde nüfusun artması ve mevcut caminin yıkılarak yeniden yapılmasına karar verildiğinden imar planında cami alanına isabet eden mülkiyeti belediyemize ait Hadimi Mahallesi 17218 ada 1.402,35 m² yüzölçümlü 7 nolu parselin 15 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 11.01.2019 tarih ve 2019/9 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Harmancık mahallesi Musalar sokak ile Toksözlü sokak arasında kalan krokide tahdit edilen 25 m²'lik alanın içme suyu sondaj kuyusu açmak üzere 25 yıllığına KOSKİ'ye tahsisi 08.02.2019 tarih ve 2019/33 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Konya İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'nün yazılarında; ikili öğretimin tamamen kaldırılarak tekli eğitime geçişin desteklenmesi, okul öncesi eğitimin kademeli olarak zorunlu hale getirilmesi ve özel eğitime ihtiyacı olan çocukların eğitime erişebilmelerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar kapsamında Gödene mahallesi 27314 ada 3 nolu parselin eğitim alanı olarak kullanılmak üzere 25 yıllığına Milli Eğitim Bakanlığına tahsisine ve tahsis süresi içerisinde Maliye Hazinesine ait taşınmazlarla trampa edilmesi 12.04.2019 tarih ve 2019/47 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Havzan Mahallesi 4639 ada 1.058,00 m² yüzölçümlü 76 nolu parselde yer alan Çifte Buzhanenin restorasyonuna yönelik projelerin hazırlanması ve yeniden işlevlendirilmesine ilişkin çalışmalar yapılmak üzere 25 yıllığına Konya Büyükşehir Belediyesine tahsisine ve tahsis süresi içerisinde Konya Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazlarla trampa edilmesi 12.04.2019 tarih ve 2019/48 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait İmar planında cami alanına isabet eden Kaşınhanı Mahallesi 116 ada 3.000,01 m² yüzölçümlü 9 nolu parselin 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisine ve tahsis süresi içerisinde Maliye Hazinesine ait taşınmazlarla trampa edilmesi 10.05.2019 tarih ve 2019/66 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Öğretmenevleri mahallesi 133 ada 11.549,47 m² yüzölçümlü 42 nolu parselde yer alan Meram Belediyesine ait 1051686/1154947 oranındaki hissenin pazar inşaatı yapılmak üzere 2 yıllığına Konya Büyükşehir Belediyesine tahsisine 10.05.2019 tarih ve 2019/68 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Küçükaymanas Mahallesi 40354 ada 2.000,54 m² yüzölçümlü 1 nolu parselin sağlık tesisi alanı olarak kullanılmak üzere 25 yıllığına Konya İl Sağlık Müdürlüğüne tahsisine ve tahsis süresi içerisinde Maliye Hazinesine ait taşınmazlarla trampa edilmesi 14.06.2019 tarih ve 2019/78 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Dere Mahallesi 4368 ada 5 nolu parselde bulunan Dere Mahallesi Elektrik caddesi No:126 adresindeki yapının üst katının 5 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsis edilmesi 05.07.2019 tarih ve 2019/97 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Beybes Mahallesi 27542 ada 2.300,52 m² yüzölçümlü 25 nolu parselde cami ve imam evi yapılarak dini hizmetlerde kullanılmak üzere 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsis edilmesi 09.08.2019 tarih ve 2019/114 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Ayanbey Mahallesi (tapuda Selver Mahallesi) 37314 ada 502,07 m² yüzölçümlü 2 nolu parselin 11256/50207 oranında (112,56 m²) hissesi Belediyemize, 38951/50207 oranındaki (389,51 m²) hissesi Hazineye ait olan taşınmazda cami lojmanı bulunmaktadır. Meram Belediyesine ait 112,56 m² hissenin

Cami Lojmanı ve Müştemilatı olarak kullanılmak üzere binanın her türlü bakım ve onarımının yaptırılması, elektrik, su, doğalgaz, abonelik, depozito vb. her türlü masrafı karşılanmak kaydıyla 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsis edilmesi 09.08.2019 tarih ve 2019/115 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

- Mülkiyeti Belediyemize ait Yaka mahallesi 17794 ada 4.443,00 m² yüzölçümlü 6 nolu parselde bulunan mini halı sahanın spor aktivitelerinde kullanılmak üzere 5 yıllığına Meram Belediye Spor Kulübüne aynı yardım olarak yapılması 06.09.2019 tarih ve 2019/128 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Meram Belediye Meclisi'nin 10.08.2018 tarih 2018/135 sayılı kararı ile Meram İlçe Müftülüğüne tahsisli olan mülkiyeti Belediyemize ait Gödene Mahallesi 17385 Sok. No:7'deki (37512 ada 3 parselde bulunan 9 nolu bağımsız bölüm) taşınmazın Meram İlçe Müftülüğüne yapılan tahsisinin iptal edilmesi ve tahsisi iptal edilen taşınmazın her türlü bakım ve onarımının yaptırılması, elektrik, su, doğalgaz, abonelik, depozito, aidat vb. her türlü masrafı karşılanmak şartıyla Bilgehane olarak kullanılmak üzere 5 yıllığına Konya Büyükşehir Belediyesine tahsisine 11.10.2019 tarih ve 2019/146 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait İnlice mahallesi 339 ada 1.303,51 m² yüzölçümlü 2 nolu parselin Cami Lojman ve Müştemilatı olarak kullanılmak üzere her türlü bakım ve onarımının yaptırılması, elektrik, su, doğalgaz, abonelik, depozito vb. her türlü masrafı karşılanmak şartıyla 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsis edilmesi 11.10.2019 tarih ve 2019/147 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Havzan Mahallesi 14873 ada 497,87 m² yüzölçümlü 5 nolu parselde bulunan tesisin kütüphane hizmetlerinde kullanılmak üzere 15 yıllığına İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne tahsis edilmesi 11.10.2019 tarih ve 2019/149 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Çomaklı Mahallesi 178 ada 4.026,84 m² yüzölçümlü 1 nolu parselin Cami ve imam evi yapılmak üzere 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsis edilmesi 11.10.2019 tarih ve 2019/156 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Yenice Mahallesi 40302 ada 160,00 m² yüzölçümlü 4 nolu parselin 112 İstasyon Binası yapılmak üzere 25 yıllığına İl Sağlık Müdürlüğüne tahsis edilmesi 06.12.2019 tarih ve 2019/174 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çukurçimen Mahallesi 185 ada 12.444,47 m² yüzölçümlü 62 nolu parselin köy konağı ve futbol tesisi yapmak üzere belediyemize tahsis işlemleri devam etmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Yatağan Mahallesi 102 ada 53.982,19 m² yüzölçümlü 32 nolu parselde Eklî krokide A ile işaretli 2.531,11 m² yüzölçümlü kısmın sosyal ve kültürel tesis yapmak üzere belediyemize tahsis işlemleri devam etmektedir.
- İmar planında park alanına isabet eden Maliye Hazinesinin hissedar olduğu 1 Mahalle 982 ada 1.369,08 m² yüzölçümlü 450 nolu parselde bulunan 1/2 (684,54 m²) oranındaki hisse, 1 Mahalle 982 ada 3.100,55 m² yüzölçümlü 436 nolu parselde bulunan 1780/2400 (2.299,57 m²) oranındaki hisselerin belediyemize tahsis işlemleri devam etmektedir.

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 vb. işler yapılmaktadır.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesince satışı yapılan taşınmazlar;

No	Niteliği	Adet	Toplam Bedel-TL
1	Dükkan	3	1.139.000,00
2	Büro	3	1.302.000,00
3	Mesken	2	280.050,00
4	Arsa	7	54.145.000,00
5	Bahçe	1	9.100,00
6	Teraslı Restoran	1	2.950.000,00
Genel Toplam			59.825.150,00

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 birebir 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 edilmesi.
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, yapıım 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, anlaşılanları 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, Meram Belediyesi hizmet binası 2. ve 3. katında hizmet vermektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdür	1
İşçi	1
Memur	4
Sözleşmeli	6
Şirket Personel	5
Toplam	17

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

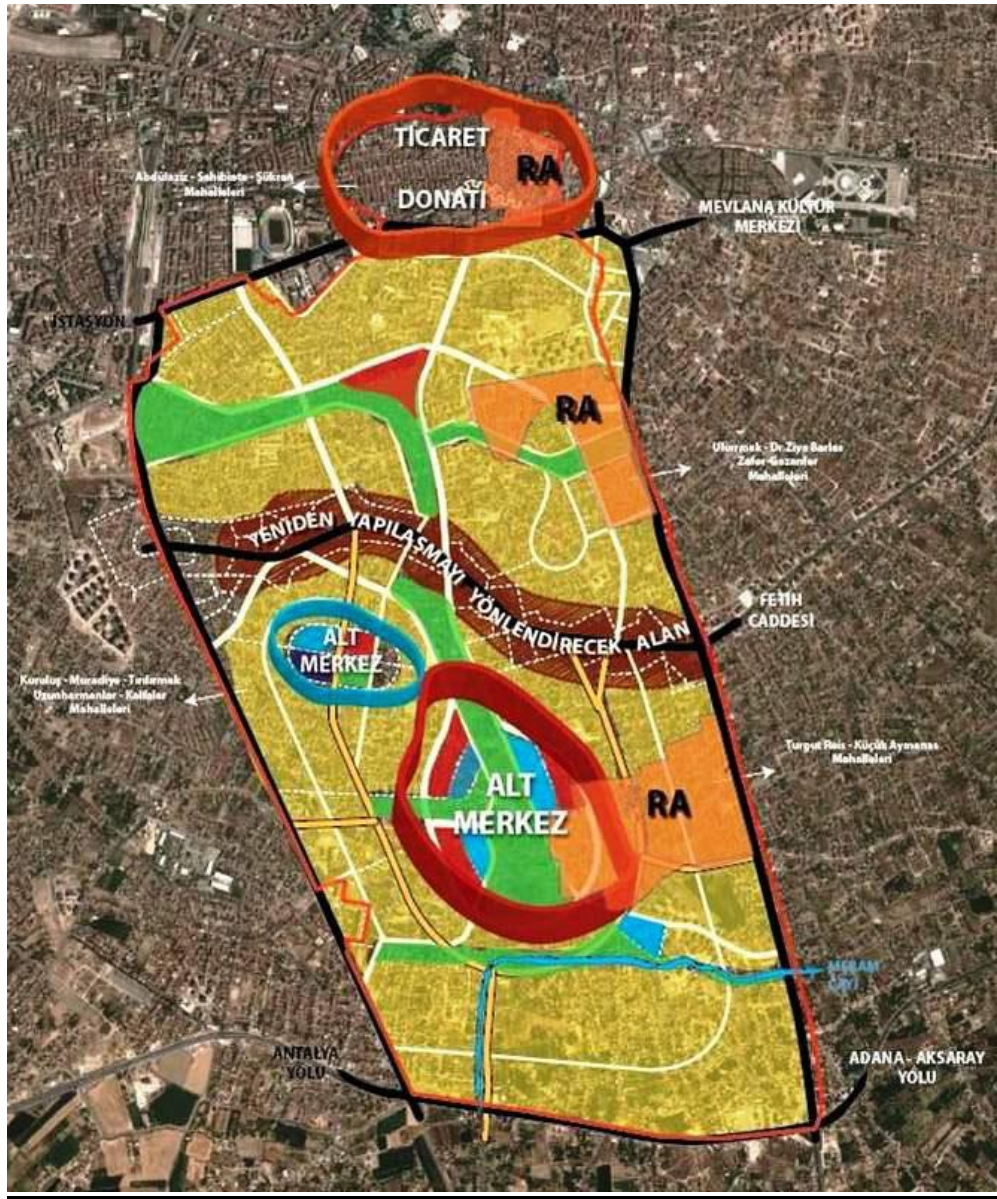
4. Turgut Reis-Aymanas Mahallesi

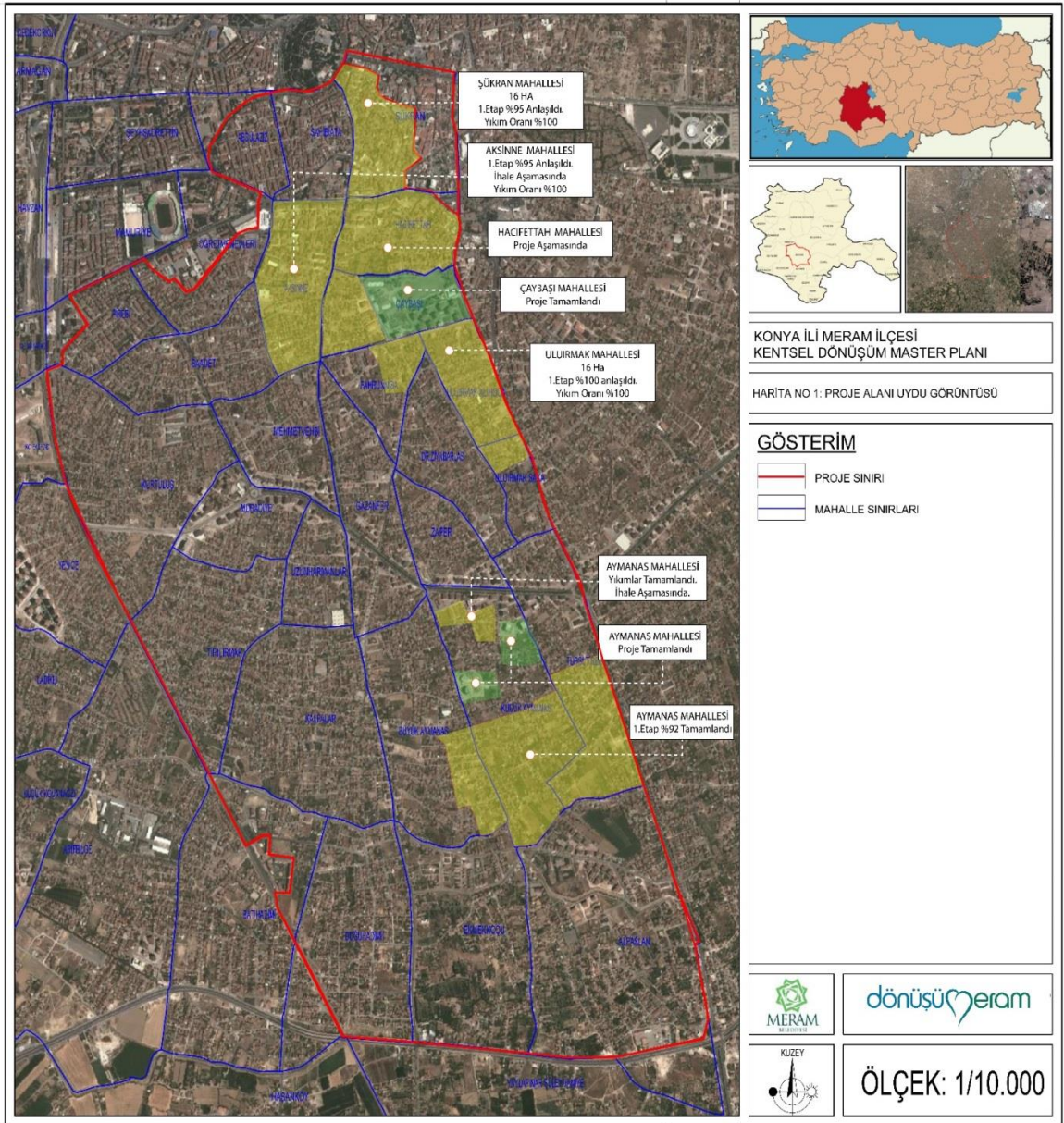
Kentsel Dönüşüm Aşamaları

- Mevcut Durum Araştırması
- Planlama ve Tasarım Araştırması
- Uzlaşma Aşaması
- Tapu Devri
- Tahliye ve Yıkım
- Yeni Binaların Yapım ve Teslimi

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Şükran Mahallesi, Ulırmak Mahallesi, Aymanas Mahallesi ve Aksinne Mahallesiindeki proje sahalarında çalışmalarına devam etmektedir. 2019 yılı içerisinde bu mahallelerde yapılan faaliyetlerle ilgili özet bilgilere aşağıda yer verilmiştir.





1.ŞÜKRAN MAHALLESİ



GENEL BİLGİLER

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 : 2944 Kişi
I.Etap Hissedar Sayısı : 1798 Kişi



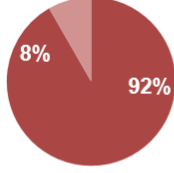
Projenin Başlangıç Aşamasında;

- 690 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 690 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 1000 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.
- İş yeri sahiplerinin hakedişleri hesaplanarak anlaşma sağlanmaya başlandı.
- İlk etap ta 43 yapının daha yıkımı gerçekleşti.
- Yeni üretilecek konutların imar planı hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile yürürlüğe konuldu.
- Yeni imar planına göre İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.

ANLAŞMA ORANLARI I.ETAP

ANLAŞMA ORANI

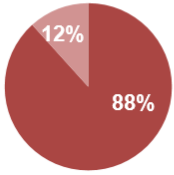
MALİK BAZLI ANLAŞMA ORANI



- ANLAŞILAN MALİK SAYISI
- ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI

ANLAŞILAN MALİK SAYISI	1580 Malik
ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI	143 Malik
TOPLAM MALİK SAYISI	1723 Malik

ALAN BAZLI ANLAŞMA ORANI



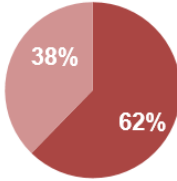
- ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI
- ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI

ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI	56 348 m ²
ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI	7 470 m ²
TOPLAM ARSA ALANI	63 818 m ²

GENEL

ANLAŞMA ORANI

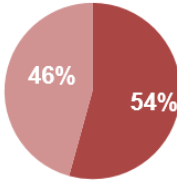
MALİK BAZLI ANLAŞMA ORANI



- ANLAŞILAN MALİK SAYISI
- ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI

ANLAŞILAN MALİK SAYISI	1891 Malik
ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI	1144 Malik
TOPLAM MALİK SAYISI	3035 Malik

ALAN BAZLI ANLAŞMA ORANI

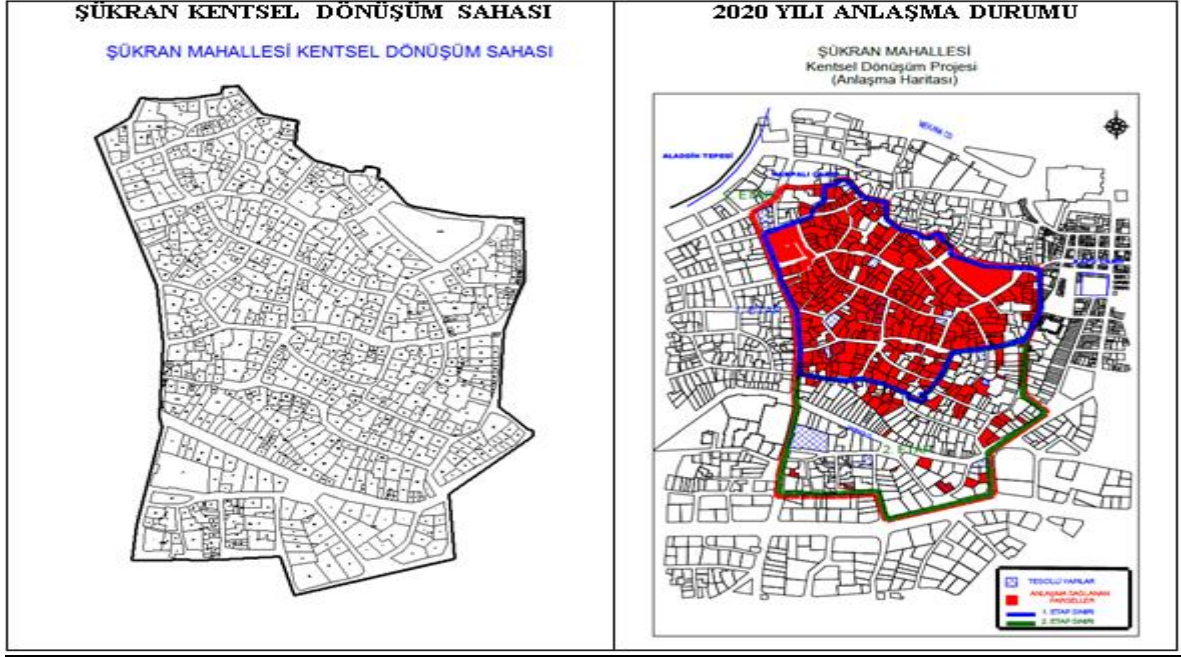


- ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI
- ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI

ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI	66 053 m ²
ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI	55 589 m ²
TOPLAM ARSA ALANI	121 642 m ²

ANLAŞMA HARİTALARI

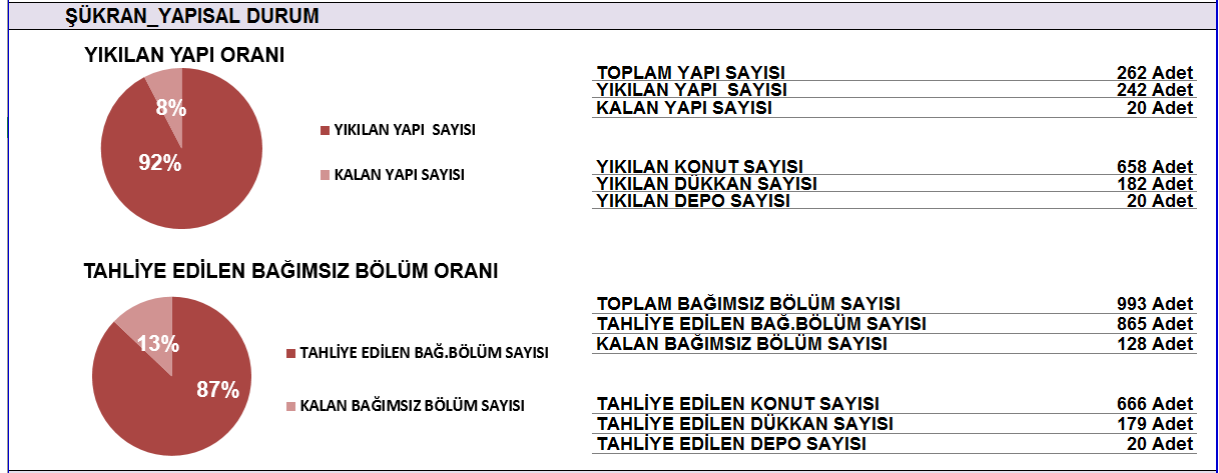
GENEL



ŞÜKRAN MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ YENİ İMAR PLANI



TAHLİYE YIKIM ORANLARI I.ETAP



GENEL





ŞÜKRAN MAHALLESİ I.ETAP

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 85000 m² lik alanda 56.542 m2 alanla anlaşılmış, 1723 hak sahibinden 1580' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %92 dir.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 1723 hak sahibinin 1535' inin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %85 dir.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 262 adet yapının 242 sinin yıkımı gerçekleştirilmiştir.993 adet bağımsız bölümün 865'inin tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 518 hak sahibi kira yardımı almaktadır.

ŞÜKRAN MAHALLESİ GENEL

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 160.500 m2 alanda 70.300 m2 alanla anlaşılmış, 3002 hak sahibinden 1904' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %63 dür.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 3002 hak sahibinin 1737'sinin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %59 dur.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 452 adet yapının 248'inin yıkımı gerçekleştirilmiştir.1823 adet bağımsız bölümün 1005'inin tahliyesi gerçekleştirilmiştir.



2.ULUIRMAK MAHALLESİ

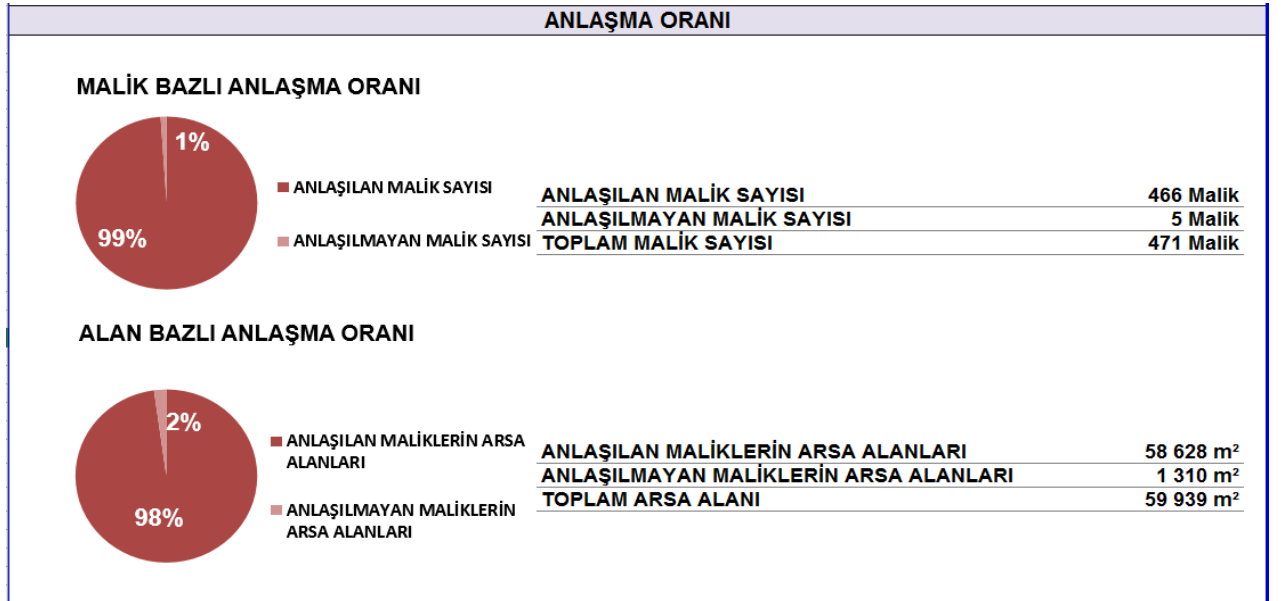


Projenin Başlangıç Aşamasında;

- 610 parselin terk oranları hesaplandı.
- 610 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 800 tapu sahibine kentsel dönüşüm hakkında bilgi verildi. Verilecek daireler anlatıldı. Alacak ve verecekleri bedeller hakkında bilgi verildi.
- 120 tane yapının yıkımı gerçekleştirildi.
- 488 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.
- Yeni üretilecek konutların imar planı hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile yürürlüğe konuldu.
- Yeni imar planına göre İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.
- 1. Etap sahasında konutların yapımına başlandı.

ANLAŞMA ORANLARI

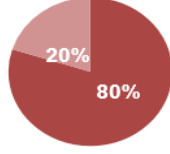
I.ETAP



GENEL

ANLAŞMA ORANI

MALİK BAZLI ANLAŞMA ORANI

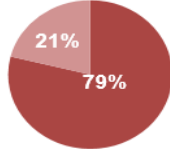


■ ANLAŞILAN MALİK SAYISI

■ ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI

ANLAŞILAN MALİK SAYISI	1351 Malik
ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI	340 Malik
TOPLAM MALİK SAYISI	1691 Malik

ALAN BAZLI ANLAŞMA ORANI



■ ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI

■ ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI

ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI	160 699 m ²
ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI	42 986 m ²
TOPLAM ARSA ALANI	203 684 m ²

ANLAŞMA HARİTALARI GENEL

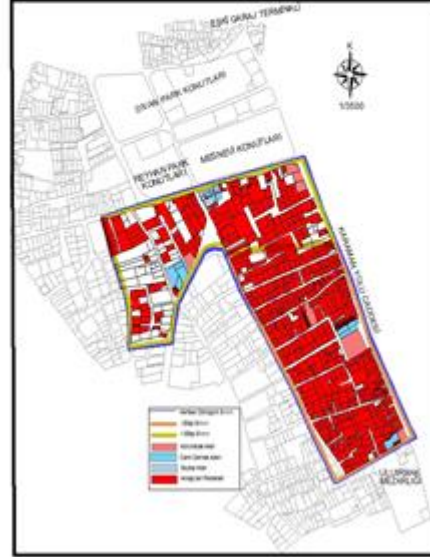
ULUIRMAK KENTSEL DÖNÜŞÜM SAHASI

ULUIRMAK KENTSEL DÖNÜŞÜM ALANI

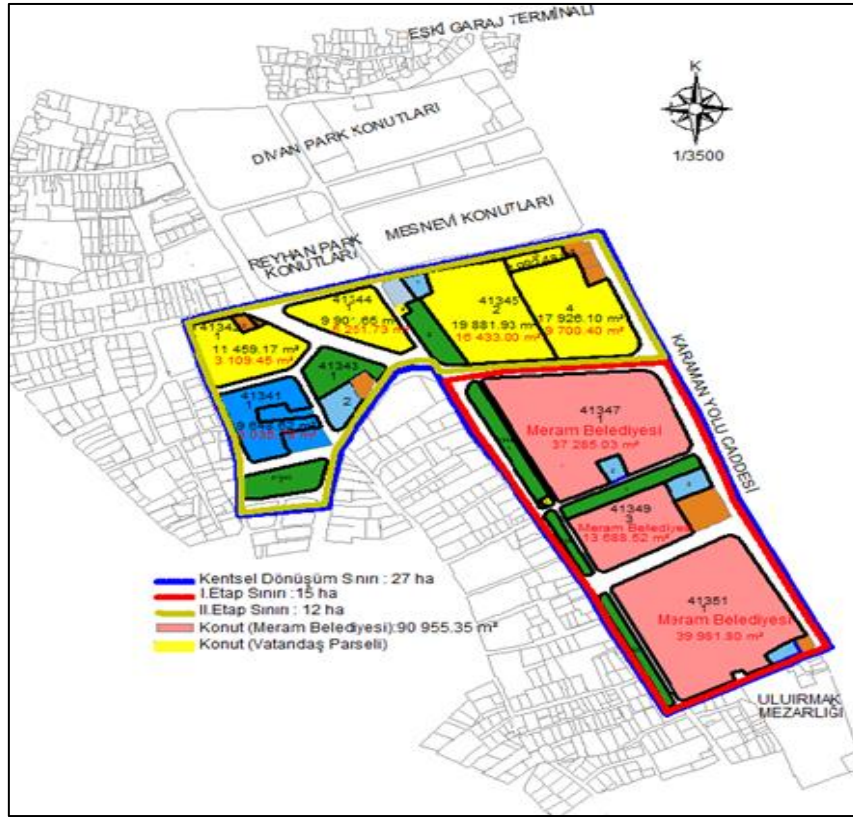


2020 YILI ANLAŞMA DURUMU

ULUIRMAK MAHALLESİ
Kentsel Dönüşüm Projesi
Anlaşma Haritası



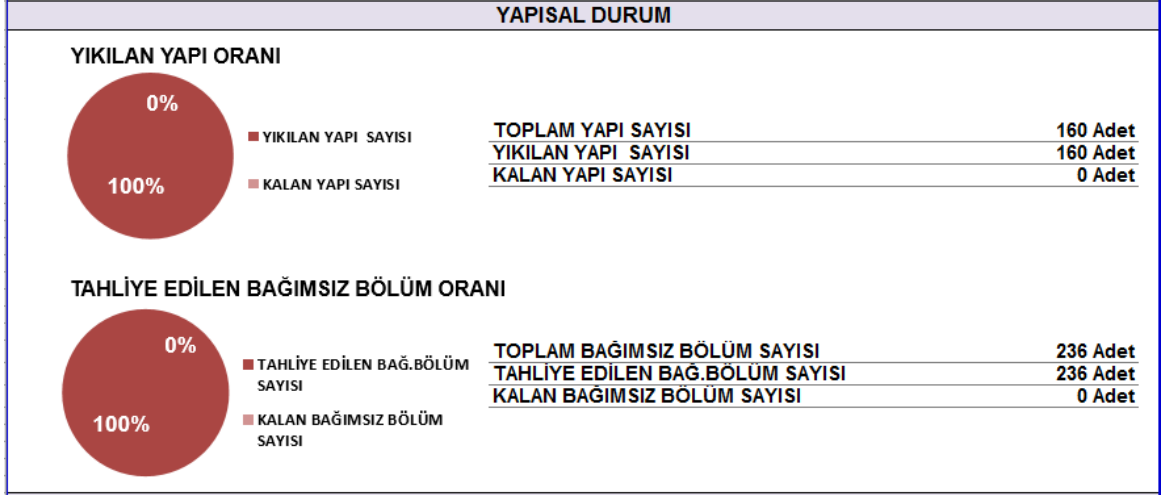
ULUIRMAK MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ YENİ İMAR PLANI



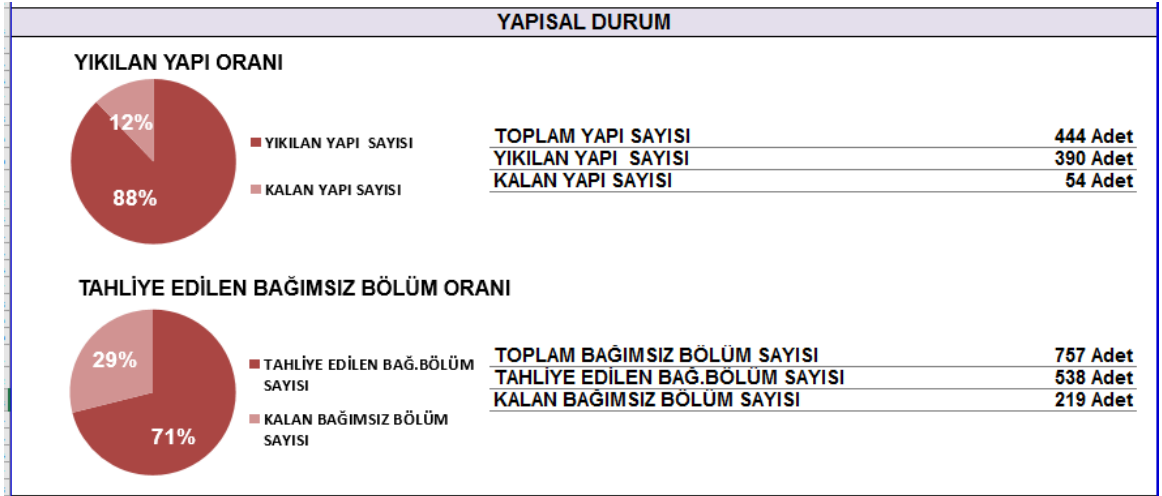
ULUIRMAK MAHALLESİ ETAP SINIRLARI VE GÜNCEL GÖRÜNÜM



TAHLİYE YIKIM ORANLARI I.ETAP



GENEL



ULUIRMAK MAHALLESİ I.ETAP

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 110.000 m² lik alanda 80.000 m² alanla anlaşılmış, 471 hak sahibinden 466'si ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %99 dur.

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 471 hak sahibinin 462'sinin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %98 dir.

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 160 adet yapının 160'ının yıkımı gerçekleştirilmiştir.236 adet bağımsız bölümün tamamının tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

ULUIRMAK MAHALLESİ GENEL

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 270.000 m²'lik alanda 200.000 m² alanla anlaşılmış, 1691 hak sahibinden 1351 'ü ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %80'dir.

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 1691 hak sahibinin 1308' inin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %77'dir.

Uluirnak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 444 adet yapının 390'ının yıkımı gerçekleştirilmiştir. 757 adet bağımsız bölümün 538'inin tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Uluirnak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 242 hak sahibi kira yardımı almaktadır.



3.AKSİNNE MAHALLESİ



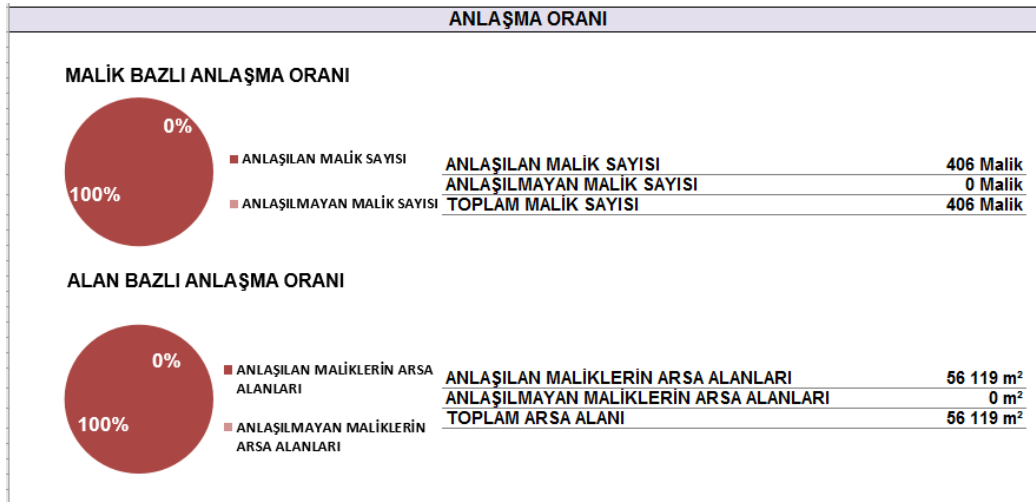
5393/73 Sayılı Belediye Kanunu Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

Proje Alanı : 21 hektar (210 000 m²)
I.Etap Alan : 8.5 hektar (85 000m²)
Toplam Parsel Sayısı : 420 Adet
Toplam Hissedar Sayısı : 838 Kişi
I.Etap Hissedar Sayısı : 638 Kişi

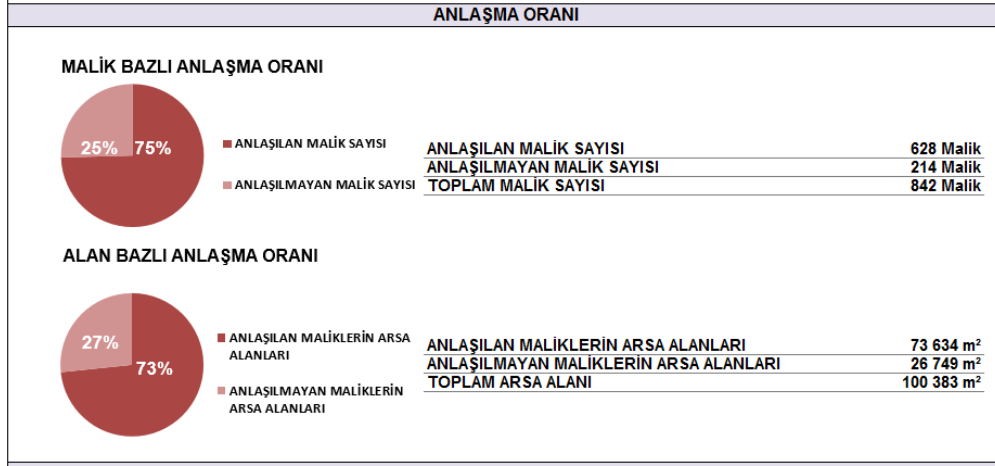
Projenin Başlangıç Aşamasında;

- 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.
- Yeni üretilen konutların imar planı hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile yürürlüğe konuldu.
- Yeni imar planına göre İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.

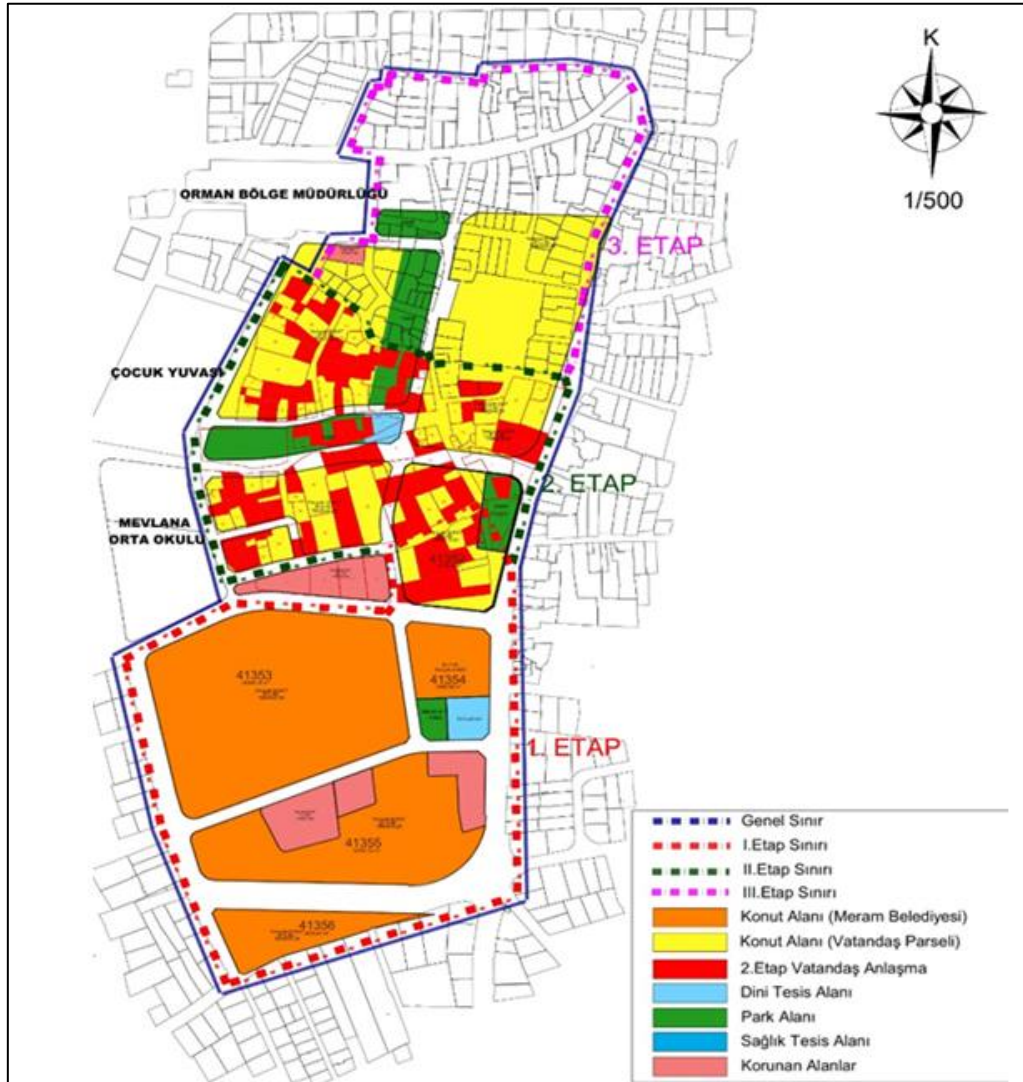
ANLAŞMA ORANLARI I.ETAP



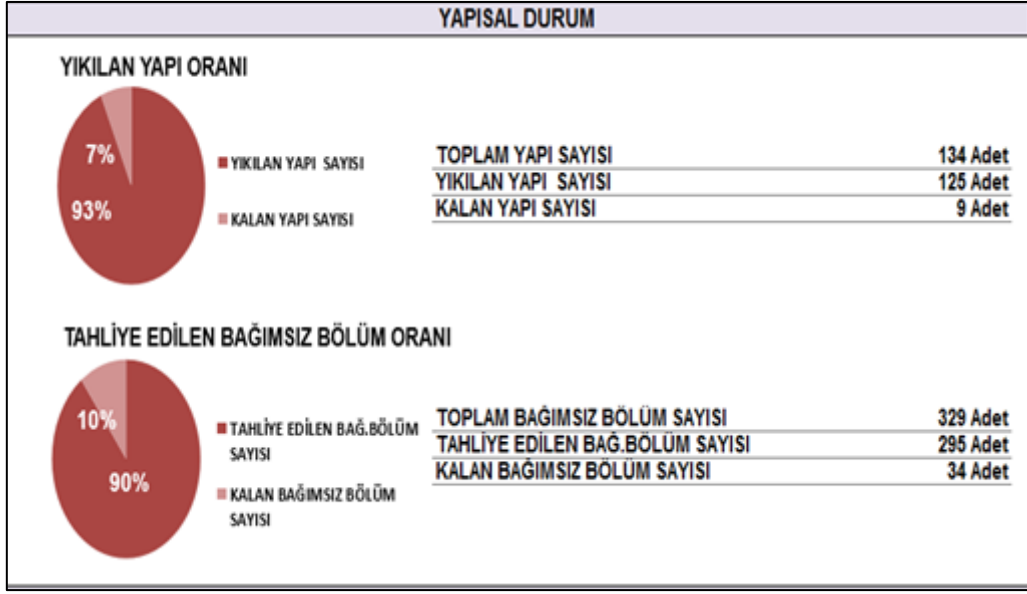
GENEL



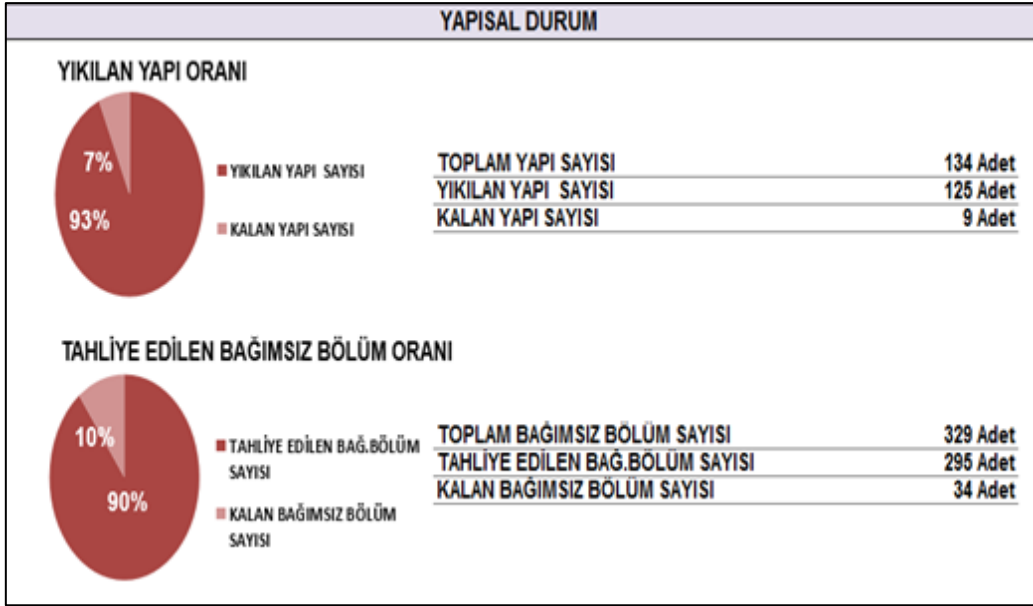
AKSİNNE MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ YENİ İMAR PLANI



TAHLİYE YIKIM ORANLARI I.ETAP



GENEL



AKSİNNE MAHALLESİ I.ETAP

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 56000 m²'lik alanda 56.000 m² alanla anlaşılmış, 406 hak sahibinden 406'sı ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %100 dür.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 406 hak sahibinin 406'sının gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %100 dür.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 157 adet yapının 118' inin yıkımı gerçekleştirilmiştir.356 adet bağımsız bölümün 283' ünün tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 141 hak sahibi kira yardımı almaktadır.

AKSİNNE MAHALLESİ GENEL

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 210000 m² lik alanda 56.000 m² alanla anlaşılmış, 838 hak sahibinden 406'sı ile sözleşme imzalanmıştır.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 838 hak sahibinin 406'sının gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %50 dir.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genelde, 266 adet yapının 125' inin yıkımı gerçekleştirilmiştir. 638 adet bağımsız bölümün 290'ının tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 141 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli 1.344.163,00 TL'dir.



4.AYMANAS MAHALLESİ



6306 Sayılı Kanun Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

Proje Alanı : 53 hektar (530 000 m²)

I.Etap Alan : 28 hektar (280 000m²)

Toplam Parsel Sayısı : 776 Adet

Toplam Hissedar Sayısı : 1009 Kişi

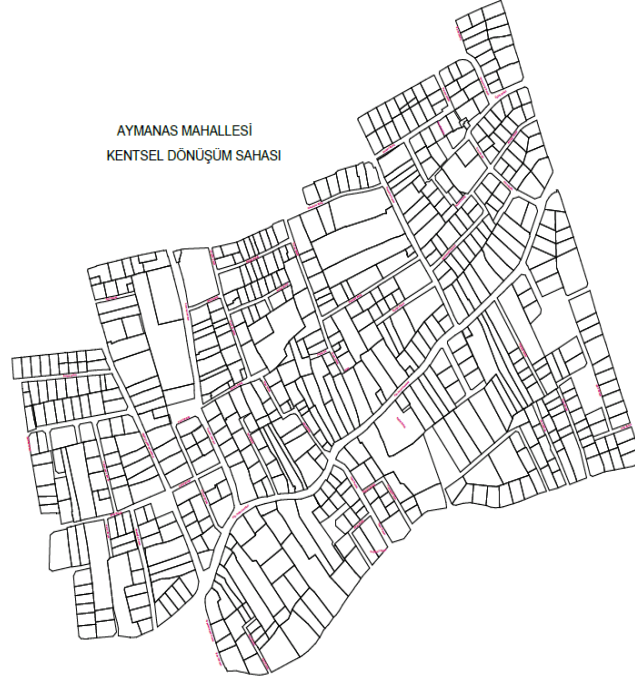
I.Etap Hissedar Sayısı : 533 Kişi

Projenin Başlangıç Aşamasında;

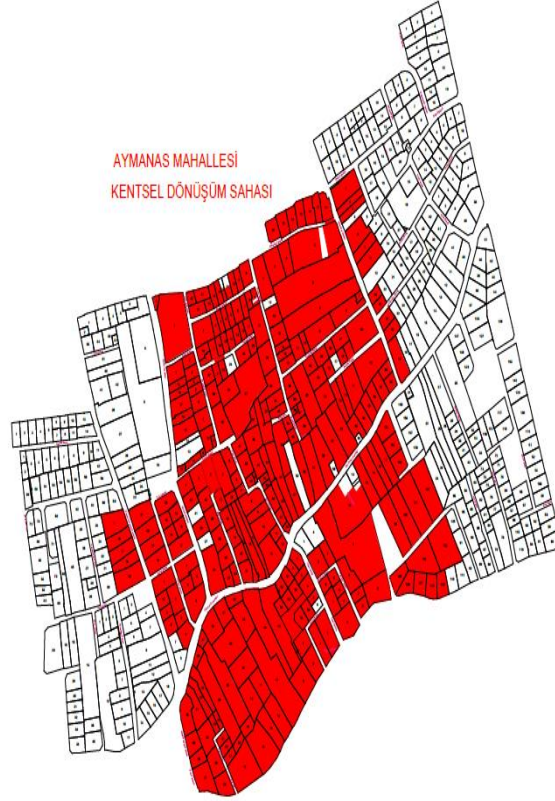
- 308 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 308 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 453 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 453 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları 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.

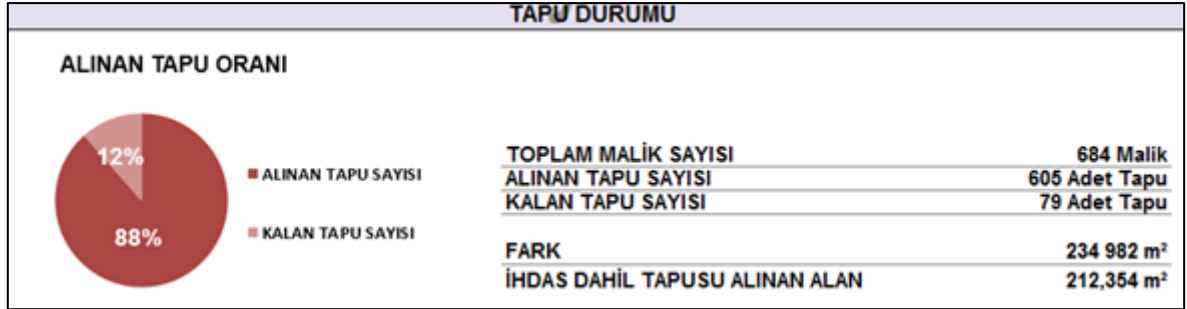
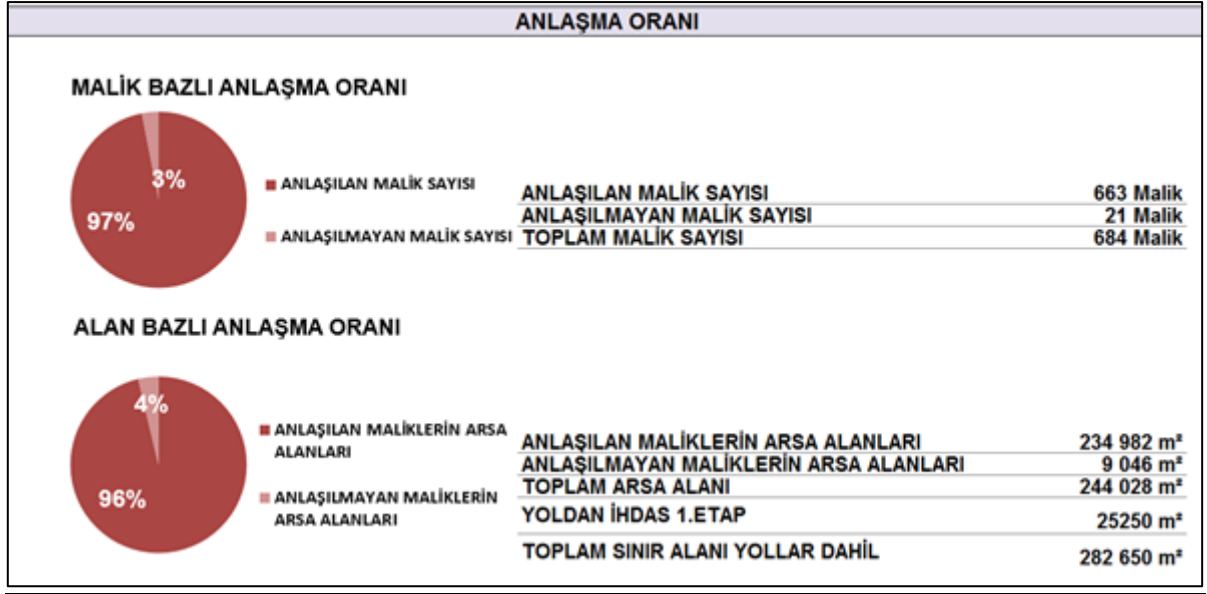
ANLAŞMA HARİTALARI

TURGUT REİS – AYMANAS KENTSEL DÖNÜŞÜM SAHASI



2020 YILI ANLAŞMA DURUMU





AYMANAS MAHALLESİ I.ETAP

Aymanas mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 282.600 m² lik alanda 234.000 m² alanla anlaşılmış, 684 hak sahibinden 663'ü ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %96'dır.

Aymanas mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 684 hak sahibinden 614'ünün gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %90 dir.

Aymanas mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, tahliye ve yıkım çalışmaları henüz başlatılmamıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 olmaktır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, modern şehircilik anlayışının gerektirdiği yeşil alan, geniş yollar, otoparklar, meydanlar, dengeli ve düzeyli yapılaşmanın olduğu, sosyal aktivitelerin ve ticari faaliyetlerin gerektiği gibi yapılabildiği yaşama alanlarının oluşabilmesi için buna uygun İmar Planlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamaktadır. Müdürlük çalışmalarında, evrensel düşünüp yerel davranmayı ilke edinmiştir. Müdürlüğümüz yapmış olduğu planlama ve uygulamalarda Dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri takip ederek insanlığın bir yaşama alanı olarak şehircilik alanında keşfettiği yenilikleri dikkate alarak tarihi, kültürel, sosyal ve estetik değerlerimiz ışığında özgün yorumlar geliştirmeye gayret etmektedir.

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 sekretaryasının 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

Başkan Yardımcısı

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 7 Mimar, 7 İnşaat Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 3 Şehir Plancısı, 5 Harita Teknikeri, 4 Tekniker, 1 Teknisyen, 1 Elektrik Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 1 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 1 İşçi, 2 Arşivci olmak üzere toplam 37 personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz genel anlamda yeni teknolojileri, imkânlar ölçüsünde ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaya çalışmaktadır.

Müdürlüğümüze bulunan araç ve gereçler;

- 1- 36 Adet bilgisayar
- 2- 12 Adet Yazıcı
- 3- 2 Adet Tarama Mak.
- 4- 2 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 tamına 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 sağlamaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

- 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 mahkeme kararı gereğince yeniden düzenleme çalışması devam etmektedir.
- Mahkeme Kararı doğrultusunda 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 çalışmaları devam etmektedir.
- Mahkeme kararı doğrultusunda, Yenişehir Mahallesi 85.000 m² alanda 1/5000 ve 1/1000 Ölçekli Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.
- Meram-Kaşınhanı Bölgesi Sanayi Alanı planlama çalışmaları; Konya Büyükşehir Belediyesi 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planına uygun olarak 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı onanmıştır. Bölgede 2016 yılı içerisinde yapılan fizibilite çalışmalarına bağlı olarak KONTARKÜM (Konya Tarım Makineleri Kümelenme Derneği)'ce Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından söz konusu alanın 313 ha.lık kısmında Tarım Makineleri İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Yer Seçim Komisyonu çalışmaları gerçekleştirilmiş olup organize sanayi alanı ilan edilme sürecine girilmiştir.
- Antalya-Çevreyolu ve Karaman Yolu arasına isabet eden Yaylapınar Mahallesi 368.790 m² alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan revizyon çalışmaları devam etmektedir.
- Meram İlçesi merkez bütünündeki I.II.III. Derece Doğal Sit Alanını kapsayan 1200 Hektarlık alanda Koruma Amaçlı Nazım ve Uygulama İmar Plan Değişikliği çalışmaları tamamlanmış olup onay mercii Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmiştir.
- Armağan Mahallesi 8500 m² Rezerv Yapı Alanı ilan edilen alanda 1/25000-1/5000 ve 1/1000 Ölçekli Nazım ve Uygulama İmar Planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onanmıştır.
- Dernek ve vakıflara ait veya belediye mülkiyeti üzerinde bulunan alanlarda ihtiyaç doğrultusunda dini tesis alanı, sosyal tesis alanı, sağlık tesis alanı vb. gibi fonksiyonlarda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan değişikliği teklifleri hazırlanarak Konya Büyükşehir Belediyesine sunulmuştur.
- Gödene Mahallesi mevcut mermer ocağı çevresi mahkeme kararı doğrultusunda 1.483.000 m² alanda 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları, 1.100.000 m² alanda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.
- III. Derece Doğal Sit Alanı bütününü ilgilendiren plan notları revizyonu (ilave) tamamlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Olur'u ile onanmıştır.
- Belediye Meclisimiz 2019 yılı Meclis dönemlerinde toplam 78 adet tadilat teklifi incelenmiştir. Tadilat teklifinin 56 adeti uygun görülmüş, 9 adeti uygun görülmemiştir. 13 adet talebe süre verilmiş olup 2020 Meclis dönemlerinde yeniden değerlendirilecektir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca 2019 yılında incelenen 799 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; 704 adet yeni yapı, 780 adet tamir, tadilat, bahçe duvarı ruhsatları tanzim edilmiştir. Ayrıca 69 adet ruhsat müddetti sona eren yapılarında inşaat ruhsatları yenilenmiştir. 2180 daire, 230 adet işyeri, şeklindedir.
- Toplam inşaat ruhsatı verilen alan 652009 m² olup, 1.073,164 TL inşaat harcı ve 176.500 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 tasdiklenir ve iskân ruhsatı alınan binalarda da Kat Mülkiyeti işlemleri için Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2019 yılında 200 adet binaya Kat İrtifakı ve Kat mülkiyeti işlemleri yapılmıştır.
- 395 adet yapı kullanma izin (İskan) belgesi, kullanım amaçlarına göre dağılımı ise 2078 adet daire, 367 adet ofis işyeri, 1 adet cami, 7 adet okul-üniversite, 3 adet sosyal tesisler, 2 adet tarım ve hayvancılık, 7 adet otopark, 2 adet oto yıkama, 1 adet fırın, 2 adet yurt, 7 adet sağlık ocağı-hastane, 8 adet imalathane soğuk hava deposu sanayi-idari bina verilen iskan şeklindedir.

- Toplam iskan ruhsatı verilen alan 542759 m² dir.
- İmar çap büromuzda 2995 adet çap belgesi düzenlenmiştir.
- Aplikasyon Büromuzda 262 adet parselin plan ötesi çıkarılmış olup, 564 adet yapı aplikasyon projesi, 68 adet aplike-subasman vizesi, 424 adet yer teslimi yapılmıştır.
- Müdürlük İdari Bürosunda 2019 yılında 4956 adet evrak kaydı yapılmış ve Müdürlüğe ait evrakların yazıları yazılmıştır.
- İdari Büromuzca Müdürlüğümüze gelen ve telefon açan vatandaşlarımız başvuru konularına göre ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüz arşivinden faydalanmak isteyen 12000 vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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 geliştirmektedir. İlgili yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak, bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama 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, Restitüsyonu, Rölevesinin yapılması için proje yaptırmak, Projenin ilgili kurumlarca onaylanmasını müteakip İl Özel İdaresinden Pay aktarılmak 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
Başkan Yardımcısı
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.

Müdürlükte 16 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet masaüstü tarayıcı, 1 adet projeksiyon cihazı, 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

Müdürlükte 2019 yılında;

- 1 Müdür
- 1 İdari İşler Personeli
- 4 Mimar
- 1 İç Mimar
- 4 İnşaat Mühendisi
- 2 Elektrik Mühendisi
- 1 Makine Mühendisi
- 1 İnşaat Teknikeri
- 1 Sanat Tarihçisi olmak üzere toplam 16 Personel faaliyet göstermiştir.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye yapılacak yatırımların projelerini hazırlamak ve/veya hazırlattırmak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, sözleşme tasarisını 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 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2019 Yılı Öncesinde İhalesi Yapılan, Kontrolleri, İş ve İşlemleri, Devam Eden ve Tamamlanan Projeler

- Aşkan Spor Kompleksi İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İnşaatı işi ihalesi yapılmış, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunun "Yasak fiil ve davranışlar başlıklı 25.maddesi "f" bendinde "mücbir sebepler dışında, ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek" hükmünce işin sözleşmesi feshedilmiştir.
- Çayırbağı Mah. Sosyal Tesis İnşaatı ihalesi yapılmış, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa eklenen geçici maddede "bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten sonraki 60 gün içinde yüklenicinin idareye başvurusu kaydıyla, Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınarak idarenin onayına bağlı olarak feshedilip tasfiye edilebilir veya devredilebilir." hükmünce sözleşme feshedilerek iş tasfiye edilmiştir.
- Tantavi Ambarı Restorasyonu ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Aymanas Evleri Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Aksinne Evleri Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Ulurmak Evleri Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.

2019 Yılında İhale Edilen İşler

- Harmancık Mahallesi Sosyal Tesis İkmal İnşaatı Yapım ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir

Aymanas, Aksinne ve Uluırmak Kooperatif alışmaları başkanımız tarafından yakından takip edilmektedir.



Müdürlüğümüzce alışılan Diğerk İşler

- İhale edilen tüm proje ve yapım işlerinin kontrollerini yapmak,
- Kat karşılığı konut yapımı işlerinde, 103 daire 1 dükkandan 36 adet daire teslim alınmıştır,
- Kat karşılığı konut yapımı işlerinde, 103 daire 1 dükkandan 102 adet daire 1 adet dükkân teslim alınmıştır,
- Kat karşılığı konut yapımı işlerinde, 105 daire 1 dükkandan 1 adet daire 1 adet dükkân teslim alınmıştır,
- Bizim Meram Biriminin iç mimari tasarımı yapıldı,
- Başkanlık Girişinin iç mimari tasarımı yapıldı,
- Gödene Mah. Karakol Proje alışması yapıldı,
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na Uluırmak Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında, kentsel tasarım proje takibi yapıldı,
- Belediye bünyesindeki jeneratörlerin durum tespiti yapıp, şartnamesi hazırlandı,
- Belediye bünyesindeki trafoların işletme sorumluluğı şartnamesinin hazırlanması ve bakım sözleşmesi yapıldı,
- Gedavet Konutları maliyet, metraj hesabı ve blok revizyonu çalışması yapıldı,
- Tarım İlçe Müdürlüğüne fide üretim tesisi proje destek çalışması yapıldı,
- Havzan Mah. Sosyal Tesisi kütüphane proje revizyonu yapıldı,
- Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğüne elik konstrüksiyon kapalı alan proje çalışması yapıldı,
- Meram Belediyesi Tübitak kitaplık projesi çalışması yapıldı,
- Yenice parkı mekanik, elektrik, proje ve şantiye kontrolü ile iç mimari proje çalışması yapıldı,
- Şehit Ömer Halisdemir İmam Hatip Ortaokulu iç mimari ve cephe proje çalışması yapıldı,
- Feride ve Huriye Hatun Camii proje desteğı sağlandı,
- Yaylapınar Camii proje çalışması yapıldı,
- Çayırbağı Mah. Sosyal Tesisi fesih olan projeler revize edildi,
- Kızılören Mah. amlık mesire alanına idari bina ve lavabo-wc proje çalışması yapıldı,
- Mamuriye Parkı şadırvan proje çalışması yapıldı,
- Mamuriye Parkı aydınlatma proje çalışması yapıldı,
- Mamuriye Camii giriş saçakları yenileme çalışması yapıldı,
- Sivaslı Ali Kemal Caddesi Camii İnşaatının geçici kabulü yapıldı,
- Aşkan Mahallesi Spor Kompleksi İnşaatının geçici kabulü yapıldı,
- Tantavi Ambarı Kültür ve Sanat Merkezi Restorasyonu işinin geçici kabulü yapıldı,
- Fahrunnisa Hatun Sosyal Tesis İnşaatının kesin kabulü yapıldı,
- Yenice Mahallesi Gençlik Merkezi İnşaatının kesin kabulü yapıldı,
- Havzan Mahallesi Sosyal Tesis İnşaatının kesin kabulü yapıldı,

- Dutlukırı Sosyal Tesis İnşaatının kesin kabulü yapıldı,
- Laboratuvar Binası İnşaatının kesin kabulü yapıldı,
- Kaşınhanı-Çomaklı Halı Sahaları İkmal İnşaatının kesin kabulü yapıldı,
- Gödene Mahallesi Kapalı Pazar Alanı İkmal İnşaatının kesin kabulü yapıldı,
- Berlika trafik parkı proje revizyonu ve kafe tadilatı çalışması yapıldı,
- Konevi Kültür Merkezi Yıkımı ve Ticaret Merkezi Projesi hazırlandı,
- Şükran Mah. Kentsel Dönüşüm Proje çalışmaları yapıldı,
- Şükran Mah. Tarihi Yapı Restorasyonu çalışmaları kapsamında, 273 ada 34 parsel – 278 ada 12 parsel rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile elektrik-elektronik tesisat ve mekanik tesisat, statik projelerin çizilerek raporları, şartnamesi ve metrajı hazırlandı,
- Şükran Mah. Tarihi Yapı Restorasyonu çalışmaları kapsamında, 287 ada 18-20 parselde bulunan tescilli yapılar, 20 parsel önünde bulunan Tescilli Çeşme, 20 parselde bulunan konuta ek yapı, 281 ada 33 parselde bulunan tescilli çeşmeye ait rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile rapor, metraj ve keşifleri hazırlandı,
- Gödene Mah. 27322 ada, 4 parsel zemin etüdü yapıldı,
- Şükran Mah. 287 ada, 18-20 parsel zemin etüdü yapıldı,
- III. Derece Arkeolojik Sit Alanı Şükran Mah. Riskli alan içinde bulunan Kültür Varlıkları Konservasyonuna yönelik proje çalışması ve bilimsel raporu hazırlanması işi yapıldı,
- Lalebahçe Mah. 26461 ada, 2 parselde fonksiyon değişikliği nedeniyle çelik çatı proje alımı yapıldı,
- Şükran Mah. 41649 ada, 2 parselde (Eski 288 Ada, 14 Parsel) bulunan yerin zemin etüdü yapıldı.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2019 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, 4 büro görevlisi, 1 zabıta memuru, 2 ekip sorumlusu, 1 şoför olmak üzere toplam 10 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 yapılan yüz yüze görüşmelerle mevcut sorunu hızlı bir şekilde güler yüzle çözmek.
- Birim personelinin çalışmalarını takım ruhu ile sinerjiye dönüştürmek, hizmetlerde 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 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2019 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda özetlendiği şekildedir.

3194 S. Kanunun 32. maddesi gereğince	Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı	528
	Yapı Tatil Zaptı	162
	Ruhsatlı	18
	Kaldırılıp ve Yıkılan	5+3=8
	Yıkım Kararı verilen	136
3194 S. Kanunun 42. maddesi gereğince	Verilen kesinleşmiş para cezası (TL)	2.007.985,91 TL
	Tahsil edilen para cezası (TL)	443.497,69 TL
İşgaliye Bedeli	Kesilen işgaliye belgesi	---
	Kesilen işgaliye bedeli	---



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 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, 2 memur, 1 şirket personeli olmak üzere 4 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 2019 YILI FAALİYET ve PROJELERİ

Mahalle Toplantıları, İçişleri Bakanlığının 05.11.2016 tarih ve 8154 sayılı yazısına istinaden her ay periyodik olarak yapılmaktadır. Yapılan toplantılarda muhtarlar ve mahalle sakinlerinden gelen talepler, ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve gelen cevaplar doğrultusunda hazırlanan değerlendirme raporları Valilik Makamına sunulmak üzere Meram Kaymakamlığına gönderilmiştir.

Konya Büyükşehir Belediyesi bünyesinde kurulu olan MUBIS (Muhtarlar Bilgi İletişim Sistemi) aracılığıyla veya Muhtarlar tarafından belediyemize iletilen talep, şikayet, önerilerin mevzuatta belirtilen süreler dahilinde sonuçlandırılmıştır.

Muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb. yollarla) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilerek verilen yanıtlarda talep sahiplerine ulaştırılmıştır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2019 yılı içerisinde yapılan istişare toplantıları aşağıda sıralanmıştır.

-1-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 09/05/2019

Toplantının Yeri : Konya Mutfağı

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ, Aydoğdu, Çaybaşı, Konevi, Pirebi, Sahibiata, Uluırmak, Uzunharmanlar, Kovanağzı, Yenişehir mahalle muhtarlarının ile mahalle sakinleri

-2-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 20/06/2019

Toplantının Yeri : Altuncan Hatun Yaşam Merkezi

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ, Alavardı, Aşkan, Ateşbaz'ıVeli, Ayanbey, Dere, Durunday, Havzan, Köyceğiz, Melikşah, Yaka, Osmangazi mahalle muhtarları ve vatandaşlar

-3-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 16/07/2019

Toplantının Yeri : Abel Düğün Salonu

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ, Alpaslan, Aymanas, Hadimi, Uluğbey, Bahçeşehir mahalle muhtarları ve vatandaşlar

-4-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 12/09/2019

Toplantının Yeri : Gödene Emekliler Konağı

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ, Gödene, Çayırbağı, Hatıp, Kayhüyük, Karadiğın, Karadiğinderesi, Karahüyük, Harmancık, Kozağaç, Pamukçu, Lalebahçe mahalle muhtarları ve vatandaşlar

-5-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 03/10/2019

Toplantının Yeri : Çomaklı Sosyal Tesisi

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ, Çarıklar, Çomaklar, Kaşınhanı, Ali Ulvi Kurucu, Alakova, Çomaklı, Yaylapınar, Yenibahçe, Boruktolu mahalle muhtarları ve vatandaşlar

-6-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 24/10/2019

Toplantının Yeri : Hatunsaray Kiraathanesi

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ, Hatunsaray, Kavak, Kayadibi, Kayalı, Kilistra, Kumralı, Bayat, Sarıkız, Karaağaç, Evliyatekke, Yeşiltekke, Yeşildere, İkipınar, Botsa, Boyalı, Sadıklar mahalle muhtarları ile mahalle sakinleri

-7-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 19/11/2019

Toplantının Yeri : İnlice Kiraathanesi

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; İnlice, Çukurçimen, Erenkaya, Hasanşeyh mahalle muhtarları ile mahalle sakinleri

-8-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 26/12/2019

Toplantının Yeri : Kızılören Kiraathanesi

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; Sefaköy, Sağlık, Kızılören, Yatağan mahalle muhtarları ile mahalle sakinleri

Meram Belediye Başkanımız Mustafa Kavuş 2019 yılı değerlendirmeleri ve 2020 planlaması için Fahrünnisa Kültür Merkezinde Meram Muhtarlarıyla bir araya gelmiştir.



2-Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç (1) BELEDİYESİNİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2019 Yılı Hedef Değeri	2019 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	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 %6,53 oranında artmıştır. Ancak hedef değer olan yeniden değerlendirme oranının yarısıyla değerlendirilmiş tutara göre %-4,76 oranında bir azalış vardır.	Makro Ekonomik Durgunluk vb.		Yüzde Değer/Yıl
1.1.2	Tahakkuk kayıplarının önlenmesi	+ % 10 oranında artış sağlamak	Tahakkuk bir önceki yıla göre %7,86 oranında artmıştır. Ancak hedef değer olan yeniden değerlendirme oranının yarısıyla değerlendirilmiş tutara göre %-3,57 oranında bir azalış vardır.	Makro Ekonomik Durgunluk vb.		Yüzde Değer/Yıl
1.1.3	Kaynakların optimum kullanılması	Bütçe gerçekleşme oranı %100	Bütçe gerçekleşme oranı, 2019 yılında % 74,81 olmuştur.	Tasarruf tedbirleri nedeniyle planlanan yatırım harcamaları gerçekleşmemiştir.		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)	% 42 artış sağlama hedefine ulaşılmıştır.	Yapılan etkin ve yoğun çalışmalar neticesinde şirket gelirleri artmıştır.		Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç (2) : SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYESİ GELİŞTİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2019 Yılı Hedef Değeri	2019 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	15 adet konferans, panel ve sempozyum düzenlemek	15 adet program düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
2.3.2	Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut Salon ve Açık Alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi	3 adet konser düzenlemek	2 adet konser düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
2.3.3	Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	2 adet Çocuk Festivali düzenlemek	15 adet program düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
2.3.4	Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	10 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler düzenlemek	10 adet program düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
2.3.5	Yeni kütüphane açılması ve mevcut kütüphanelerin güncellenmesi	1 adet kütüphane kurulması ve mevcut kütüphanelerde güncelleme yapılması	-	Mevcut kütüphaneler yeterli olduğundan dolayı, tasarruf tedbirleri de göz önüne alınarak yeni kütüphane açılmamıştır.		Adet/Yıl
2.3.6	Kitap alımı yapılması	300 adet kitap alımı yapılması	-	Mevcut kütüphanelerde yeterli sayıda kitap bulunduğundan dolayı, tasarruf tedbirleri de göz önüne alınarak yeni kütüphane açılmamıştır.		Adet/Yıl
2.3.7	Kütüphaneden yararlanan mevcut üye sayısının artırmak	3000 kişi	8793 üye vardır.	Kütüphanelere olan talebin artması nedeniyle üye sayısı artmıştır.		Kişi Sayısı/Yıl
Stratejik Hedef 4: Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması						
2.4.1	Gençliğe yönelik eğitici, öğretici, programların tertibi (2 adet tiyatro)	2 adet tiyatro gösterisi sahnelemek		Tasarruf tedbirleri nedeniyle program yapılmamıştır.		Adet/Yıl

2.4.2	Gezi, piknik ve kaynaşma geceleri düzenlemek.	En az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik vb. etkinlik düzenlemek	-	Tasarruf tedbirleri nedeniyle program yapılmamıştır		Adet/Yıl
2.4.3	Aile eğitimi ve gençliğe yönelik konferans ve seminer planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek	30 adet konferans ve seminer düzenlemek	-	İlgili müdürlük kapatıldığından hedef gerçekleştirilmemiştir.	Hedef güncellenerek yeni bir müdürlüğe verilecektir.	Adet/Yıl
2.4.4	Psikolojik danışmanlık ve önleyici rehberlik hizmeti vermek	1000 kişiye psikolojik danışmanlık ve önleyici rehberlik hizmeti vermek	500 kişi	İlgili müdürlük kapatıldığından hedef tam olarak gerçekleştirilmemiştir	Hedef güncellenerek yeni bir müdürlüğe verilecektir.	Adet/Yıl
2.4.5	Evlilik öncesi ve sonrası aile içi anlaşma, problem çözme yetilerinin desteklenmesi ve geliştirilmesi	500 kişiye bilgilendirme yapılması	-	İlgili müdürlük kapatıldığından hedef gerçekleştirilmemiştir	Hedef güncellenerek yeni bir müdürlüğe verilecektir.	Adet/Yıl
2.4.6	Bağımlılıkla mücadele, kayıp-travma ve grup terapilerinin yapılması	400 kişiye bağımlılıkla mücadele, kayıp-travma ve grup terapilerinin yapılması	-	Bağımlılıkla mücadelede psikiyatrist desteği gerektiğinden hedef gerçekleştirilememiştir.	Gerekli araştırmalar yapılarak hedef güncellenecektir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 5: İhtiyaç Sahibi İnsanların Belirlenerek Gerekli Yardımların Yapılması						
2.5.1	Ayni Yardımlar	2200 Aile	2612 aileye market, 782 aileye sosyal kart yardımı verildi.	Kış nedeniyle mevsimlik işlerin durması ve Sanayi sektöründe oluşan istikrarsızlık nedeniyle yardım başvuru sayısı artmıştır.	Yardım verilebilmesine dair kriterlerin güncellenmesi yardım alan vatandaş sayısını düşürerek hedef değere eşitleyecektir.	Aile/Yıl
2.5.2	Asker ailesi yardımları	120 Aile	107 asker ailesine nakdi yardım verilmiştir.	Kaymakamlık tarafından da verilen Asker Maaşı tutarının Belediyemize oranla daha yüksek olması başvuru sayısında azalmaya sebep olmuştur.	Yardım tutarının artırılması başvuru sayısını da artıracaktır.	Aile/Yıl
2.5.3	İlçe dışından gelen hasta yakınlarına konaklama hizmeti verilmesi	20.000 Kişi	17.298 hasta yakını Hasta Konuk Evimizde misafir edildi.	Konaklama talebinde bulunan vatandaş sayısının yetersiz olması sebebiyle hedef gerçekleştirilememiştir.	Yapılan hizmetin devlet hastanelerine verilecek broşürler veya medya aracılığı ile yapılacak tanıtım sayesinde hedef gerçekleştirilebilir.	Kişi/Yıl
2.5.4	Muhtaç ailelerin çocuklarına kırtasiye yardımı	1500 Kişi	1630 öğrenciye kırtasiye yardımı yapıldı.	Yardım başvurularının artması sebebiyle sistemimizde kayıtlı ailelerin çocuklarına verdiğimiz kırtasiye yardımı sayısı da artmıştır.		Çocuk/Yıl
2.5.5	Dar gelirli engeli vatandaşlarımıza araç, gereç, protez yardımı	25 Kişi	163 engelle vatandaşa medikal malzeme yardımı verildi.	İsveç ve Hollanda ülkelerinde bulunan Türk Dernekleri aracılığı ile Belediyemize bağış medikal malzemelerin gelmesi ve bunun vatandaşlara sosyal medya aracılığı ile duyurulması başvuru sayısını artırmıştır.		Kişi/Yıl

2.5.6	Dar gelirli, güçsüz vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi	50 Kişi	65 engelli ve yaşlı vatandaşın ev temizliği yapıldı.	Ev temizliği talebinde bulunan vatandaş sayısının artması sebebiyle hedefte sapma meydana gelmiştir.		Kişi/Yıl
2.5.7	İlçemizde ikamet edip vefat eden vatandaşlarımız için taziye evlerine yemek ikram edilmesi	800 Hane	887 taziye evine yemek ikramı verildi.	Verilen hizmetin muhtarlar aracılığı ile meram sakinlerine duyurulması beklenen talep sayısının artmasını sağlamıştır.		Adet/Yıl
2.5.8	Yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi aileye giyim yardımı yapılması	1000 Hane	1395 vatandaşa giyim yardımı verildi.	Belediyemize bağış kıyafet gelmesi giyim yardımı verilen vatandaş sayısında artışa sebebiyet vermiştir.		Hane/yıl
2.5.9	Taziye evine masa sandalye verilmesi	600 Hane	580 taziye evine çadır, masa sandalye ve tabure verildi.	Taziye otobüsü sayısının artırılması ve vatandaş tarafından daha çok talep edilir hale gelmesi çadır, masa sandalye ve tabure isteyen vatandaş sayısını azaltmıştır.		Hane/yıl
2.5.10	Taziye evine taziye çadırı veya taziye otobüsü verilmesi	100 Hane	232 taziye evine taziye otobüsü hizmeti verildi.	Taziye otobüsü sayısının artırılması ve vatandaşların hizmetten memnun kalması talep sayısında artışa sebebiyet vermiştir.	--	Hane/yıl
2.5.11	İlçemizde vefat eden vatandaşlarımıza yıkama ve nakil aracı temin edilmesi	150 Kişi	130 vatandaşa yıkama ve nakil aracı hizmeti verildi.	Cenaze yıkama ve nakil aracı talebinde bulunan vatandaş sayısının yetersiz olması sebebiyle hedef gerçekleştirilememiştir.		Kişi/yıl
2.5.12	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ev eşyası verilmesi	100 Kişi	156 vatandaşa ev eşyası yardımı verildi.	Yıl içerisinde iş istihdamı sorunu yaşayan vatandaş sayısının artması sebebiyle eşya yardımı talebi artmıştır.		Kişi/yıl
2.5.13	Engelli, ihtiyaç sahibi, gazi ve şehir aileleri için gezi, piknik ve iftar programı düzenlenmesi	2 adet	2 adet program düzenlenmiştir.			Adet/yıl

Stratejik Amaç 3: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN ETKİN YÖNETİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2019 Yılı Hedef Değeri	2019 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	Hedef 650 saat olarak gerçekleşmiştir.	Belediye Başkanının göreve yeni gelmesinden dolayı kamu, özel kurum ve kuruluşlarla yoğun olarak görüşmeler gerçekleştirilmiş ve hedeflenen değerin üzerinde bir gerçekleşme olmuştur.	2020 yılı performans programında hedef değer 600 saate yükseltilmiştir.	Saat/Yıl
3.6.2.2	Makama gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler	300 saat	Hedeflenen 388 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir	Makama gelen vatandaşların hepsiyle görüşülmeye özen gösterilmektedir.		Saat/Yıl
3.6.2.3	Haftalık veya aylık mahallelerde yapılan görüşmeler	100 saat	Hedeflenen 100 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir	Hedef 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 1 Seminer	Hedef gerçekleştirilememiştir.	Proje Koordinasyon Merkezi birimi oluşturulmadığından dolayı hedeflenen performans değerine ulaşamamıştır.	Proje Koordinasyon Merkezi birimi oluşturulma çalışmalarına başlanmış olup, süreç devam etmektedir.	Adet/Yıl
3.7.2	Kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi	1 Adet	Hedef gerçekleştirilememiştir.	Çalışmalar devam etmektedir.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 8: Karar ve Uygulamaların Etkin Bir Şekilde Duyurulması						
3.8.1	Gazete çıkarılması ve E-Bülten yayınlamak	12 adet gazete, 32 adet E-Bülten	2 adet gazete ve 32 adet E-Bülten çıkarılmıştır.	Gazete çıkarılma hedefi maliyetler nedeniyle E-Bülten yayımlamak olarak güncellenmiştir.		Saat/Yıl
3.8.2	Kurumsal tanıtım için yazılı-görsel basından ve teknolojiyen 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	1 adet kamuoyu yoklaması yapılmıştır.			Adet/Yıl
3.9.2	Bizim Meram Biriminin etkinliğinin sağlanması	365 gün	Bizim Meram Birimi yıl boyunca etkin olarak çalışmalarına devam etmiştir. (Birime ait sosyal hesaplar sürekli olarak ulaşılabilir kalmıştır.)			Adet/Yıl
3.9.3	Telefon belediyeçiliğinin uygulanması	365 gün	Telefon belediyeçiliğinin uygulanması 365 gün boyunca etkin olarak çalışmalarına devam etmiştir.			Adet/Yıl
3.9.4	Muhtarlarla aylık olarak koordinasyon toplantıları düzenlemek	12 adet	8 adet toplantı düzenlenmiştir.	2019 Yılı Ocak, Şubat, Mart, Nisan aylarında Mahallelerin birleştirilmesi ve Meram Kaymakamlığının isteği üzerine belirtilen aylarda toplantılar yapılamamıştır.		Adet/Yıl
3.9.5	Muhtarlara yönelik gezi eğitim gezi programı düzenlemek	2 adet	Program düzenlenmemiştir.	2019 yılında alınan tasarruf tedbirleri nedeniyle gezi düzenlenmemiştir.	Programlar bir sonraki yıla ertelenmiştir.	Adet/Yıl

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2019 Yılı Hedef Değeri	2019 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	5 adet seminer 2 adet kurs	Belediye personeline yönelik 8 adet eğitim programı düzenlenmiştir. Belediye personeline yönelik; - Sosyal medya ve biz; - Problem çözme teknikleri - Yöneticilikte iletişim, ast üst ilişkileri; - Güçlü kurum kültürü oluşturulması, stres yönetimi; - Etkili konuşma ve diksiyon, beden dili; - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili Mevzuata göre Devlet Memurlarının izinleri. - İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim semineri verilmiştir. - Ayrıca Kurumumuza ataması yapılmış olan Aday Memura hizmet içi eğitim 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 Açidan En İyi Şekilde Temsili						
4.12.1	Dava Takip Dosyaları	% 40	Dava takip dosyaları % 38,8 sonuçlandırılmıştır. (201 dosyadan 78'i karara çıkmıştır.)	Yargı sürecindeki işleyişin özellikleri, davaların öngörülenden daha uzun sürebilmesi ve zaman zaman değişen mevzuatın etkisi bulunmaktadır.	Değişen mevzuatı hızlı ve sürekli olarak izlemek, kanunlar henüz yayımlanmadan tasarıları veya çalışmalarıyla ilgili bilgi sahibi olmak, dosyaları düzenli ve sistematik olarak takip etmek gibi hususlar gösterilebilir ki; buna ilişkin önlemler müdürlüğümüzce sürekli alınmakta, dava ve	Yüzde değer/Yıl

					icra dosyalarıyla değişen mevzuat düzenli ve sistematik olarak takip edilmektedir.	
4.12.2	İcra Takip Dosyaları	% 45	İcra takip dosyaları % 41 sonuçlandırılmıştır. (144 dosyadan 59'u infaz edilmiştir.)	Yargı sürecindeki işleyişin özellikleri, davaların öngörülenden daha uzun sürebilmesi ve zaman zaman değişen mevzuatın etkisi bulunmaktadır.	Değişen mevzuatı hızlı ve sürekli olarak izlemek, kanunlar henüz yayımlanmadan tasarıları veya çalışmalarıyla ilgili bilgi sahibi olmak, dosyaları düzenli ve sistematik olarak takip etmek gibi hususlar gösterilebilir ki; buna ilişkin önlemler müdürlüğümüzce sürekli alınmakta, dava ve icra dosyalarıyla değişen mevzuat düzenli ve sistematik olarak takip edilmektedir.	Yüzde 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	% 25	KEP ile işlem yapmaya başlayan kurumlarla evrak akışı KEP üzerinden yapılmaktadır.			Yüzde değer/Yıl

Stratejik Amaç 5: ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNİN EN İLERİ SEVİYEYE TAŞINMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2019 Yılı Hedef Değeri	2019 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	2534 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 sevkı, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	1500 kişi	1873 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	710 Kişi	Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda işlem yapılmıştır.		Kişi/Yıl
5.15.3	İşyeri Hekimliği hizmetleri	154kişi	İşçilerimize yılda 1 kez periyodik muayene yapılmaktadır.154 işçinin muayeneleri yapılmıştır.			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 1000 litre uçkun ilacı, 250 lt larvasit	2350 litre uçkun ilacı alınmıştır.	Uçkun ilacı, etken maddenin karışım oranlarının farklı olması ve ihtiyacın fazla olmasından dolayı alınmıştır.		Adet/Yıl
5.16.2	Hayvan Hastalıkları ve Kuduzla Mücadele	Görülen tüm hayvan hastalıklarının tedavi edilmesi (tahmini 10 adet)	9 adet ısırık 7 adet bulaşıcı hastalık ile mücadele edilmiştir.	Bulaşıcı hastalık ve ısırık vakaları değişkenlik arz edebilir.		Adet/Yıl
5.16.3	Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu	Ortalama 1300 adet sahipsiz hayvan toplama, 150 ton köpek yemi ve 5000 kg kedi maması alınması ile sağlık ve tedavi işlemi yapılması	2269 adet köpek toplanmıştır.	Ekip sayısının artması sonucu toplanan hayvan sayısı artmıştır.		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	348 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
5.17.2	Gayri Sihhi İşyerlerinin Ruhsatı	75 Adet	74 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
5.17.3	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Ölçümlerinin Gerçekleştirilmesi	200 Adet	49 adet	Elektronik tartıların kontrolü bakanlık tarafından belediyelerden alınmıştır.		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	3380 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	136 adet	Sıkı denetimlerimiz nedeniyle hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
5.18.3	Pazarların denetlenmesi	400 Adet	655 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	0 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	921 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	100	9 ibadethanenin temizliği yapıldı.	Temizlik ekibimizde bulunan personel sayısının yetersiz olması sebebiyle hizmet iptal edilmiştir.	Temizlik ekip sayısının artırılması önerilmektedir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 21: MERKAP (Meram Kaynağından Ayırma Projesi) Kapsamında Geri Dönüşümle İlgili Eğitim Çalışmalarının Tamamlanarak Meram'ın %100'üne Ulaştırılması						
5.21.1	Geri dönüşümle ilgili eğitim çalışmalarının tamamlanarak MERAM'ın %100'üne ulaşmak	% 20	%20			Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç 6: KENTSEL MEKÂN KALİTESİ YÜKSEK YAŞAM ALANLARININ OLUŞTURULMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2019 Yılı Hedef Değeri	2019 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 22: Meram'daki Cadde ve Sokakların Asfalt, Tretuvar, Rögar Çalışmalarının Tamamlanması						
6.22.1	İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması	20 km	2019 yılı sonunda 16 km imarlı yol açılmıştır.	18. madde uygulamalarının tam olarak bitmemesi ve gerekli kamulaştırılmaların yapılamamasından dolayı hedeflenen metraja ulaşamamıştır.		Km/yıl
6.22.2	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuarlarının döşenmesi	85.000 m Bordür 175.000 m² Parke	2019 yılı sonunda 95.050 m bordür ve 220.283 m² parke döşemesi yapılmıştır.	Yeni bağlanan mahallelere parke-bordür yatırımı, vatandaş talebinin artmasından dolayı fazla olmuştur.		m-M²/yıl
6.22.3	Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama yapılması	90 km	2019 yılı sonunda 85,29 km satıh kaplama ve kumlama yapılmıştır.			Km/yıl
6.22.4	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması ve yama işi yapılması	60 km	2019 yılı sonunda 42,50 km yol asfalt kaplama ve yama işi yapılmıştır.	Ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik sebeplerden dolayı, kurdaki artış sebebi ile hammadde alımında sıkıntı yaşanmış ve hedeflenen metraja ulaşamamıştır.		Km/yıl
Stratejik Hedef 23: Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması						
6.23.1	Korkuluk (duvar korkuluğu vb.) ve duvar üstü ferforje yapımı	475 m² korkuluk 375 m² ferforje	Toplam 765 m² duvar üstü korkuluk, 331 m² duvar üstü ferforje yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	m²/yıl
6.23.2	Kapı, pencere ve çatı yapımı	Kapı 475 m² Pencere 180 m² Çatı 440 m²	Toplam 1193 m² kapı, 31 m² pencere, 716 m² çatı yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	m²/yıl
6.23.3	Avgaz, Açılır Izgara ve Saç Kapak Yapımı	Avgaz, Açılır Izgara ve Saç Kapak 420 m²	Toplam 245 m² avgaz açılır kapak, 256 m² ızgara saç kapak olmak üzere toplam 501 m² avgaz açılır ızgara ve saç kapak yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	m²/yıl

6.23.4	Spor Ekipmanları Yapımı ve bisikletlik yapımı	88 Adet Spor Ekipmanı 348 m ² Bisikletlik	Toplam 31 adet spor ekipmanı, 468 m ² bisikletlik yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	Adet - m ² /yıl
6.23.5	Kamelya Montajı	50 Adet	Toplam 44 adet kameriye kurulmuştur.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	-	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 24: Çarpık Yapılaşmayla Mücadele						
6.24.1	İlçe sınırları içerisinde çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak	2019 yılı sonuna kadar ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını % 5 azaltmak	Ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını azaltmada 5 oranına ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç 7: BELİRLENEN VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2019 Yılı Hedef Değeri	2019 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.	1 tescilli binanın restorasyon işleri tamamlanmıştır.	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tantavi Ambarı Restorasyonuna 20.04.2018 tarihinde başlanmış, 30.06.2019 tarihinde tamamlanarak işin geçici kabulü yapılmış, resmi açılışı gerçekleştirilmiştir..		Adet/Yıl
7.25.2	Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	Yıl içerisinde ihalelerin yapıp inşaatların bitirilmesi.	2019 yılı içerisinde ihalesi yapıp tamamlanan Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesis bulunmamaktadır. 2019 yılında, önceki yıllarda ihalesine çıkılan yapım işlerinin süreçleri tamamlanmıştır. 2019 yılı faaliyetlerimiz; 2017 yılında ihalesi yapılan "Aşkan Spor Kompleksi İnşaatı" tamamlanmıştır. 2017 yılında ihalesi yapılan "Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İnşaatı" 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunun "Yasak fiil ve davranışlar başlıklı 25.maddesi "f" bendinde "mücbir sebepler dışında, ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek." hükmüne işin sözleşmesi feshedilmiştir. 2018 yılında ihalesi yapılan "Çayırbağı Mah. Sosyal Tesis İnşaatı" yapım işinde; 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na eklenen geçici maddede "bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten sonraki 60 gün içinde yüklenicinin idareye başvurması kaydıyla, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın görüşü alınarak idarenin onayına bağlı olarak feshedilip tasfiye edilebilir veya devredilebilir." hükmüne sözleşme feshedilerek iş tasfiye edilmiştir. Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İkmal İnşaatı ihalesi 30.12.2019 tarihinde yapılmış olup, 2020 yılında yer teslimi yapılmıştır.	-Cumhurbaşkanlığıınca yayımlanan 2018/12 sayılı tasarruf tedbirleri genelgesindeki hükümlere istinaden projeler planlanmıştır. -2017 yılında ihalesi yapılan 2019 yılında da devam eden "Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İnşaatı" 4735 sayılı kanunun 25/f hükmüne göre işin sözleşmesi feshedilmiştir. -2018 yılında yer teslimi yapılan "Çayırbağı Mah. Sosyal Tesis İnşaatı" yapım işinde; 4735 sayılı kanuna göre sözleşme feshedilerek iş tasfiye edilmiştir. -30.12.2019 tarihinde "Harmancık Mah. Sosyal Tesis İkmal İnşaatı" yapım işinin ihalesine çıkmıştır.		Adet/Yıl

7.25.3	Kat Karşılığı inşaat yapım işleri	İnşaatların % 85 seviyesine ulaşması.	2019 yılında belirli dönemlerde teslim alınan konutlar olmuştur.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 26: Çarpık Kentleşmeyi Önlemek Amacıyla İmar Planı ve Revizyon Çalışmaları Yapılması						
7.26.1	Revizyon plan çalışmaları ile bütünlük arz eden Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanları ve Afet Riskli Alanlarda 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının tamamlanması hedeflenmektedir.	Çalışmaların %95'ine ulaşılması	Çalışmaların %100 olarak tamamlanmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.26.2	Master Plan Ahmet Özcan Caddesi Güneyi Planlama Etapı revizyonlarının tamamlanması hedeflenmektedir.	Çalışmaların %100'ne ulaşılması	Çalışmaların %100'ne ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 27: Yeni Bağlanan Yerleşimlerin İmar Planlarının Altyapısının Oluşturularak Yürürlükteki Planlara Entegre Edilmesi						
7.27.1	Sınırlara dahil olan yeni yerleşimlere yönelik hazırlanan sayısal altyapıya göre revizyon imar planların hazırlanması	Çalışmaların %40'ına ulaşılması	Çalışmaların %30'una ulaşılmıştır.	Belediyemiz sınırları, 6360 sayılı Kanun uyarınca, ilçemiz mülki idare sınırlarının tamamını kapsayacak biçimde genişlemiştir. Aynı şekilde, Konya Büyükşehir Belediyesinin yetki ve görev alanı Konya İl Mülki Sınırları olarak belirlenmiştir. Yetki ve görev sınırları içindeki alanlarda her ölçekte plan yapma yetkisi bulunan Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından, 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı ve 1/25.000 ölçekli Nazım imar Planı ve 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı çalışmaları İl Bütününde etaplar halinde gerçekleştirilmektedir. Üst ölçek planlama faaliyetleri tamamlandıktan sonra yeni bağlanan yerleşim yerlerine ait alt ölçek planlama faaliyetleri gerçekleştirilebilecektir.		Yüzde Değer/Yıl
7.27.2	Gelişme Konut Alanlarının Belirlenmesi	Çalışmaların %35'ine ulaşılması	Çalışmanın %35'ine ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 28: İlçe Sınırları İçerisinde Bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla "Tarımsal Sanayi" Gelişimini Desteklemek						
7.28.1	Kaşınhanı Bölgesi Tarımsal Organize Sanayi Projesi	Çalışmaların %65'ine ulaşılması	Çalışmanın %65'ine ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.28.2	1/100.000 çevre düzen planı kapsamında Kaşınhanı bölgesine ilgili kurumlarla ortak	Çalışmaların %15'ine ulaşılması	Çalışmanın %15'ine ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl

	projelendirilecek organik tarımı destekleyici entegre tesis projelerinin ve lojistik bölge projelerinin hayata geçirilmesi					
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.		-
Stratejik Hedef 29: İlçe Bütünündeki Turizm Potansiyelinin Değerlendirilmesi						
7.29.1	İnlice Termal Turizm Tesis Alanı ve Seracılık Projesi	Çalışmaların %20'ine ulaşılması	Çalışmaların %5'ine ulaşılmıştır.	1/100 000 ölçekli ve 1/25 000 ölçekli imar Planları tamamlanmıştır. Üst ölçekli planlara uygun olarak alt ölçekli planlar hazırlanacaktır.		Yüzde Değer/Yıl
7.29.2	Kilistra (Gökyurt), Litra (Hatunsaray) Bölgesi Turizm Projesi	Çalışmaların %20'ine ulaşılması	Çalışmaların %100'üne ulaşılmıştır.	Teknik personellerin yoğun çalışmaları sonucunda plan paydaşı olan Konya Büyükşehir Belediyesi ile sağlıklı şekilde koordinasyon sağlanmış ve çalışmalar hızlandırılmıştır.		Yüzde Değer/Yıl
7.29.3	Dere Rekreasyon Projesi ile kent ölçeğinde çok fonksiyonlu açık yeşil alanların oluşturulması	Çalışmaların %50'ine ulaşılması	Çalışmaların %100'üne ulaşılmıştır.	Teknik personellerin yoğun çalışmaları sonucunda plan paydaşı olan Konya Büyükşehir Belediyesi ile sağlıklı şekilde koordinasyon sağlanmış ve çalışmalar hızlandırılmıştır.		Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 30: 2019 Yılına Kadar İmar Görmüş Alan Miktarının % 255 Artırılması						
7.30.1	2019 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının artırılması	540 ha	300 ha imar uygulaması tamamlanmıştır.	Planlanan imar uygulamalarının tescili yapılamamıştır.		ha/Yıl
Stratejik Hedef 31: 2019 Yılı Sonuna Kadar Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında %100 Oranında Artış Sağlamak (Cazibe Merkezleri Oluşturmak)						
7.31.1	2019 yılı sonuna kadar 2018 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında en az % 100 oranında artış sağlamak	% 100(1000 ha)	2019 yılı içerisinde 2018 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						

7.32.1	Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma	2.200.000,00 TL	323.608,34	Bütçe yetersizliği nedeniyle hedefe ulaşamamıştır.		TL/Yıl
7.32.2	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 vb.) yatırımlar yapılması.	Yatırım bütçesinin %10'luk kısmının 6360 sayılı kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimize harcanması	6360 sayılı Kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimize yatırım harcamaları gerçekleştirilmiştir.			Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç 8: BİLGİ TEKNOLOJİ VE SİSTEMLERİNİN EN İLERİ SEVİYEDE KULLANILMASI ÖNCÜ OLMAK						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2019 Yılı Hedef Değeri	2019 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	% 90	% 90	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	% 70	% 70	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.		Yüzde Oran/Yıl
8.34.2	Kurum Arşivinin Düzenlenmesi, Sayısallaştırılması ve Korunabilirliğinin Arttırılması	% 90	% 90	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) programı kullanımı için tüm birimlerde eksiksiz ve tam olarak faaliyete geçilmiştir.		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	% 80	% 80	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	2019 Yılı Hedef Değeri	2019 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 36: Kişi Başı Aktif Yeşil Alanın Artırılması ve Rehabilitasyonu						
9.36.1	Park sayısının artırılması	5 adet	2019 yılında 15 adet parkın yapımı tamamlanmıştır.	Oluşan ihtiyaç ve talep üzerine hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
9.36.2	Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması ile mevcutların yenilenmesi	5 adet	20 adet fitness takımı ve 58 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.	Oluşan ihtiyaç ve talep doğrultusunda çocuk oyun grupları ve fitness takımları kurulmuştur.		Adet/Yıl
9.36.3	Mesire Alanlarının Düzenlenmesi	1 adet mesire alanı düzenlenmesi	19 adet mahalle koruluğu düzenlenmiştir.	İhtiyaç ve talepler doğrultusunda 19 adet mahalle koruluğu yapılarak hedef tolere edilmiştir.		M ² /Yıl
9.36.4	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	50.000 adet	Belediyemiz sınırları içerisinde 50.000 adet ağaç dikilmiştir.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 37: Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar						
9.37.1	Engelsiz parkının/parklarının yapılması	1 Adet	-	Ekonomik kriz ve dövizlerde meydana gelen aşırı fiyat artışı sebebiyle 2019 yılında oyun grubu ihalesi yapılmamıştır.		Adet/Yıl

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz 2019 yılı Faaliyet Raporunda yer alan performans hedefleri, Belediyemizin 2015-2019 yılları Stratejik Planı'nda ve 2019 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. 2019 yılı Faaliyet Raporunda yer alan 9 adet stratejik amaç altındaki 100 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, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 5 adet park yapma hedefi 15 adet olarak gerçekleşmiştir (Bknz: Hedef:9.36.1). Fen İşleri Müdürlüğü'nün alt yapısı tamamlanan cadde ve sokaklara korkuluk ve ferforje yapım hedefi (bordür-parke döşenmesi) ihtiyaçlar ve vatandaşın gelen talebe bağlı olarak yılsonunda hedefin çok daha üzerinde gerçekleşmiştir. (Bknz: Hedef 6.22.2.). Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün 2200 kişiye aynı yardımda bulunma hedefi yıl içerisinde vatandaşlardan gelen yoğun talep nedeniyle 2612 aile olarak gerçekleşmiştir. Ayrıca ilgili hedef yapılan güncellemeler ile sosyal kart verilmesi şeklinde revize edilmiş, 782 aileye de sosyal kart imkânı sunulmuştur (Bknz: Hedef 2.5.1). İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Master Plan Ahmet Özcan Caddesi Güneyi Planlama Etapı revizyonlarının tamamlanması hedefine ulaşılmıştır (Bknz: Hedef 7.26.2.). Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün şehir zararlıları (Haşere-süne) ile mücadelede için 250 lt larvasit alımı larvasitin büyükşehir belediyesinden temin edilmesi nedeniyle gerçekleşmemiştir (Bknz: Hedef 5.16.1). Kütüphane ve Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlükleri yıl içerisinde kapatıldıklarından hedeflerinden bir kısmı gerçekleştirilememiştir.

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.

2019 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet, proje ve hedefleri gösteren 2019 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. 2019 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:

- Meram'ın Türkiye çapında marka değeri olan vizyonel bir ilçe olması
- Belediyenin ilçe muhtarlarıyla iletişiminin sürekli, etkin ve verimli şekilde yürütülmesi
- Merkezi İdare ve Büyükşehir Belediyesiyle güçlü bağları olan bir üst yöneticinin olması
- Belediye personelinin Meram'la güçlü aidiyet bağları ve özverili çalışması
- Diğer kurum ve kuruluşlarla olan iletişimin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülmesi
- 30 yıllık geçmişi nedeniyle Meram'da belediyecilik anlayışının ve faaliyetlerinin kurumsallaşması
- Güncel mevzuatın ve diğer her türlü gelişmenin (teknoloji gibi) takibinin yapılması
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Yazışmalarda hızlı EBY Sisteminin devrede olması
- Meram'ın 'yeşil' rengi ile özdeşleşmiş olması ve tarihsel dokusu
- Meram'ın değişim ve yeniliklere açık bir belediye olması
- Belediyemiz atölyelerinde kamelya, park/oyun gereçleri vb. gibi imalatının gerçekleştirilmesi
- Mülkiyeti Belediyemize ait asfalt plentinin 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
- İlçede koruma alanı olan bölgelerin bulunması (sit alanı vb.)
- İmar planlarının revize edilememiş olması ve planlanan alanlarda parselasyon uygulamalarının tamamlanmamış olması
- Kentsel dönüşüm alanlarının yoğun nüfuslu şehir merkezinde olmasından kaynaklanan sıkıntılar
- 2014 yılı sonrasında Belediye hizmet alanlarının genişlemesi
- Hizmet içi eğitimin yetersizliği
- Çarpık yapılaşma eğiliminin olması
- Tüm belediyelerin ortak özelliği olarak ağır bürokratik yapı

C- DEĞERLENDİRME:

Belediyemiz 2019 yılında çalışmalarına ara vermeden büyük bir hızla devam etmiş, yapılan tüm çalışmalarda Meram'ın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayabilmek ve vatandaşlara en iyi hizmeti sağlayabilmek amaç edinmiştir. Yapılan çalışmalar ile birlikte imardan ulaşım, park ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar birçok alanda farklı faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

2019 yılı bütçe uygulama sonuçlarına bakıldığında sermaye giderleri hariç tüm gider kalemlerinde % 80, %90'ın üzerinde gerçekleşme sağlandığı görülmektedir. Bu durumun nedeni 2019 yılının seçim yılı olması ve yıl içerisinde alınan tasarruf tedbirleri nedeniyle yeni yatırımlardan çok mevcut yatırımların tamamlanmasına öncelik verilmesidir. Yatırım harcamalarında bir düşüş gözlenmesine rağmen Belediyemiz 2019 performans programında yer alan hedeflerinin tamamına yakınına gerçekleştirmiş, yıl içerisinde yapılan 2020-2024 Stratejik Planı ile de kendine yeni bir yol çizmiştir. Çizilen bu yolda mevcut hedeflerinden bir kısmına devam edileceği belirlenirken yeni faaliyet alanları da oluşturulmuştur. Belediyemizce atılan her adımda zamanı bir bütün olarak değerlendirerek sürdürülebilir ve daima ihtiyaca cevap verecek olan projeleri planlamaya ve gerçekleştirmeye özen gösterilmektedir. 2019 yılında ilçemize yine yeni sosyal tesisler, parklar, yollar vb. kazandırılmış, yıl içerisinde ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik olan yardımlara devam edilmiştir. Vatandaşların ihtiyaçlarına dinleme amaçlı düzenlenen görüş günleri tüm yıl boyunca devam etmiş benzer benzer görüşmeler muhtarlarımız için de düzenlenmiştir.

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 faydalanılarak, adil ve mümkün olan en kaliteli hizmet vatandaşa sunulmuştur. Aynı şekilde vatandaşlar da Belediyemiz çalışmalarına hoşgörü ve hassasiyetle yaklaşarak ellerinden gelen yardımı esirgememişlerdir. Dolayısıyla 2019 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 başardık.

Sonuç olarak, 2019 yılının Meram Belediyesi için etkin ve verimli bir yıl olmuş, yıl içerisinde birçok faaliyet ve proje gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm çalışmalarda belediyemiz personeli büyük bir özveriyle çalışmış, vatandaşlarımız da her türlü desteklerini bizden esirgemeyerek yanımızda olduklarını göstermişlerdir. 2019 yılı Meram Belediyesi Performans Programında yer alan hedeflere büyük ölçüde ulaşılarak 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 amacıyla öngördüğümüz öneri ve tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- 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.
- 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 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

KONYA-31.03.2020

N. Alpay İLDAN

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, benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler ile 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-31.03.2020

Mustafa KAVUŞ
Meram Belediye Başkanı