

T.C. MERAM BELEDİYESİ



2010 YILI FAALİYET RAPORU

Meram Belediye Meclisi'nin 04.04.2011 tarih ve 77 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Meram Belediyesi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince hazırlanmış olan 2010 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktadır.

Meram İlçesi köklü geçmişi, kültürel zenginliği, yeşil dokusu, ruhunu gedavet rüzgarlarının okşadığı tarihi meram bağlarıyla, günümüze kadar bozulmadan ulaşan tarihsel dokusu ve sağlam yapısıyla kendisiyle gururlandığımız, güzide bir ilçemizdir.

Belediyeciliği ilçemizin ve vatandaşımızın yaşam standartlarını artıran, ilçemizin değerini ve kazanımlarını en üst noktalara taşıyan yerel bir yapılanma olarak değerlendiriyoruz. Bu anlayış ve düşüncelerle yönetici ve çalışanlar olarak bizler, sadece bugün için bir şey yapmakla kalmayıp, aynı zamanda Meram'ın geleceğini de şekillendirdiğimiz kanaatindeyiz. Meram'ın geçmişinden gelen değerlerini ve özelliklerini koruyarak; onu yarınlara taşımak ve gelecek nesillere gururla teslim etmek istiyoruz. Sadece günü kurtarmaya çalışan değil geleceği de düşünen bir anlayış doğrultusunda mahalli idarelerin topluma öncü olma misyonunu da göz önünde bulundurarak gelişen toplumsal, ekonomik ve teknolojik şartlara en iyi şekilde uyum sağlanması ve ilçe halkına en iyi hizmetin sunulması amacıyla 2010 yılı içerisinde ilçemiz için yaptığımız hizmetleri tamamlayarak, 2011 ve daha sonraki yıllar için çalışma ve hizmetlerimizi daha güçlü ve verimli bir hale getirmek için çalışmaktayız.

Meram Belediyesi olarak geçtiğimiz yıl içerisinde yaptıklarımızı görmemize ve yaptığımız işlerden ilham alarak yeni hizmet ve projeler üretmemize imkan sağlayan, eksiklerimizi görüp gidermede bir rehberlik görevi taşıyan "Faaliyet Raporu" müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları da esas alınarak, belediyemizin 2010 yılı faaliyetlerini ve sonuçlarını gösterecek şekilde her müdürlüğün yaptığı çalışmalar, üretilen projeler ve bunlarla ilgili detaylı bilgiler kullanılarak gerek faaliyetlerimiz, gerekse birimlerimizin yapısı, gerekli yerlerde şemalar, tablolar ve grafiklerle desteklenerek hazırlanmıştır.

2010 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet ve projeleri gösteren 2010 Yılı Faaliyet Raporunun gelecekteki çalışma ve hizmetlerimizde yol gösterici olmasını, daha güzel projelere imza atılmasına olanak sağlamasını ve bu konudaki diğer çalışmalara yardımcı olmasını diler, katkı ve çalışmalarından dolayı Meclis Üyelerimize, tüm mesai arkadaşlarımıza ve çalışmalarımız esnasındaki destek ve sabırlarından ötürü bütün Meram Halkı'na teşekkürlerimi sunarım.

Dr. Serdar KALAYCI
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	12
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
D- DİĞER HUSUSLAR	18
II- AMAÇ VE HEDEFLER	19
A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	19
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	25
A- MALİ BİLGİLER	25
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	25
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
3- Mali Denetim Sonuçları	35
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	36
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	36
Özel Kalem Müdürlüğü	37
Evlendirme Memurluğu	40
Sağlık İşleri Müdürlüğü	43
Mali Hizmetler Müdürlüğü	49
Veteriner İşleri Müdürlüğü	59
Temizlik İşleri Müdürlüğü	63
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	67
Zabıta Müdürlüğü	73
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	81

Yazı İşleri Müdürlüğü	91
Fen İşleri Müdürlüğü	95
Hukuk İşleri Müdürlüğü	99
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	103
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	105
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	117
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	121
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	127
Bilgi İşlem Müdürlüğü	131
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	137
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	141
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	173
Plan ve Proje Müdürlüğü	177
Yapı Kontrol Müdürlüğü	181
2- Performans Sonuçları Tablosu	184
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	191
4- Performans Bilgi Sistemi	192
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	194
A- ÜSTÜNLÜKLER	194
B- ZAYIFLIKLAR	194
C- DEĞERLENDİRME	195
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	196
EKLER	
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	197
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	198

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz:

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

Vizyonumuz:

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

B- 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; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, 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.

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 Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gibi bir çok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

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

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67' inci 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 Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 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.

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. Meram Belediyesi olarak hizmetlerimizi sunarken kanunların bize yüklediği görev, yetki ve sorumlulukların ışığı altında hareket etmekteyiz.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

Meram Belediye Başkanlığı, Konya Büyükşehir Belediye Başkanlığı binasının birinci katında hizmet vermektedir.Bağlı birimlerimiz ise yine aynı binanın üç, dört ve beşinci katlarında, Koski Genel Müdürlüğü binasının beş ve altıncı katlarında, Arif Bilge Mahallesi’nde (Destek Hizmetleri, Temizlik İşleri ve Fen İşleri Müdürlükleri), Hasanköy Mahallesi’nde (Park ve Bahçeler Müdürlüğü), Kovanağzı Mahallesi, Aydoğdu Tesislerinde (Zabıta Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü) hizmet vermektedir.

4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun’un 2’nci maddesinin i bendine göre 27.07.2005 tarihinde Sümer Holding AŞ.’den devri yapılarak belediyemize kazandırılan Şeyh Sadrettin Mahallesi’ndeki belediye hizmet binası tadilat ve düzenleme çalışmaları tamamlanarak 2011 yılında Meram Halkı’na hak ettiği hizmeti yerinde vermek üzere tefriş edilmiştir.

Meram Belediyesi planlanan takvim dahilinde 2011 yılı içerisinde yenilenen çehresiyle, kendi hizmet binasında Meram Bayrağını dalgalandıracak, yenilenen yüzü ve güleryüzlü personeliyle hizmetlerine buradan devam edecektir.

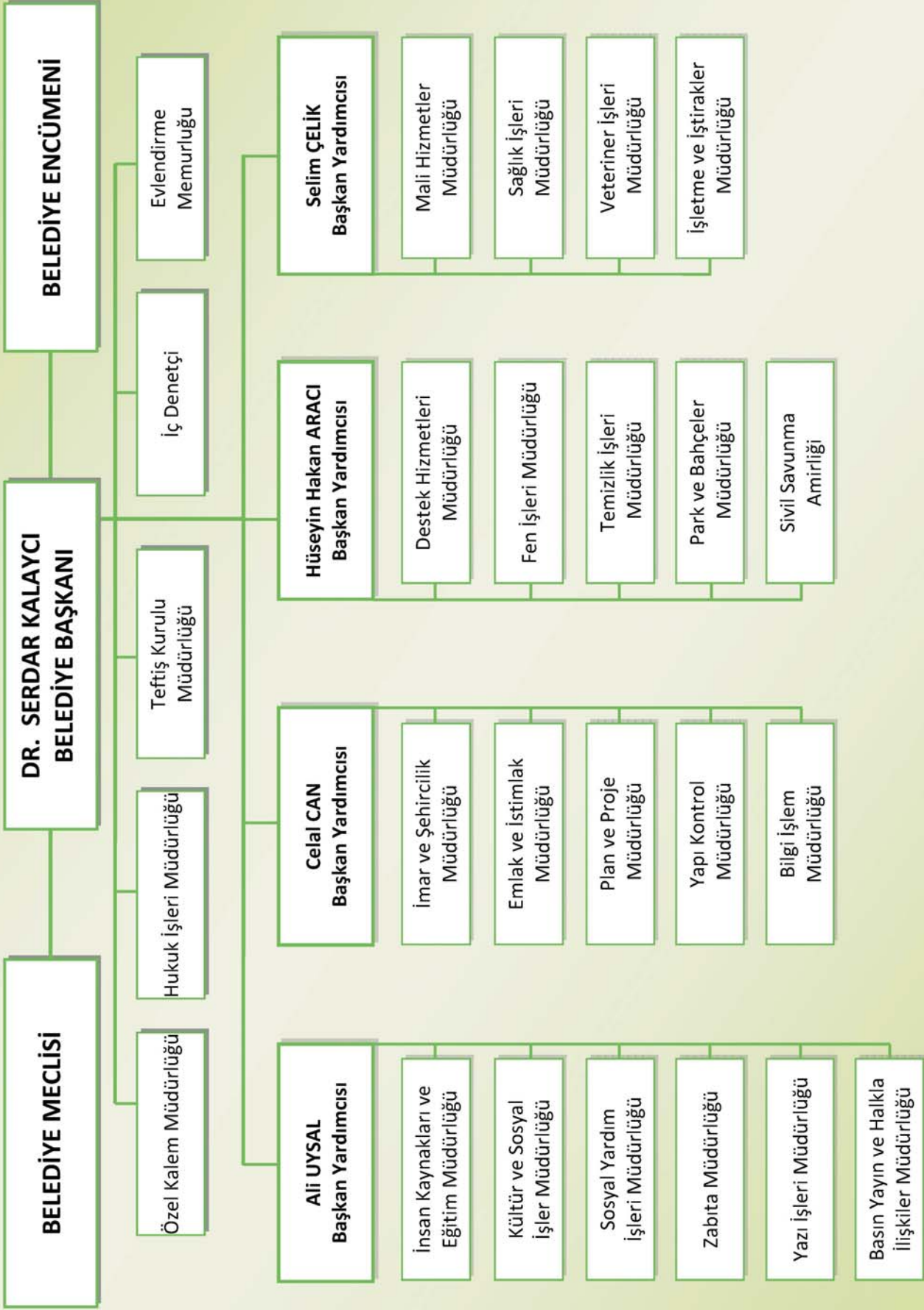
Meram Belediyesi:

İlçe Yüzölçümü	: 194.000 Ha.
Meram Belediye Sınırı	: 92.340 Ha.
Rakım	: 1016 M.
Mahalle Sayısı	: 87
Cadde ve Sokak	: 4720
İlçe Merkezi Nüfusu	: 298.169

* (ADNKS) Veri Tabanı/Konya Büyükşehir Bel. Numarataj Birimi Güncel Veriler

2- Örgüt Yapısı:

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



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

Belediyemizde internet teknolojisini bütün birimlerimiz kullanmakta olup, internet kullanımı ve hizmetleri merkez binada 1 adet Metro Ethernet bağlantısı, dış birimlerde ise 6 adet adsl bağlantısı ile sağlanmaktadır.

Arif Bilge Tesisleri ve Aydoğdu Tesisleri ile otomasyon bağlantısı routerlar ile sağlanmaktadır. Diğer dış birimler ise internet üzerinden IP adreslerine verilen izinler ile sistemimize dâhil olmaktadır.

Birimlerimizde kullanılan tüm bilgisayarlar internete ve ortak ağa bağlıdır. Fortinet teknolojisi kullanılarak zararlı içerikli siteler olmak üzere birtakım kısıtlamalar bulunmaktadır.

Belediyemiz **www.meram.bel.tr** adresinden web yayını yapmaktadır. Sitemizde belediyemizle ve ilçemizin tarihi, turistik ve kültürel değerleri ile ilgili bir çok bilgiye ulaşılabilir. Aktif bir web sitesidir ve günlük olarak güncellenmektedir. Basın müdürlüğü ile koordineli olarak kurulan medya sunucusu aracılığı ile **www.meram.bel.tr** internet adresinden radyo yayını yapılmaktadır.

Web sitemizdeki E-Belediye bölümünü kullanarak vatandaşlar vergi sorgulama, ödeme, beyan, tahakkuk, geçmiş tahsilat bilgileri, arsa rayiç değerleri, bina aşınma oranları, inşaat maliyet bedelleri, dekont yazdırma işlemlerini belediyeye gelmeden gerçekleştirebilmektedirler.

Gsm operatörü ile sağlanan anlaşma gereği SMS Belediyeciliği uygulaması başlatılmış ve vatandaşların kullanımına sunulmuştur.

Belediyemiz bünyesinde;

- Belediye otomasyon yazılımını ve veritabanını üzerinde bulunduran 1adet veritabanı sunucusu,
- Grafiksel çalışmalar ve uydu fotoğraflarının bulunduğu 1adet dosya sunucusu,
- Evrak otomasyonunu barındıran 1adet dosya sunucusu.
- E-belediye hizmeti veren 1adet internet sunucusu.
- Canlı radyo yayını yapan medya sunucusu olmak üzere toplam 5 ana makine,
- 191 adet masaüstü (PC),
- 106 CRT, 85 LCD olmak üzere toplam 191 adet monitör,
- 42 adet dizüstü (notebook),
- 1 adet Macintosh.
- 40KW ve 20 KW olmak üzere 2 adet kesintisiz güç kaynağı.
- 23 adet network cihazı (firewall, router, switch, vb.),
- 2 adet plotter,
- 2 adet barkod etiket yazıcısı,
- 98 adet farklı özelliklerde (Laser, nokta vuruşlu, çok fonksiyonlu) yazıcılar,
- Metro Ethernet bağlantısında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı,
- 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı bulunmaktadır.

Türk Telekom ve Meram belediyesi işbirliği ile 2010 yılında açılan ücretsiz internet evleri Kaşınhanı, Karadiğın, Uzunharmanlar Mahallelerin'de hizmete sunulmuştur. Bilgisayar desteği Türk

Telekom tarafından, teknik altyapı ve lokasyon desteği Meram Belediyesi'nce sağlanan internet evleri Meram Belediyesi bünyesinde hizmet vermektedir.

4- İnsan Kaynakları:

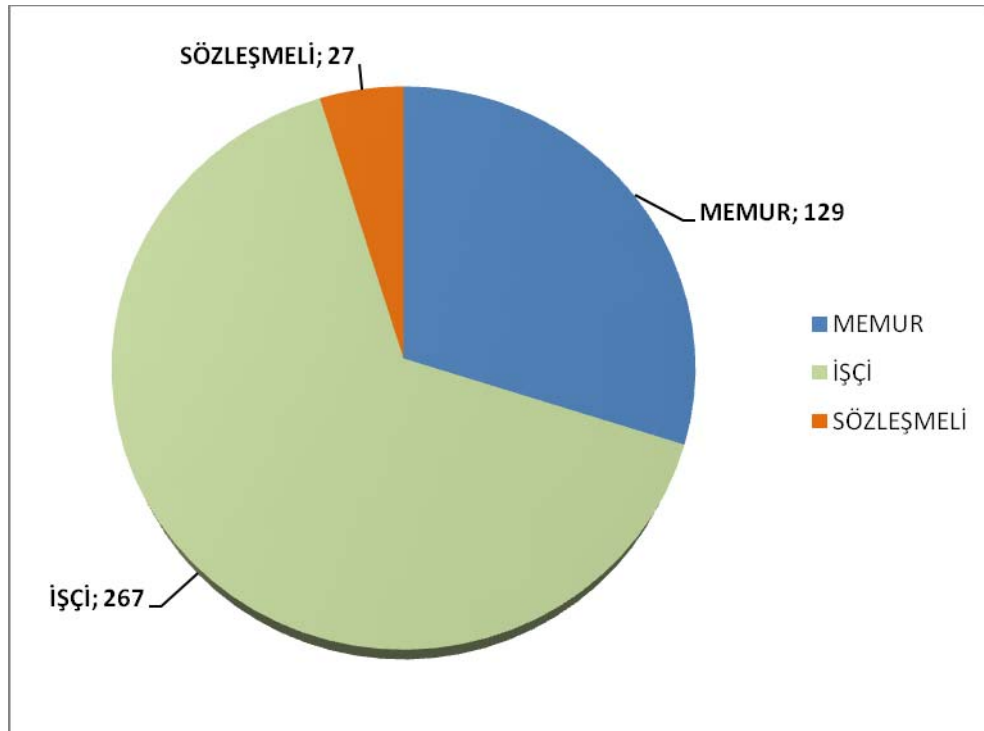
Meram Belediyesi; (Şubat 2011 tarihi itibarıyla) 27'si sözleşmeli, 267'si işçi, 129'u memur olmak üzere toplam 423 personeli ile hizmet vermektedir.

Belediyemizin çeşitli daire müdürlüklerinde çalışan memur ve işçilerin (01.01.2010 ile 31.12.2010) tarihleri arası itibarı ile yekünleri tabloda belirtilmiştir.

01.01.2010-31.12.2010 ARASI PERSONEL MEVCUDU

MÜDÜRLÜK	01.01.2010	EMEKLİ	İŞE ALINAN	NAKİL GİDEN	İŞTEN AYRILAN	ASKERLİK İZNİ	31.12.2010
MEMUR	130	2	7	5	3	2	125
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	-	-	2	-	-	5
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	183	19	-	16	-	-	148
PARK-BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	79	1	-	-	3	1	74
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49	5	1	-	-	-	45
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	26	-	-	-	6	-	20
GEÇİCİ PERSONEL	1	-	1	-	1	-	1
TOPLAM	475	27	9	23	13	3	418

2011 MEVCUT PERSONEL DURUMU (ŞUBAT AYI)



5- Sunulan Hizmetler:

Meram Belediyesi olarak kanunların verdiği görev, sorumluluk ve yetkilerin ışığı altında sunduğumuz hizmetlerin bir kısmını şöyle sıralamamız mümkündür:

1. Şehir içi yollar ve meydanlar, parklar yapmak v.b. gibi kent altyapısı ile ilgili görev ve faaliyetler,
2. Çöp toplamak, yolları temizlemek, zabıta hizmetlerini yapmak ve halk sağlığını koruyucu tedbirleri almak v.b. gibi şehircilik hizmetleri ile ilgili görev ve faaliyetler,
3. Ayrıntılı imar planları hazırlamak, imar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak, yapı ruhsatı vermek, inşaatların kontrolünü yapmak gibi imarla ilgili hizmetler,
4. Fiyat ve ücretleri tespit edip denetlemek, mezbaha kurmak, pazar yerleri kurmak, işportacılığı düzenlemek, fuar, sergi, panayır, festivaller düzenlemek, v.b. gibi ekonomik görev ve hizmetler,
5. Okul öncesi eğitim hizmetleri, ilköğretim görevleri, mesleki eğitim kursları düzenlemek, kütüphane ve okuma salonları açmak, öğrenci okutulması gibi eğitim ile ilgili görev ve faaliyetler,
6. Sağlık hizmetleri, nikâh işlemleri, fakirlere yardım etmek, muhtaç asker ailelerine yardım etmek, ucuz konutlar yapmak gibi sosyal nitelikli görev ve faaliyetler,
7. Eski eserleri korumak, kütüphane, kültür merkezi açmak, spor alanları yapmak v.b. gibi sportif ve kültürel konularla ilgili hizmet ve faaliyetler,
8. İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu veterinerlik hizmetlerini sağlamak ve denetimini yapmak, gıda kontrol laboratuvarları kurmak ve yönetmek, park, bahçe, hayvanat ve bitki bahçesi, fidanlık, koru kurmak, yeşil alanları düzenlemek, korumak; orman, bahçe, mera v.b. araziye hasardan korumak gibi tarım ve veterinerlik hizmet, görev ve faaliyetleri,
9. Yerel vergiler (vergi, rüsum, harç v.b.) ile, belediye cezalarını toplamak, kamulaştırma işlemlerini yapmak gibi mali ve hukuki görev ve faaliyetler.

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 başkanıdır. Belediye başkanı, doğrudan doğruya seçmenler tarafından seçilmektedir. Belediye başkanı, belediye emir ve yasaklarını, meclis ve encümen kararlarını yerine getirir ve belediye tüzel kişiliğini temsil eder ve genel yönetimle ilgili, yasaların ve hükümet emirlerinin yayılmasını sağlama gibi bazı görevleri de yerine getirir.

BELEDİYE MECLİSİ:

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve 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 kiralınmasına 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 feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

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

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

BELEDİYE ENCÜMENİ:

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 kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANI:

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

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

c)Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d)Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e)Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f)Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g)Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h)Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i)Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j)Belediye personelinin atamak.

k)Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l)Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o)Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

b-) İç Kontrol Sistemi:

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

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

Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

5018 sayılı Kanunun 5436 Sayılı Kanunla değişik 63' üncü maddesinin son fıkrası gereğince Belediyemizde, doğrudan Başkanlık Makamı'na bağlı olarak bir İç Denetçi faaliyetlerini sürdürmektedir

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 (30.06.2009-30.06.2011) tarihleri arasını kapsayan Meram Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nda yer alan eylem ve uygulamaları planda öngörülen takvim aralıklarına göre gerçekleştirmektedir.

İç denetimin anlam ve önemi, işleyiş mekanizmaları konularında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun sistemimize dâhiliyle gelen değişim süreçleri konusunda sunumlar, plan dışı eğitim faaliyetleri yapılmış olup 2011 yılında da devam olunacaktır.

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 bize 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. Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

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

Stratejik Amaç 1: BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar tahakkuk oranını %2 artırmak
- 2010 yılı sonuna kadar tahsilat oranını %2 artırmak
- 2010 yılı sonuna kadar dış hekimi ve yardımcı personele 4 kez eğitim vermek
- 2010 yılı sonuna kadar ağız ve diş sağlığı merkezinde en az 3500 hastaya hizmet vermek
- 2010 yılı sonuna kadar % 75 oranında vatandaş memnuniyeti sağlayarak tedavi ve hizmetlerde kaliteyi arttırmak
- 2010 yılı sonuna kadar bütçe içi işletme ve şirket kuruluşu hakkında çalışmalar yapmak

Stratejik Amaç 2: SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar 4000 muhtaç aileye ayni yardımlarda bulunmak
- 2010 yılı sonuna kadar 120 Mehmetçiğin ailesine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak
- 2010 yılı sonuna kadar 500 çocuğu sünnet ettirmek
- 2010 yılı sonuna kadar yardıma muhtaç 1000 ailenin çocuğuna kırtasiye yardımında bulunmak
- 2010 yılı sonuna kadar 10 bakıma muhtaç çocuğu koruma altına almak
- 2010 yılı sonuna kadar 75 aileye (300 kişiye) Ramazan ayı boyunca sıcak yemek yardımında bulunmak

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar kamu, özel kurum ve kuruluşlarla diyalogların etkin şekilde sürdürülmesi
- 2010 yılı sonuna kadar vatandaşlarla ilişkilerin verimliliğini artırmak
- 2010 yılı sonuna kadar 4 adet dergi çıkartılması
- 2010 yılı sonuna kadar kamuoyu yoklaması ve ihtiyaç halinde bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması

- 2010 yılı sonuna kadar hergün ulusal basından etkin yararlanma çalışmalarını sürdürmek
- 2010 yılı sonuna kadar hergün TV'lerden etkin yararlanma çalışmalarını sürdürmek
- 2010 yılı sonuna kadar Meram ilçesinde yaşayanların belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını sağlama çalışmalarını sürdürmek
- 2010 yılı sonuna kadar faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması
- 2010 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin planlanması, vatandaşın istek ve şikayetlerini almak ve gerekli müdürlüklere havale etmek

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitim için 6 adet seminer ve 4 adet kurs vermek
- 2010 yılı sonuna kadar mevcut otomasyon programına ek programlar ile destekleyerek personelin maaş ve tahakkuk işlemlerinin mevcut otomasyon programından takibini sağlamak
- 2010 yılı sonuna kadar birimimiz personeline görev ve sorumlulukları ile ilgili gerekli 2 adet seminer ve 1 adet kurs vermek
- 2010 yılı sonuna kadar dava dosyalarının % 20'sini sonuçlandırmak
- 2010 yılı sonuna kadar icra takip dosyalarının % 30'unu sonuçlandırmak
- 2010 yılı sonuna kadar yazışma kuralları konusunda, her birimdeki ilgili personele eğitim verilerek Kurum içi ve dışı yazışmalarda resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yazışmaların düzenli halde yürütülmesinin sağlanması
- 2010 yılı sonuna kadar gelen-giden evrak kaydının otomasyon programı üzerinden birim müdürlüklerince kullanılmaya başlanması
- 2010 yılı sonuna kadar tüm birimlerde aynı yazıların aynı dosyalarda bulunması ve estetik olarak düzenli bir görünümün sağlanması
- 2010 yılı sonuna kadar kurum arşivi için uygun fiziki ortamın oluşturulması ve arşiv için gerekli gerekli materyalinin hazırlanması
- 2010 yılı sonuna kadar tüm birimlerin iç denetiminin yapılması
- 2010 yılı sonuna kadar şikâyetle bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması

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

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar 600 cenazenin evlerinde muayenelerinin yapılarak defin izin belgelerinin verilmesi
- 2010 yılı sonuna kadar üç ayda bir kez olmak üzere 200 adet esnafın portör muayenelerinin yapılması
- 2010 yılı sonuna kadar hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi
- 2010 yılı sonuna kadar enjeksiyon, pansuman, tansiyon – ateş ölçme, serum takma v.b. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 500 kişiye verilmesi

- 2010 yılı sonuna kadar Belediyemiz memurları ve bakmakla mükellef oldukları kişilere ait reçetelerin, hastane faturalarının ve ekli evrakın incelenip tahakkuka bağlanarak ilgili müdürlüklere dağıtılması

- 2010 yılı sonuna kadar tahmini 7000 adet menşe şahadetnamesi düzenlemek
- 2010 yılı sonuna kadar hayvan hastalıkları ve kuduzla etkin mücadele etmek
- 2010 yılı sonuna kadar haşere ile mücadele çerçevesinde 250 litre larva ilacı, 1000 litre uçkun ilacı kullanmak

- 2010 yılı sonuna kadar başıboş hayvanlar için 90 ton köpek yemi, 750 kilo kedi yemi almak
- 2010 yılı sonuna kadar 3000 adet çöp konteynırı almak
- 2010 yılı sonuna kadar 225 adet personel ve 10 adet araç alımı yapmak
- 2010 yılı sonuna kadar cadde ve sokakların temizliği için 10 kişilik temizlik ekibi kurmak
- 2010 yılı sonuna kadar konteynır bölmeleri için inşaat ekibi kurulması, etkin ve verimli şekilde çalışılması

- 2010 yılı sonuna kadar dezenfekte çalışmaları için ekip kurmak
- 2010 yılı sonuna kadar geri dönüşüm projesi kapsamında vatandaş bilinçlendirme çalışmaları yapmak ve geri dönüşümde artışı sağlamak 5000 adet el afişi dağıtmak

- 2010 yılı sonuna kadar 1500 adet esnafın denetlenmesi
- 2010 yılı sonuna kadar 1000 işyerine İşyeri açma ve Çalışma ruhsatı vermek
- 2010 yılı sonuna kadar şehir merkezinde faaliyet gösteren seyyar satıcıları %20 oranında azaltmak

- 2010 yılı sonuna kadar esnafın yaya kaldırımındaki işgallerini %20 oranında azaltmak
- 2010 yılı sonuna kadar en az 4000 şikayet değerlendirmek
- 2010 yılı sonuna kadar Zabıta tanıtıcı 3000 adet el broşür ve dergileri bastırmak
- 2010 yılı sonuna kadar fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak
- 2010 yılı sonuna kadar personelimize en az 2 iç eğitim semineri düzenlemek
- 2010 yılı sonuna kadar en az 1 prefabrik nokta karakol kurmak

Stratejik Amaç 6: ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar 45 km imarlı yol açmak
- 2010 yılı sonuna kadar 75.000 m bordür ve 80.000 m² parke döşemesi yapmak
- 2010 yılı sonuna kadar 180 km satıh kaplama ve kumlama yapılması
- 2010 yılı sonuna kadar 40 km yol asfaltlanması
- 2010 yılı sonuna kadar 1 adet sosyal tesis yapılması
- 2010 yılı sonuna kadar 2 adet park yapılması
- 2010 yılı sonuna kadar 480 adet oturma grubu, bank yapmak
- 2010 yılı sonuna kadar 24 adet çocuk oyuncak grubu yapmak
- 2010 yılı sonuna kadar 16 adet muhtelif ölçülerde pano yapmak
- 2010 yılı sonuna kadar sokak ve caddelerde bulunan rogar kilitlerinin imalatı ve montajının yapılması (35 adet)
- 2010 yılı sonuna kadar 4 adet büfe camekan yapımı
- 2010 yılı sonuna kadar 65 adet kapı, pencere imalatıyla montajını gerçekleştirmek
- 2010 yılı sonuna kadar 10 adet özürü arabası yapmak
- 2010 yılı sonuna kadar 78 adet duvar üstü ferforje imalatıyla montajının yapılması
- 2010 yılı sonuna kadar 6 adet duvar üstü korkuluk yapımı
- 2010 yılı sonuna kadar 30 sefer kalorifer bakım ve onarımını yapmak

Stratejik Amaç 7: VİZYON PROJELERİN PLANLANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar Belediye hizmet binasının ihalesinin yapılarak inşaatın % 50 seviyesinde yapılması
- 2010 yılı sonuna kadar ilçe sınırlarımızda 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapıp inşaatının bitirilmesi
- 2010 yılı sonuna kadar sosyal, kültürel, sportif vb amaçlı tesisin ihalesinin yapılması
- 2010 yılı sonuna kadar kat karşılığı anlaşılan yerlerin ihalesinin yapılması
- 2010 yılı sonuna kadar ihalenin yapılarak Kapalı Pazar Yerinin işletmeye açılması

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar yeni yerleşim alanlarının plan çalışmalarına başlamak
- 2010 yılı sonuna kadar tarımsal alan açısından çözümlenen yerlerde yeni imar planlarını yapmak
- 2010 yılı sonuna kadar Hatıp yolunun iki yönünün genişletilmesi
- 2010 yılı sonuna kadar Tırılırmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge, Aksinne, Gemalmaz, Saadet, Pirebi, Dr. Ziya Barlas Mahalleleri ve Larende Caddesi için imar planlarının yapılması (planlara başlamak)
- 2010 yılı sonuna kadar Zafer bölgesi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması (planların altlıklarını hazırlamak)
- 2010 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının %15 artırılması
- 2010 yılı sonuna kadar Kentsel Dönüşüm çalışmalarında %15 oranında artış sağlamak
- 2010 yılı sonuna kadar alt yapı çalışmalarında %15 oranında artış sağlamak
- 2010 yılı sonuna kadar Kent ve kentliye ait tüm bilgilerin toplanması,arşivlenmesi ve ilişkilerinin kurulması konusunda %15 oranında ilerleme sağlamış olmak

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

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar 12 adet tiyatro gösterisi sahneleyerek, yıl sonuna kadar ulaşılamamış kesim ve çevrelere tiyatro ile ulaşılmasının sağlanması
- 2010 yılı sonuna kadar en az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik v.b. etkinlik düzenlemek
- 2010 yılı sonuna kadar 8 adet konferans, panel ve sempozyum planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2010 yılı sonuna kadar 8 adet konser planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2010 yılı sonuna kadar 15 adet Festival ve Mahalle Şenlikleri programı planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2010 yılı sonuna kadar 8 adet Çocuk Festivali planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek

- 2010 yılı sonuna kadar 4 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2010 yılı sonuna kadar 1 adet belediyemizce düzenlenen "MERMEK" in yıl sonu sergisini planlayıp, halka arz etmek
- 2010 yılı sonuna kadar 300 kursiyere mesleki eğitim kurslarının verilmesi

Stratejik Amaç 10:BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar analiz ve güvenlik duvarı donanımlarının temini, kurulum ve yapılandırması çalışmalarını etkin şekilde sürdürmek
- 2010 yılı sonuna kadar güvenlik yazılımının (antivirüs, antihacker) kullanımının yaygınlaştırılması ve güncel tutulması çalışmaları
- 2010 yılı sonuna kadar sistem odasının düzenlenmesi
- 2011 yılı sonuna kadar serverın niteliğinin ve teknolojik güçlülüğünün arttırılması için çalışmalar yapmak
- 2010 yılı sonuna kadar web sitesinin düzenlenmesi, belediye bünyesinde barındırılması çalışmalarını tamamlamak
- 2011 yılı sonuna kadar elektronik posta sunucusu (Mail server) kurulumunu tamamlamak

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

Stratejik Hedefler:

- 2010 yılı sonuna kadar 2 adet yeni park yapmak
- 2010 yılı sonuna kadar 10 adet çocuk oyun grubu ve fitnes takımı kurmak
- 2010 yılı sonuna kadar 300.000 m² mesire alanının düzenlenmesi
- 2010 yılı sonuna kadar 25.000 adet ağaç dikmek
- 2010 yılı sonuna kadar 1 adet engelli parkı yapmak

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

2010 yılı içerisinde faaliyetlerimizi yürütürken temel politika ve önceliklerimiz şu şekilde olmuştur:

- Kurumsal yönetimin geliştirilmesi çalışmaları
- Katılımcı yönetimin oluşturulması
- Kentsel dönüşümlerin yapılması
- Eğitim faaliyetlerinin planlanması ve etkin şekilde uygulanması
- Bilişim alt yapısının etkin şekilde kullanılması için bilişim teknolojilerinden yararlanma etkinliğinin artırılması
- Kültürel faaliyetlerin planlanması
- Altyapı çalışmalarının istenilen seviyeye getirilmesi
- Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi
- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi
- Yeni kaynakların oluşturulması
- Kaynakların etkin ve verimli kullanımı
- Yeni kaynakların oluşturulması
- Kurumsal kültürün geliştirilmesi
- Hizmet içi eğitimlerin planlanması ve organize edilmesi
- Bireysel gelişmişlik düzeyinin yükseltilmesi
- Aktif yeşil alanların artırılması
- Esenlik hizmetlerinin artırılması
- Sosyal güçsüzlerin (ihtiyaç sahipleri, fakirler) desteklenmesi
- Sosyal belediyecilik çalışmalarının planlanması
- E-belediye çalışmaları
- Her türlü iş, eylem ve kararlarımızda şeffaflık
- Kanuna ve insana saygı
- Tarafsızlık ve hukuka uygunluk
- Amacımızı gerçekleştirirken kalite
- Disiplin
- Çalışmalarımızın sonuca ulaşması noktasında etkinlik
- Sorumluluk
- Diğer kurum, kuruluş ve birimlerle birlikte koordinasyon
- Vatandaş odaklı hizmet anlayışı

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

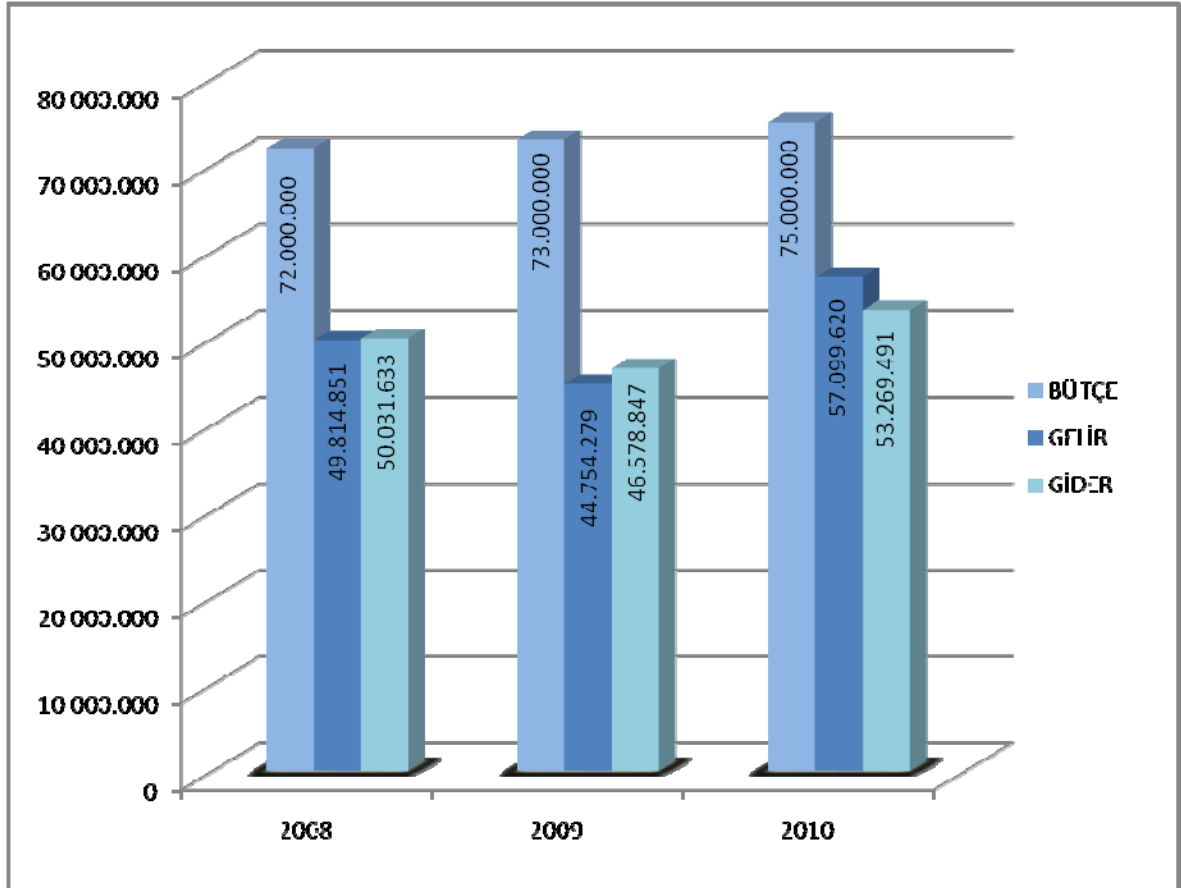
A- MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ:

Belediyemizin 2010 Mali yılı gider bütçesi aşağıdaki grafikte de görüldüğü üzere 75.000.000 TL. olarak tahmin edilmiştir. 2010 Mali yılında toplam giderimiz 53.269.491,48 TL. iken, gerçekleşen gider bütçemiz ise % 71,03 oranındadır.

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE KESİN HESAP

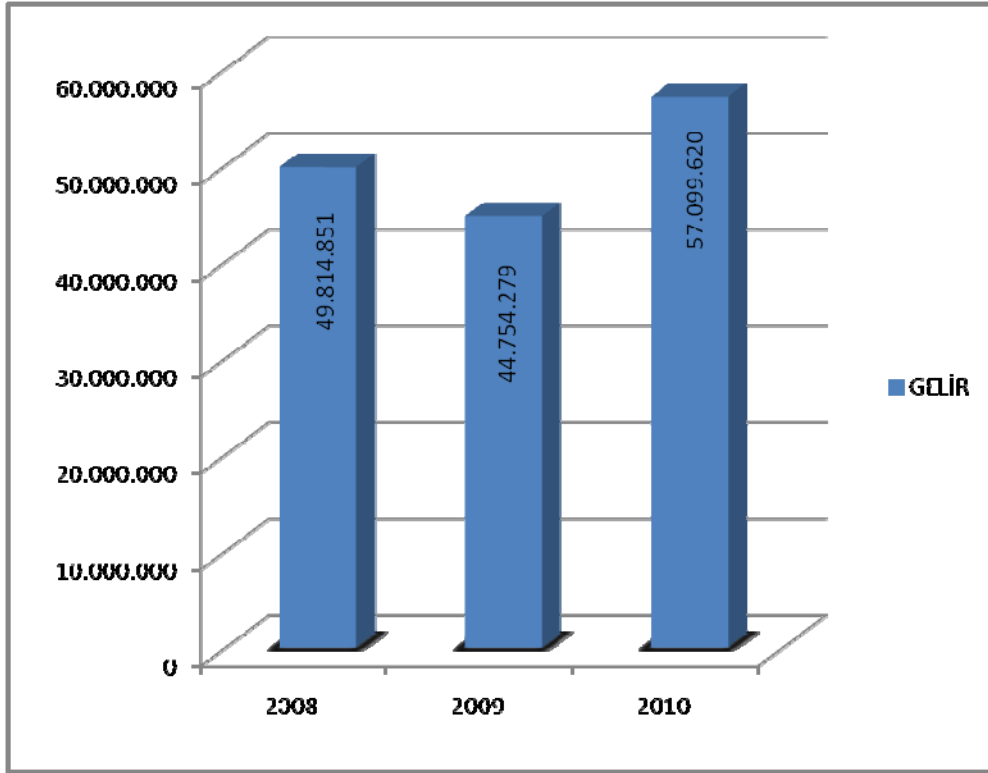


GELİR İŞLEMLERİ

Belediyemizin 2010 yılı tahmini gelir bütçesi 75.000.000 TL.'dir. 2010 Mali yılında toplam gelir tahsilatı 57.099.619,69 TL. tutarındadır. Bu rakamlara göre oluşan gelir bütçesi % 76,13 oranındadır.

Grafikte yıllara göre tahsilat tutarları gösterilmiştir.

GELİRLER

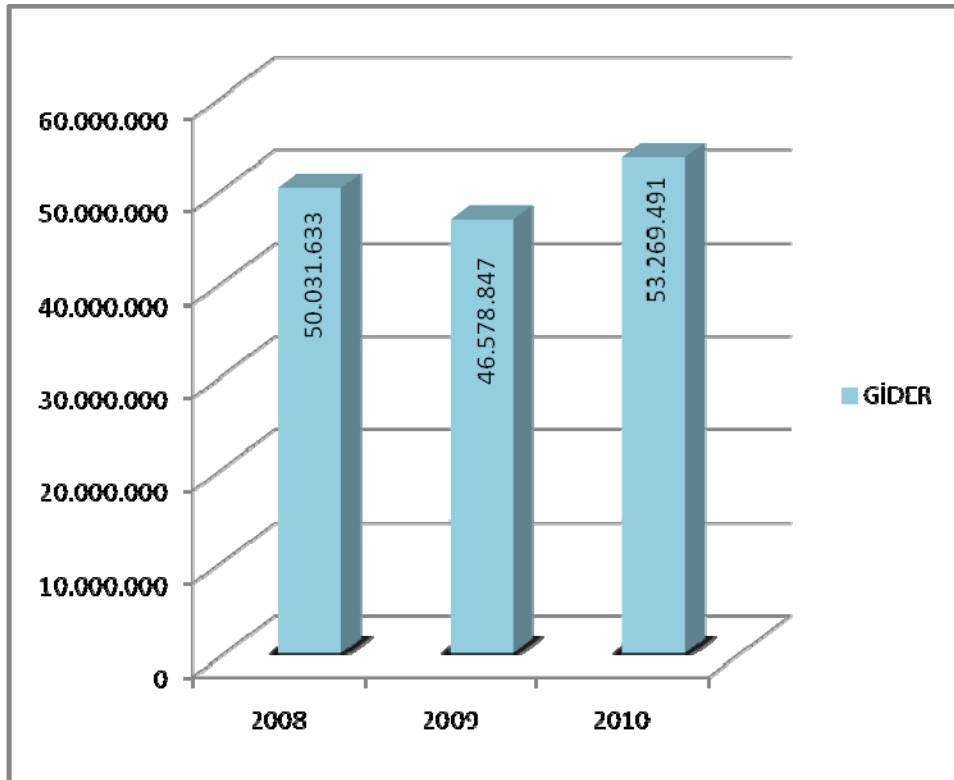


GİDER İŞLEMLERİ

Belediyemizin 2010 Mali yılı gider bütçesi 75.000.000 TL.'dir. 2010 Mali yılında toplam gider 53.269.491,48 TL. iken, gerçekleşen gider bütçesi ise % 71,03 oranındadır.

Yıllara göre gerçekleşen harcama tutarları grafikte gösterilmiştir.

HARCAMALAR



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

A-) 2010 YILI GELİR BÜTÇESİ :

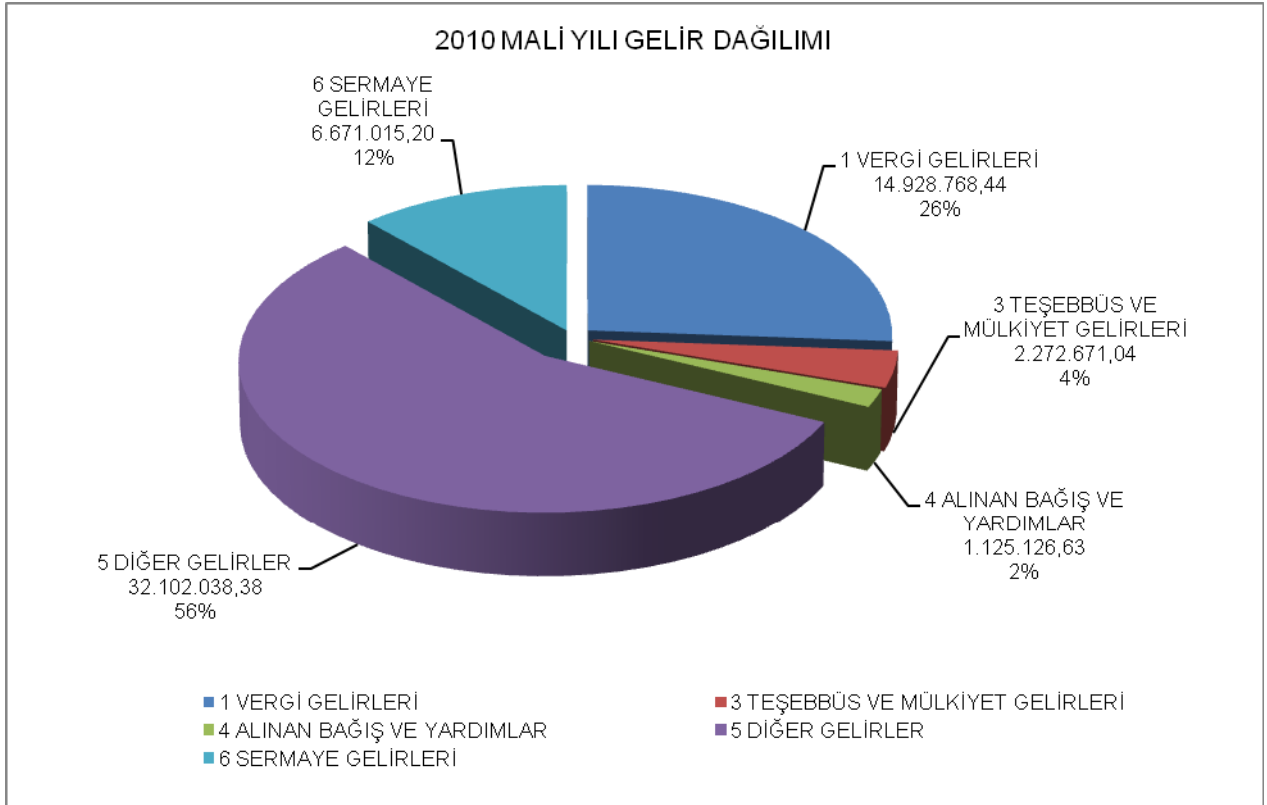
Meram Belediyesi 2010 yılı gelir bütçesi 75.000.000 TL. dir. 2009 yılı devreden tahakkuklarla birlikte 2010 yılı toplam gelir tahakkuku 82.347.568,16 TL.'dir. Bu tutarın 57.099.619,69 TL.'si tahsilat olarak gerçekleşmiştir.

Tahakkuk eden gelire göre tahsilat oranı % 69,33' tür.

Bütçeye göre tahsilât oranı ise % 76,13' tür.

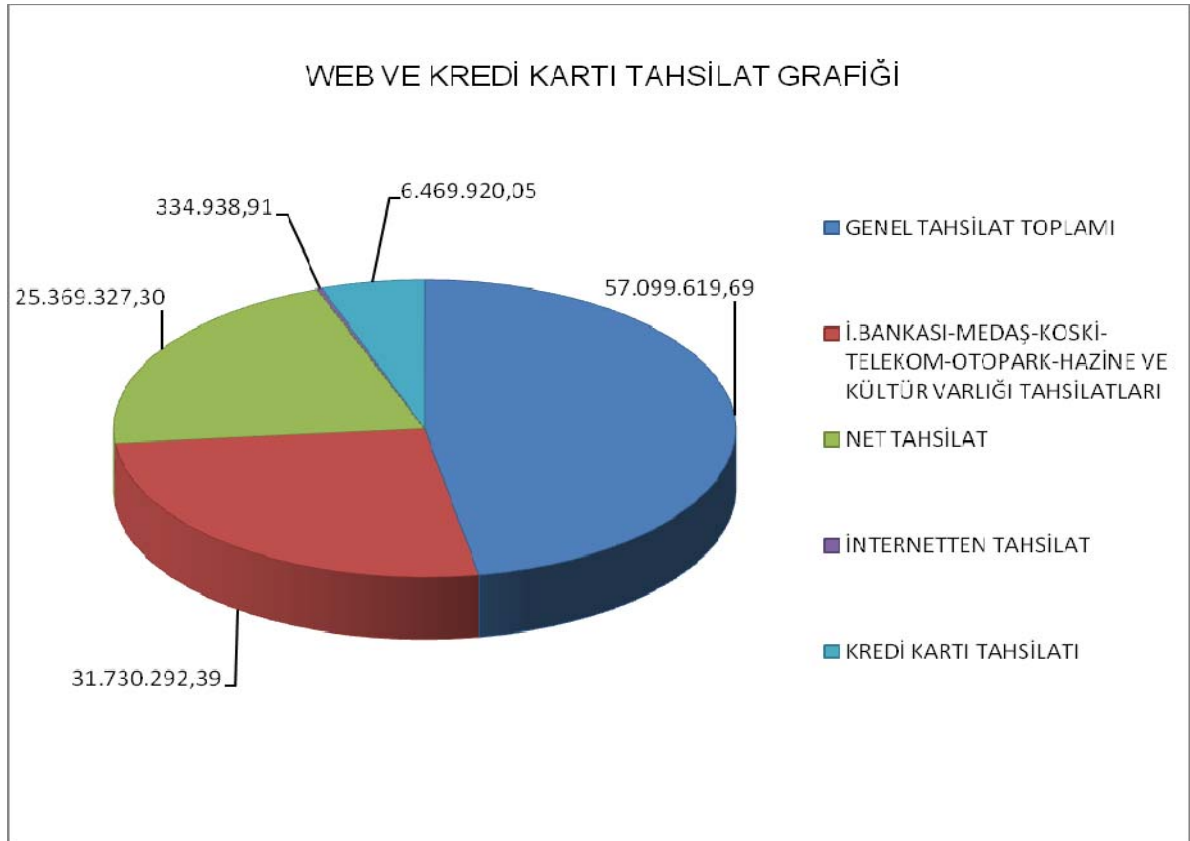
Tablo: 1 2010 YILI 1. DÜZEY GELİR KALEMLERİNE GÖRE GELİR TABLOSU :

BÖLÜM	GELİRİN CİNSİ	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	TAHSİLAT ORANI (%)
1	VERGİ GELİRLERİ	21.788.154,67	14.928.768,44	68.51
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.551.232,96	2.272.671,04	89
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.125.126,63	1.125.126,63	100
5	DİĞER GELİRLER	47.069.388,13	32.102.038,38	68,2
6	SERMAYE GELİRLERİ	9.813.665,77	6.671.015,20	68
9	RED VE İADELER	0	0	0
	TOPLAM	82.347.568,16	57.099.619,69	69,33



Tablo:2

2010 YILI WEB VE KREDİ KARTI TAHSİLATININ GENEL TAHSİLATA ORANI		
		ORAN%
GENEL TAHSİLAT TOPLAMI	57.099.619,69	
İ.BANKASI-MEDAŞ-KOSKİ-TELEKOM-OTOPARK-HAZİNE GAYRİMENKUL SATIŞ PAYI PROJE YARDIMLARI	31.730.292,39	
NET TAHSİLAT	25.369.327,30	
İNTERNETTEN TAHSİLAT	334.938,91	1,32
KREDİ KARTI TAHSİLATI	6.469.920,05	25,50

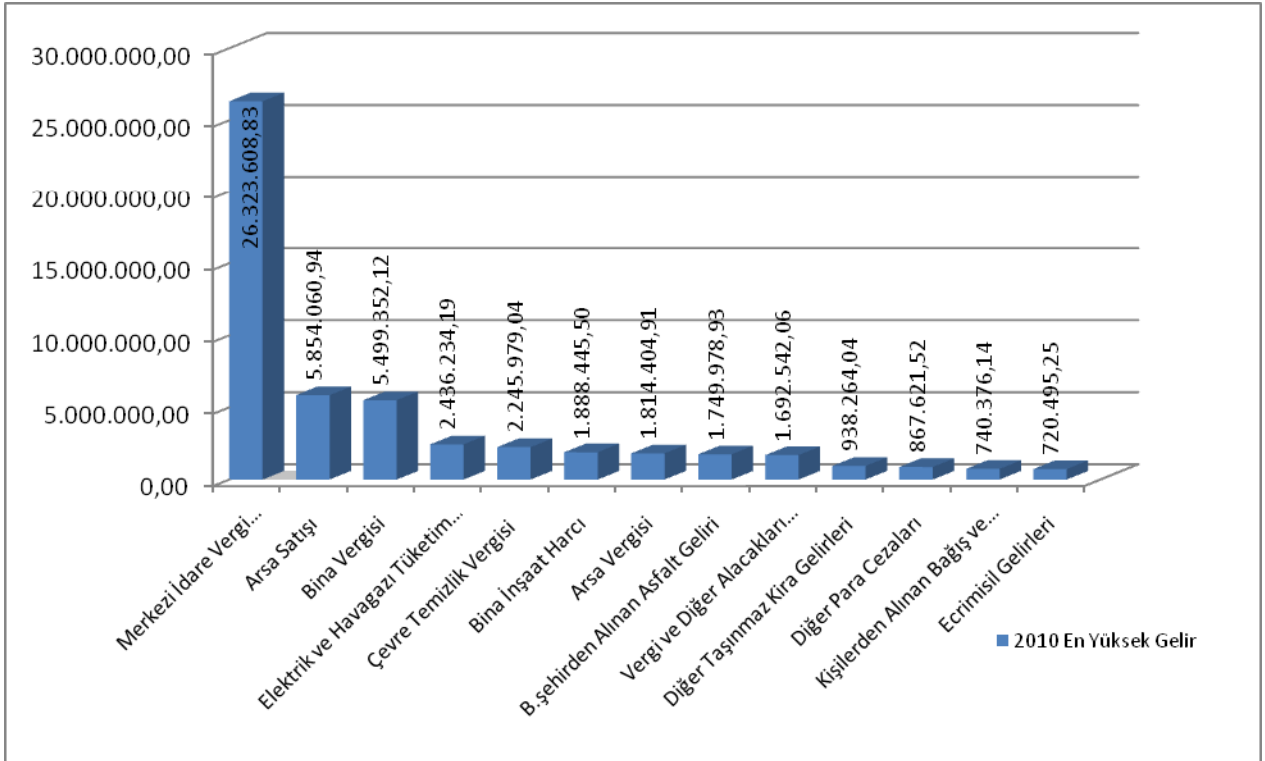


**2010 YILI EN YÜKSEK GELİR KALEMLERİ
(31/12/2010 TARİHİ İTİBARI İLE)**

S.NO	GELİR ADI	GELİR TUTARI	*GELİRİN TOPLAM TAHSİLATA ORANI %
1	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	26.323.608,83	46,10
2	Arsa Satışı	5.854.060,94	10,25
3	Bina Vergisi	5.499.352,12	9,63
4	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.436.234,19	4,27
5	Çevre Temizlik Vergisi	2.245.979,04	3,93
6	Bina İnşaat Harcı	1.888.445,50	3,31
7	Arsa Vergisi	1.814.404,91	3,18
8	B.şehirden Alınan Asfalt Geliri	1.749.978,93	3,06
9	Vergi ve Diğer Alacakları Gecikme Zamları	1.692.542,06	2,96
10	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	938.264,04	1,64
11	Diğer Para Cezaları	867.621,52	1,52
12	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	740.376,14	1,30
13	Ecrimisil Gelirleri	720.495,25	1,26

*Diğer gelirlerle birlikte 2010 yılı tahsilat tutarı toplamı 57.099.619,69 TL.

2010 YILI EN YÜKSEK GELİR KALEMLERİ

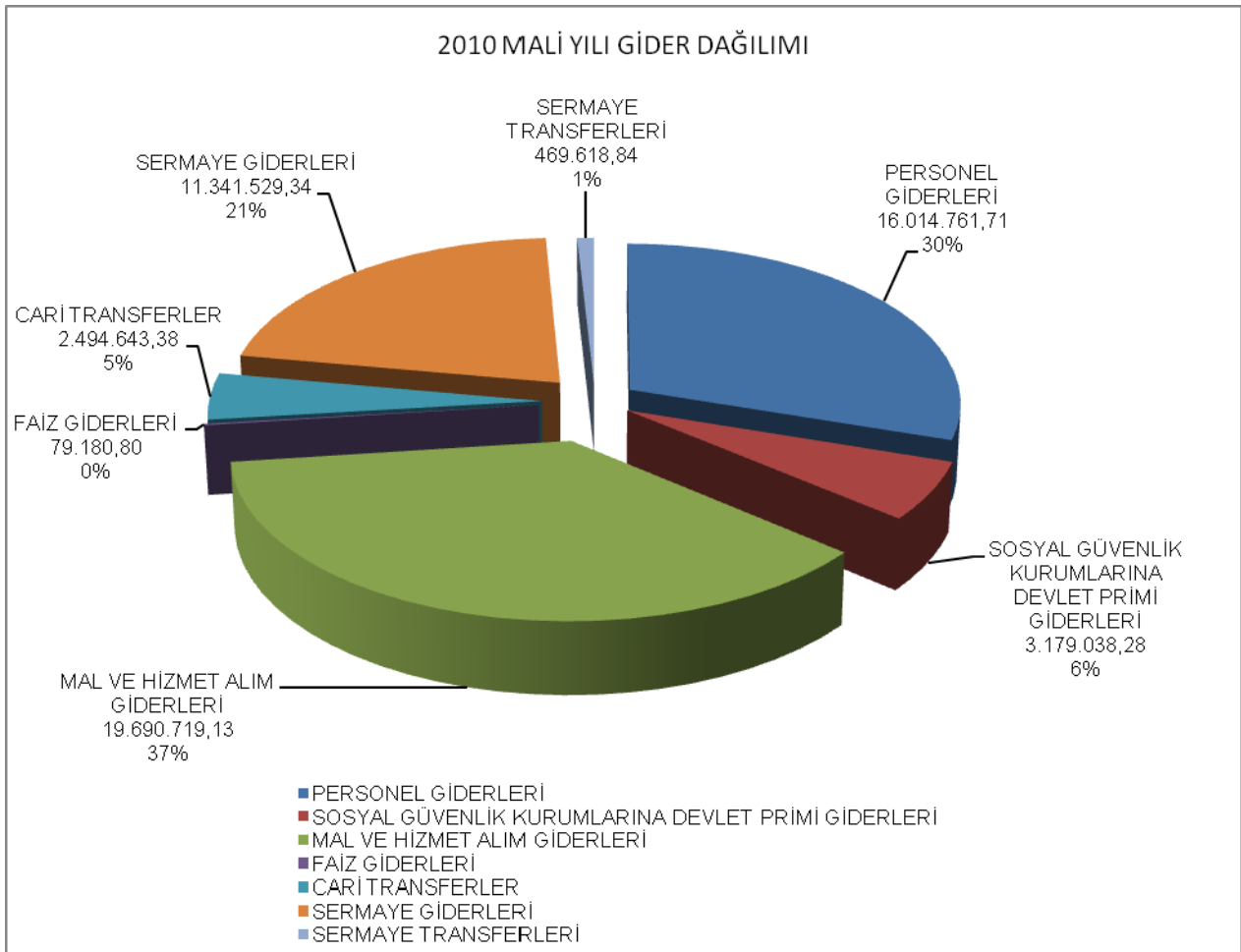


B-) 2010 YILI GİDER BÜTÇESİ :

Meram Belediyesi 2010 yılı tahmini gider bütçesi, 75.000.000 TL. 2010 yılı içindeki toplam harcama ise 53.269.491,48 TL.'dir. Buna göre; 2010 Yılı bütçesi harcama oranı % 73,01 dir. Personel giderleri harcamaları, toplam harcamaların % 30,06' sını teşkil etmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre hesaplanan personel giderleri 2010 yılı için % 41,18 ; 2011 yılı için %27,89' dur.

Grafikte harcama dağılımı ayrıntılı olarak belirtilmiştir.



Tablo: 3 2010 YILI HARCAMA KALEMLERİNE GÖRE BÜTÇE VE GİDER TABLOSU

HARCAMA KALEMİ 1.EKONOMİK DÜZEY	Bütçe ile Verilen Ödenek	Yıl içinde yapılan aktarma	Yıl içinde yapılan eksiltme	Toplam Ödenek	Yıl içinde Yapılan Harcama	HARCAMA ORANI %	İmha Olunan Ödenek
01- PERSONEL GİDERLERİ	18.834.290	904.510	0	19.738.800	16.014.761,71	30,06	3.724.038,21
02- SOS.GÜV.KUR.ÖD.PRİM GİDER.	3.523.455	114.450	0	3.637.905	3.179.038,28	5,97	458.866,72
03- MAL VE HİZMET ALIMLARI	23.441.619	4.327.650	2.621.500	25.147.769	19.690.719,13	36,96	5.457.049,87
04- FAİZ GİDERLERİ	670.000	0	35.200	634.800	79.180,80	0,15	555.619,20
05- CARİ TRANSFERLER	2.459.221	189.000	0	2.648.221	2.494.643,38	4,68	153.577,70
06- SERMAYE GİDERLERİ	18.262.450	6.824.500	3.543.000	21.543.950	11.341.529,34	21,29	10.202.420,66
07- SERMAYE TRANSFERLERİ	558.965,00	0	35.400	523.565	469.618,84	0,88	53.946,16
09- YEDEK ÖDENEKLER	7.250.000	0	6.125.010	1.124.990	0,00	0,00	1.124.990,00
GENEL TOPLAM	75.000.000	12.360.110	12.360.110	75.000.000	53.269.491,48	100,00	21.730.508,52

Tablo:4

YATIRIM HARCAMALARI		
2009 YILI		
TOPLAM HARCAMA	YATIRIMA HARCANAN PAY	GERÇEK. ORANI %
46.578.847 TL	5.777.936 TL	12,40
2010 YILI		
TOPLAM HARCAMA	YATIRIMA HARCANAN PAY	GERÇEK. ORANI %
53.269.491 TL	11.341.530 TL	21,29

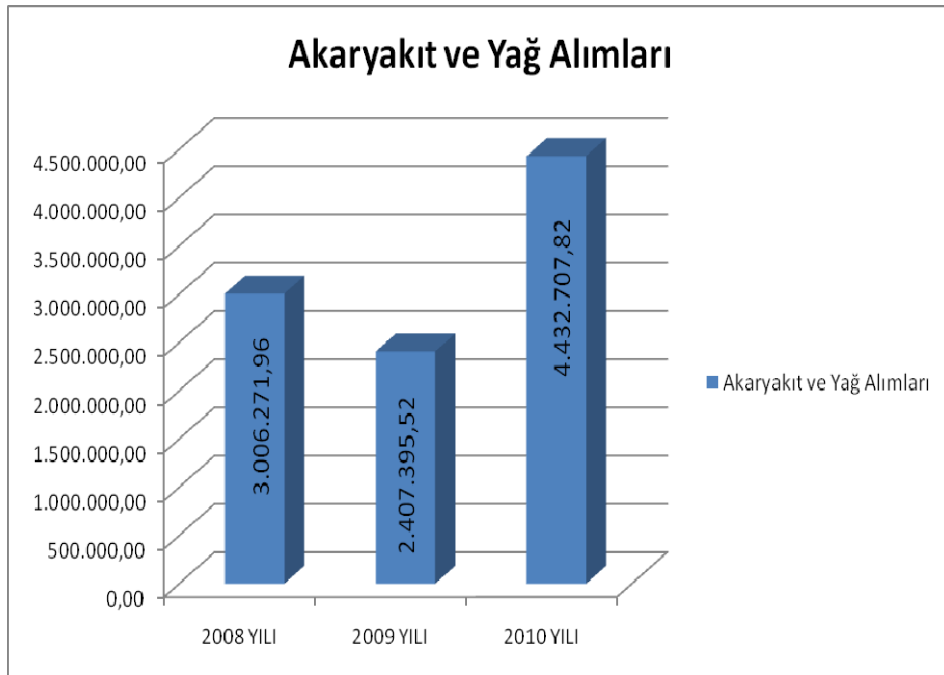
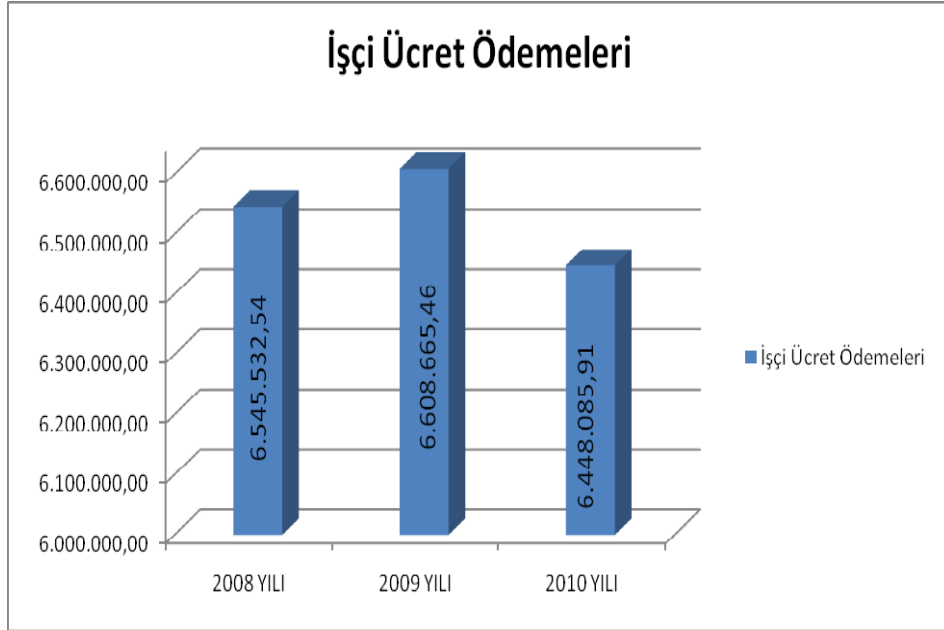
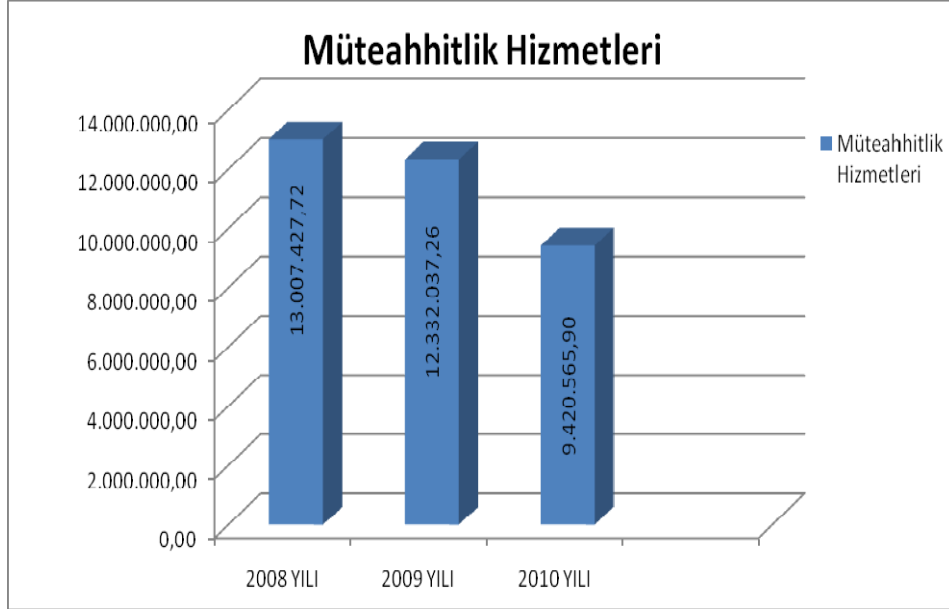
Tablo:5

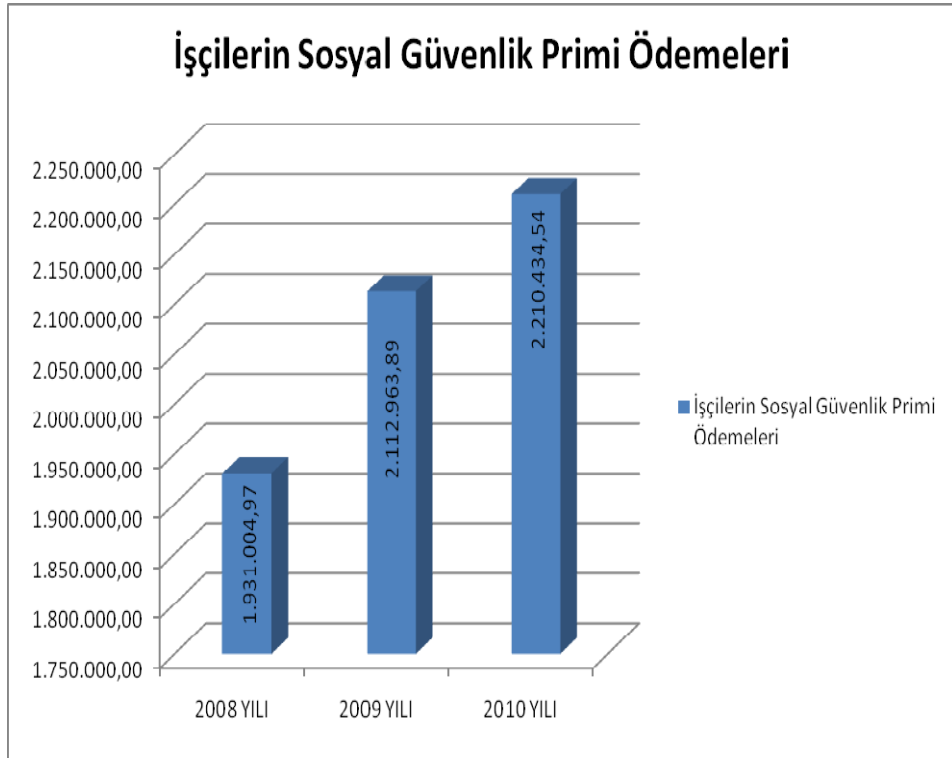
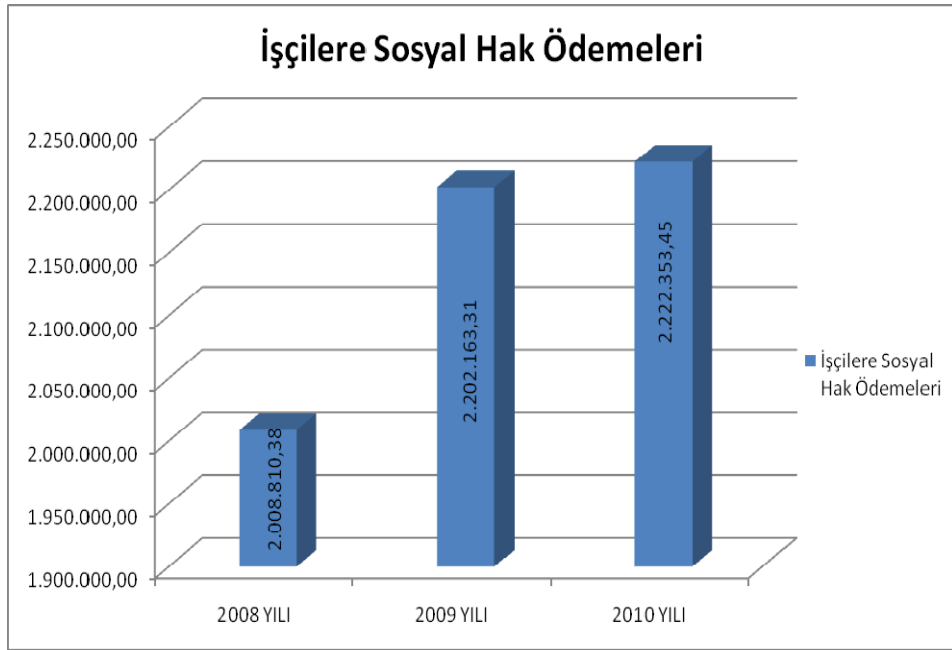
MERAM BELEDİYESİ 2010 YILI GELİR VE GİDERLERİ İLE 2011 YILI PERSONEL GİDERİ ORANI			
2010 YILI GELİRLERİ	BÜTÇE	KESİN HESAP	GERÇEK. ORANI %
31/12/2010 TARİHİ İTİBARI İLE		57.099.620	
TOPLAM GELİR	75.000.000	57.099.620	76,13
2010 YILI YENİDEN DEĞERLENDİRME ORANI(%7,7)		4.396.671	
GENEL TOPLAM		61.496.290	
2010 YILI GİDERLERİ			
(31/12/2010 TARİHİ İTİBARI İLE)		53.269.491	
TOPLAM GİDER	75.000.000	53.269.491	71,03
2011 YILI PERSONEL GİDERİ (BÜTÇEYE KONULAN)		17.150.603	
GELİRİN GİDERİ KARŞILAMA ORANI		107,19	
2011 YILI PERSONEL GİDERİ ORANI %		27,89	

Tablo: 6 BELEDİYE BİRİMLERİNİN 2010 MALİ YILI BÜTÇE VE HARCAMA TABLOSU

BİRİMLERİN 2010 HARCAMALARI VE 2011 YILI BÜTÇELERİ								
Kurum Kodu	BİRİMİN ADI	2010 MALİ YILI KESİN HESAP					2011 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ	
		Bütçe ile Verilen Ödenek	Toplam Ödenek	Yıl içinde Yapılan Harcama	HARCAMA ORANI %	İmha Olunan Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	BÜTÇE BÜYÜK. ORANI %
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	697.329	789.329	712.052,94	1,34	77.276,06	820.000	1,05
05	İNSAN KAY. VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ	2.220.759	2.286.259	1.741.913,95	3,27	544.344,97	1.213.000	1,56
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	68.800	157.410	123.346,86	0,23	34.063,14	726.200	0,93
11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.815.969	10.381.969	9.434.913,07	17,71	947.055,93	12.030.000	15,42
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	129.092	232.092	174.514,05	0,33	57.577,95	123.900	0,16
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	62.050	62.050	37.247,11	0,07	24.802,89	48.500	0,06
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	164.146	210.646	193.783,56	0,36	16.862,44	256.700	0,33
25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	396.060	421.060	279.522,74	0,52	141.537,26	355.000	0,46
30	EMLAK VE İST. MÜDÜRLÜĞÜ	2.351.150	2.458.150	1.922.950,15	3,61	535.199,85	3.163.800	4,06
31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.551.725	18.749.225	14.924.714,52	28,02	3.824.510,48	16.707.300	21,42
32	İMAR VE ŞEHİR. MÜDÜRLÜĞÜ	403.200	937.200	262.260,60	0,49	674.939,40	1.129.000	1,45
33	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	398.831	617.831	476.827,05	0,90	141.003,95	1.091.200	1,40
34	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.460.584	4.552.074	3.060.623,94	5,75	1.491.450,14	8.737.900	11,20
35	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	7.441.771	8.339.771	6.430.448,69	12,07	1.909.322,31	13.490.900	17,30
36	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	374.639	393.639	260.143,72	0,49	133.495,28	250.400	0,32
37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.291.211	9.981.211	8.028.461,46	15,07	1.952.749,54	7.960.900	10,21
38	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	162.804	241.704	218.224,72	0,41	23.479,28	341.700	0,44
39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.877.116	1.889.116	1.376.088,33	2,58	513.027,67	1.649.200	2,11
40	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	732.246	770.246	446.587,65	0,84	323.658,35	1.341.200	1,72
41	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	467.018	469.518	47.916,92	0,09	421.601,08	44.300	0,06
42	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	10.933.500	10.949.500	3.075.165,12	5,77	7.874.334,88	6.166.600	7,91
43	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0	110.000	41.784,33	0,08	68.215,67	352.300	0,47
GENEL TOPLAM		75.000.000	75.000.000	53.269.491,48	71,03	21.730.508,52	78.000.000	100

HARCAMA TUTARLARI EN YÜKSEK GİDER KALEMLERİ





C-) BELEDİYEMİZ HAKKINDA MALİ BİLGİLER :

Belediyemizin 31/12/2010 Mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyemizin bankadaki para mevcudu 583.805,11 TL.dir.
- 2010 Yılı içerisinde nakit yetersizliği nedeniyle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 3.990.805,63 TL. 2011 Mali yılında ödenmek üzere devredilmiştir.
- 2010 Mali Yılı ödeneklerinden harcanmayan 21.730.508,52 TL. ödenek usulüne göre imha olunmuştur.

- 2010 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 107,19 dur.
- 31.12.2010 tarihi itibarı ile Meram Belediyesi'nin mevcut borç durumu;

Büyükşehir Belediyesi	:	5.015.326,53 TL.
Bütçe Emaneti	:	3.990.805,63 TL.
Vadesi Geçmiş Borçlar	:	2.136.368,38 TL.
İller Bankası Kredileri	:	2.862.324,38 TL.
		+
Toplam	:	14.004.824,92 TL.'dir.

- Hakediş ödemelerinde hakkaniyet ölçüleri doğrultusunda tahakkuk eden giderler ilk fatura tarihi dikkate alınarak öncelikle ödenmektedir. Tahakkuk eden giderle ilgili ödemeler Belediyenin mali durumu göz önüne alınarak fatura tarihinden itibaren 30 gün içerisinde ödemeleri yapılmaktadır. Bu nedenle Belediye'ye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemektedir.
- Resmi Kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunda hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemeler yapılmakta olup, Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır.
- Personel ücretlerinin ödenmesi konusuna öncelik verilerek imkanlar dâhilinde gününde ödeme yapılmaktadır..
- Kişi borçlarıyla ilgili tutarların da ilgili kişilerden zamanında tahsil edilmesi sağlanmaktadır.

3-Mali Denetim Sonuçları:

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

Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2010 yılında Kurumumuzun 2009 mali yılına ait tüm ödeme evrakları Ankara Sayıştay Başkanlığı'na denetimden geçmek üzere gönderilmiştir.

Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından Meram Belediyesi tüm daire müdürlüklerinin 2009 yılı faaliyet ve harcamaları 2010 yılı içerisinde teftiş edilmiştir.

Daha önceki yıllara ve bugüne kadarki faaliyetlerimizle ilgili olarak gerek Sayıştay Başkanlığı ve gerekse İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan denetimler ve Denetim Komisyonu marifetiyle yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlarda yer alan tenkit ve tavsiyelerin ilgili birimlerimiz tarafından hassasiyetle üzerinde durulması sağlanmaktadır.

Denetim elemanlarınca tenkit edilen konuların, bir daha tekerrür etmemesi için birimler uyarılmış olup, bu konuların üzerinde titizlikle durulmaktadır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ:

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Belediyemiz faaliyet raporu, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınarak, Belediyemizin 2010 yılı faaliyetlerini ve sonuçlarını gösterecek şekilde her müdürlüğün yaptığı çalışmalar, üretilen projeler ve bunlarla ilgili detaylı bilgiler izleyen sayfalarda ayrı ayrı değerlendirilmiştir:

Özel Kalem Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanlık Makamı'nın en önemli işlerini 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 Müdürlüğü'nün görevidir.

Özel Kalem Müdürlüğü, Başkanlık Makamı'nın hem kurum içi hem de kurum dışı kişiler ve birimlerle sağlanan ilişkilerin niteliğini/niceliğini belirleyen, başkanlığın neredeyse bütün işlerinin koordinasyonunda belirleyici olan önemli bir birimdir.

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

Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlık Makamı'nın temsil, ağırlama ve koordinasyon işlevlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmesi, kendi vizyonunun temelini oluşturmuştur.

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkan, Başkan'ın bulunmadığı zamanlarda Başkan Vekili'nin emir ve talimatları doğrultusunda çalışmalarını sürdürür.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Özel Kalem Müdürlüğü, Başkanlık Makamı'nın belediye içi ve belediye dışı çalışmalarının organizasyonunda görevli bir birimdir.

Bu çerçevede;

Belediye Başkanı'nın günlük programını düzenlemek ve takip etmek,

Başkanlık Makamı'nı temsil ve ağırlamasıyla ilgili iş ve işlemlerini organize etmek,

Belediye Başkanı'nın belediye çalışanlarıyla, meclis üyeleriyle, diğer kurum ve kuruluşlarda sürekli etkili ve verimli iletişimini sağlamak,

Kurumsal yapı içerisindeki dikey ve yatay iletişimin etkili bir şekilde sürmesini sağlamak,

İş ve işlemlere anında müdahale yoluyla sürekli takip edip, ayrıntıları öğrenerek halkımıza bilgi akışını sağlamak,

Belediye çalışanlarının her türlü halinden Başkanı sürekli olarak haberdar kılmak ve paylaşmayı sağlamak,

Belediyenin vatandaşlarla, kurum ve kuruluşlarla olan diyalogu geliştirici çalışmalar yapmak, Özel Kalem Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları arasındadır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanlık Makamı ve basın bürosunda idari işleri takip etmek üzere iki ayrı büroda faaliyet göstermektedir.

Müdürlüğümüz; 1 Başkan, 4 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 1 İç Denetçi, 2 büro elemanı, 4 sekreter, 4 makam şoförü , 1 halkla ilişkiler personeli ve 1 odacı olmak üzere toplam 19 personeli ile faaliyet göstermektedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Belediye Başkanımızın günlük çalışma programını hazırlayan ve düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü, Başkanımızın daha rahat ve verimli bir 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, günlük, haftalık ve aylık programları hazırlayıp Başkanımızın daha etkili ve verimli çalışmasına katkı sağlayabilmek için azami titizlik göstermiştir.

Başkanımızın protokol işlemleri ve sekreteryasının yürütümünün yanısıra, Başkanımızın talimatları, ilgili kişilere iletilerek gereğinin yapılması sağlanmıştır. Başkanımızın toplantıları, gün ve saatleri ilgili müdürlüklere duyurularak toplantıların 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 şekillerde Başkanlık Makamı'na iletilen istek ve şikayetler bir an önce çözülmesi için ilgili müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanmış ve sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir.

Perşembe günleri Meram Belediyesi Hizmet Binasında Başkanımızı ziyaret etmek isteyen vatandaşlarımıza randevu verilip görüşmeleri sağlanmıştır. Misafirlerimizin karşılanması ve ağırlanıp uğurlanması için azami titizlik gösterilmiştir.

Başkanımızın kamu kurum ve kuruluşu ziyaretleri sırasında müdürlüğümüzce 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 gönderilerek, Meram Belediyesi'nin ve Sayın Başkanımız'ın davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirlere gereken ilgi ve özen gösterilerek ağırlanmaları sağlanmıştır.

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

EVLENDİRME MEMURLUĞU:

Evlendirme Memurluğu'nda 2010 yılında, 2 Evlendirme Memuru, 1 VHKİ, 1 Hizmetli Personel olmak üzere toplam 4 personel ile hizmet verilmiştir.

Evlendirme Memurluğu'nda 2010 yılı içinde aşağıda sıralanmış olan hizmetler sunulmuştur.

2585 çiftin, Nüfus Cüzdanları ile Evlendirme Memurluğu'na müracaatları değerlendirilerek, kendilerine evlenme dosyası düzenlenmiştir.

2330 çiftin evlenme müracaatları kabul edilip , nikah akitleri gerçekleştirilmiş VGF formları Meram İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilerek tescilleri yaptırılmıştır.

125 çifte; Meram ilçemizde ikamet eden, ancak nikah akitlerini diğer ilçelerde veya Konya dışında yaptırmak isteyenlere, Evlenme İzin Belgesi düzenlenmiştir.

25 çiftin bütün işlemleri tamamlamış ve kendilerine nikah akitlerinin yapılacağı günü ve saati bildirir randevu verilmesine rağmen randevu tarihinden önce evlenmekten vazgeçtiklerini beyan etmeleri üzerine dosyaları iptal edilmiştir.

104 çifte evlenme dosyası oluşturulmuş ve ilgili Sağlık Kuruluşuna sevk edildiği halde evrakları ile Memurluğumuza geri dönmediğinden herhangi bir işlem yapılamamıştır.

Gerçekleşen nikah akdi	: 2330
Evlenme izin belgesi	: 12
İptal edilen dosya	: 25
Dönmeyen dosya	: 104
Oluşturulan evlenme dosyası	: 2585

Diğer illerdeki Evlendirme Memurlukları'nca düzenlenmiş Evlenme İzin Belgesiyle bize müracaat eden 165 adet çiftin nikah akitleri yapılarak, Meram İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne tescilleri yaptırılmış, evrakı düzenleyen evlendirme memurlukları ile yazışmaları yapılmıştır.

2010 yılı içerisinde ;

- 1(Bir)Almanya uyruklu bayan
- 3(Üç)Rus uyruklu bayan
- 2(İki)Azerbaycan uyruklu bayan
- 1(Bir)Moldova uyruklu bayan
- 2(İki)Türkmenistan uyruklu bayan
- 2(İki)Belarus uyruklu bayan
- 2(İki)Avusturya uyruklu bayan
- 1(Bir)Polonya uyruklu bayan
- 1(Bir)Fas uyruklu bayan

Türk erkekleriyle evlilik yapmıştır.

- 5(Beş)Almanya uyruklu erkek
- 3(Üç)Avusturya uyruklu erkek

1(Bir)Ürdün uyruklu erkek
1(Bir)Hollanda uyruklu erkek

Türk kadınlarıyla evlilik yapmıştır.

2(iki)Somali uyruklu Bayan ve Erkek
1(Bir)Somali uyruklu Bayan ve Kanada uyruklu Erkek

Yabancı uyruklu evlilik kaydı yapılmıştır.

Toplam 28(Yirmi sekiz)adet yabancı uyruklu şahısın nikah akit işlemleri gerçekleştirilerek nikah akit bildirimleri Meram İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.

Evlendirme mevzuatıyla alakalı Yasa ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikler takip edilerek, yapılan değişikliklere, memurluğumuzun uyumu sağlanmıştır.

Evlendirme Memurluğu yazışmak zorunda olduğu ilgili kurumlarla, zamanında ve düzenli olarak yazışmalar yapmış, aksaklığa meydan verilmemiştir.(Nüfus Md.,İcra Daireleri,Cumhuriyet Savcılıkları,Mahkemeler, Mal Md. ve yazışma yaptığımız tüm kurumlar.)

2010 yılı içerisinde ;

Meram İlçe Nüfus Müdürlüğü	: 54(Elli dört)
İcra daireleri	: 8(Sekiz)
Mahkemeler	: 16(On Altı)
Mal müdürlüğü	: 32(Otuz İki)
İlgili Makama	: 11(On Bir) olmak üzere;

Toplam 121 adet yazışma düzenlenmiştir.

Evlendirme Memurluğumuz 2010 yılı içerisinde arşiv ve dosyalama işlemlerini büyük bir dikkat ve titizlikle yapmış, 2010 yılı Evlenme dosyalarını ve yazışma dosyalarını arşivleyerek bilgisayar ortamında kayıtları tutulmuştur.

1999 yılına ait 2121 adet evlendirme dosyası kurulan komisyon tarafından imha edilmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Belediye personelimize ve halkımıza ilgili mevzuat gereğince en kaliteli koruyucu ve birinci basamak sağlık hizmetlerinin sunmak,

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

Kentimizde ülke kalkınma politikaları ile uyumlu, planlama çalışmalarına dayanan, sürdürülebilirlik ilkesi kapsamında;

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

Toplumsal her kesiminin isteklerini dikkate alan, çağdaş teknolojinin tüm imkanlarını kullanan ve gelişmelere açık bir şekilde hizmet sunmak.

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 şöylece sıralayabiliriz:

- 1- Kurum tabipliği
- 2- Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- 3- Zabıta Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak.
- 4- Gıda ve halk sağlığı ile ilgili iş ve işlem yapan kişilerin portör muayenelerini yapmak.
- 5- Bölgemizdeki fakir hastalarımıza ve yaşlı, yatalak, kimsesiz, özürlü ve bakıma muhtaç kimselere ücretsiz sağlık hizmeti vermek.

FİZİKSEL YAPI:

Meram Aydoğdu Sosyal Tesisleri (İdari İşler)
Meram Arifbilge Tesisleri (İşyeri Hekimliği) ile hizmet etmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz;

2010 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 Tabip, 4 Hemşire, 1 Sağlık Memuru, 1 Şoför olmak üzere toplam 8 personelle hizmet vermiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Kurum Tabipliği hizmetlerimiz; Meram Aydoğdu Sosyal Tesislerinde ve Arifbilge Tesislerindeki İşyeri Hekimliği bünyesinde yürütülmüştür.

- 1) Kurum Tabipliğimizde ve Arifbilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde 2010 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

SAĞLIK BİRİMİ	MUAYENE	ENJ.PANS.V.S.
Kurum Tabipliği (Aydoğdu Tes.)	1.172 Kişi	167 Kişi
Arifbilge (İşyeri Hekimliği)	212 Kişi	300 Kişi
Genel Toplam	1.384 Kişi	467 Kişi

- 2) Sağlık İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren hususlarda plan, proje ve yazışmalar ile danışmanlık hizmetlerine devam edilmiştir.
- 3) Şikayet ve ihtiyaç üzerine Zabıta Müdürlüğü ile birlikte pazarlar ile toplum sağlığını ilgilendiren iş yerlerinin ve çalışan personellerinin hijyen kontrollerine devam edilmiştir.
- 4) Gıda maddeleriyle ilgili ya da toplum sağlığını ilgilendiren, mandıra, fırın, yemek fabrikası, lokanta, manav, kasap, bakkaliye, market, çay ocağı, kahvehane, otel, berber vb. işyerlerinde çalışanların periyodik kontrolleri kapsamında; tifo, paraziter hastalıklar ve tüberküloz portörlüğü yönünden yılda bir ve genel sağlık yönünden 3 ayda bir kontrol muayenelerine Müdürlüğümüzce devam edilmiştir.
- 5) Bölgemizdeki fakir hastalarımıza kurum tabipliğimizde ücretsiz hizmet verilmektedir. Bu hastalarımızın yaşlı, kimsesiz veya yatalak olanları evlerinde muayene edilerek ilaçları da tedarik edilmektedir. Hastanede tedavisi gereken fakir hastalarımız da TSTV Özel Konya Hastanesi'nde Müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak tedavi ettirilmiştir.
- 6) Türkiye Sağlık ve Tedavi Vakfı (TSTV) Özel Konya Vakıf Hastanesi ile yapılan 01.01.2006 tarihinden itibaren geçerli ek sözleşme gereği, fakir hastalarımız için kullandığımız kontenjandan artan hakkımız, memur ve bakmakla yükümlü oldukları hastalarımızın tedavilerine mahsuben kullanılmıştır. Aşağıdaki tabloda, kullandığımız kontenjanın Resmi Gazeteye göre tutarları gösterilmiştir:

İŞİN NEVİ	Tedavi edilen Hasta Sayısı	Resmi Gazete Tutarı (YTL)		
		Kullanılan Tutar	Hak Edilen Tutar	Fark
Fakir Muayene, Tahlil,Tedavi	37	1.052,91 TL	71.085,01 TL	70.032,10 TL
Fakir Ameliyat	12	1.542,01 TL	25.665,84 TL	24.123,83 TL
TOPLAM	49	2.594,92 TL	96.750,85 TL	94.155,93 TL

- 7) Belediyemize reçeteleriyle müracaat eden, sosyal güvencesi bulunmayan ve fakir olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza Belediye Tabipliğindeki mevcut bağış ilaçlardan verilmektedir.
- 8) Resmi Evrak İncelemeleri:

- a- Eczane Faturaları ve Reçeteler: Belediyemizin memur ve aile fertlerinin resmi reçeteleriyle anlaşmalı eczanelerimizden aldıkları ilaçlarla ilgili 9.419,45 TL tutarındaki 164 adet reçete ve sevk kağıdı ile faturaları incelendikten sonra tahakkuku yapılarak Hesap İşleri Müdürlüğüne havale edilmiştir.
- b- Hastane Faturaları: Belediyemiz tabiplerince hastanelere sevk edilen memur ve aile fertlerinin muayene ve tedavileriyle ilgili hastanelerce gönderilen 602 adet sevk kağıdı ve 94.524,88 TL tutarındaki faturalar incelendikten sonra tahakkuku yapılarak Hesap İşleri Müdürlüğü'ne havale edilmiştir. İncelenen evrak adedi ve tutarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Sıra No	HASTANE ADI	Sevk Fatura Adedi	Tahakkuk Tutarı TL.
1	Konya Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi	4	110,00 TL
2	Selçuk Üniv. Diş Hekimliği Fakültesi	1	89,00 TL
3	Dr. Faruk Sükan Doğ. Ve Çocuk Bak. Hast.	6	291,50 TL
4	Konya Numune Hastanesi	12	348,45 TL
5	Özel Büyükşehir Hastanesi	75	2.517,68 TL
6	Özel Konya Hospital Hastanesi	1	33,26 TL
7	Selçuk Üniv. Meram Tıp Fak.	6	1.479,57 TL
8	Özel Fizikon Fizik Tedavi Merkezi	3	599,83 TL
9	Ticaret Borsası Kızılay Hastanesi	3	128,70 TL
10	Özel Anıt Hastanesi	2	104,11 TL
11	Özel Akademi Hastanesi	6	463,24 TL
12	Özel Selçuklu Hastanesi	2	42,66 TL
13	Özel Antalya Çalıklı Tıp Merkezi	2	505,22 TL
14	Başkent Üniversitesi Hastanesi	5	790,75 TL
15	Konya Eğitim Araştırma Hastanesi	15	434,00 TL
16	Beyhekim Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi	10	1.712,52 TL
17	Özel Nakipoğlu Bilgi Hastanesi	2	33,48 TL
18	Aknet Göz	1	16,74 TL
19	Beyhekim Devlet Hastanesi	4	86,30 TL
20	İlgın Devlet Hastanesi	1	15,50 TL
21	Özel Bosna Tıp Merkezi	101	2.717,16 TL
22	Farabi Hastanesi	24	4.178,80 TL
23	Hacettepe Tıp. Fak.	4	47.291,41 TL
24	Konya Hava Hastanesi	1	15,50 TL
25	Meram Bel. Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi	128	19.970,00 TL
26	Selçuklu Tıp Fakültesi	3	123,84 TL
27	Kütahya Evliya Çelebi Hastanesi	1	29,35 TL
28	Özlem Fizik Tedavi	1	35,10 TL
29	Kişilere Yapılan Tedavi Giderleri (ilaç, Gözlük, Diş Ödemeleri)	7	757,62 TL
TOPLAM		431	84.921,29 TL

- c) Tıbbi Malzeme Faturaları: Kurum tabipliği ve işyeri hekimliği bünyesinde kullanılmak üzere 1.103,03 TL tutarında toplam 32 kalem tıbbi malzeme ve ilaç alımı yapılmıştır.

- 9) 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.
- 10) İyi ki Doğdun Bebek Ziyaretleri 2010 yılı Mart ayında başlayan bu hizmetimizde, Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğum yapmış olan ailelere hemşire arkadaşlarımız tarafından Sayın Başkanımız adına yapılan ziyarette aileye Başkanımızın tebrik kartının yanında bebek için battaniye, anne için süt ve yeni doğan bebekler için bilgilerin yer aldığı broşür verilmektedir. 2010 yılı içerisinde İl Sağlık Müdürlüğünden 1812 bebek sayısı bildirilmiştir. Bunlardan 1812 kişi ziyaret edilmiştir. Gidilen ziyaretlerden 134 adresin yanlış olduğu tespit edilmiştir. Bebek ziyaretlerinde kullanılan araç için aylık 2.300,00 TL ödenmektedir.
- 11) İl Umumi Hıfzıssıhha Kurulu'nun almış olduğu karar gereğince 2010 yılı eğitim öğretim yılının ikinci yarısında Valilik Makamınca oluşturulan Okul kantinleri ve yemekhanelerinin denetimi komisyonunda; Tarım İl Müdürlüğünden 2 kişi, İl Sağlık Müdürlüğünden 1 kişi, Belediyemizden 1 kişi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden 1 kişi yer almaktadır. Belediyemiz adına Sağlık Memuru Mehmet Bayram görev almaktadır. Bu komisyon Meram Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı tüm okul, yurt, dersane, anaokullarının kantinlerini ve yemekhanelerini denetlemektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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.

Belediyemizde 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 görevlerimiz sayılmış olup; bunları şu şekilde sıralamak mümkündür:

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

Bu görevleri layığı ile yerine getirmek için birim amiri ve çalışanları olarak devamlı suretle değişen kanun ve mevzuatlara uyum sağlamak ve icraatlarını gereği gibi ve hakkaniyet ölçülerinde yerine getirebilmek için, bu görevin mesuliyeti ve sorumluluğu bilincinde hareket ederek, üzerimize düşen görevlerin yerine getirilmesine azami gayret sarf etmekteyiz.

FİZİKSEL YAPI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Konya Büyükşehir Belediye Başkanlığı binasının beşinci katında hizmet vermektedir. Aydoğdu sosyal tesisler binasında yoklama hizmetlerinin verildiği 1 adet büro ve Tapu ve Kadastro Müdürlüğü binasında 1 adet vezne ile Kaşınhanı Mahallesi'nde 1 adet vezne bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısı Selim ÇELİK'e bağlı olarak; Mali Hizmetler Müdürü Zeki Yaşar CENGİZ'in sevk ve idaresinde; Gelir, Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi, Vergilendirme ve Tahakkuk Alt Birimi, Sicil ve Yoklama Alt Birimi ve İcra Takip Alt Birimi olarak toplam 5 servis ile hizmet ve faaliyetlerini 2010 yılında sürdürmüştür.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre:

Mali hizmetler müdürlüğü; 5436 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15'inci maddesinde belirtilen görevler ile stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının yürütülebilmesini sağlayacak şekilde;

- a) Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi,
- b) Bütçe ve Performans Servisi,
- c) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi,
- ç) Gelir ve Tahsilat Servisi,
- d) Vergilendirme Servisi,
- e) Sicil ve Yoklama Servisi,
- f) İcra ve Takip Servisi

olmak üzere 7 alt birimle 2011 yılında çalışma ve faaliyetlerine devam edecektir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 39 personelle hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzde bulunan 39 personelden;

Mali Hizmetler Müdürü olarak 1 kişi, Vergilendirme ve Tahakkuk Alt Biriminde 15 kişi, Gelir-Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Biriminde 10 kişi, Sicil ve Yoklama Alt Biriminde 6 kişi, Muhasebe, Kesin Hesap, Raporlama Alt Biriminde 4 kişi, İcra Takip Alt Biriminde 3 kişi, görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetleri şöyle özetlemek mümkündür:

- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2464 sayılı Belediye gelirleri Kanunundan kaynaklanan Belediye Gelirlerinin tahsilini yapmak.
- ✓ Belediyenin kanuni veya her türlü hizmete yönelik harcamalarını yapmak,
- ✓ Belediyenin çok yıllık gelir ve gider bütçelerini stratejik plan ve performans programlarına göre 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.
- ✓ Faaliyet raporu çalışmalarını düzenlemek,
- ✓ Defterleri, cetvelleri düzenlemek ve bilançoğu 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 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

- 2010 yılında 1 şef, 3 büro personeli, 5 tahsildar ve 1 mutemet ile hizmet veren Gelir ve Tahsilât servisinde, vergiler ile vezneye yatırılması gereken paraların tahakkuku, veznelerin günlük nakit ve kredi kartı tahsilâtları ve neticesinde bankaya yatırılan paraların muhasebe fişleri ve teslimat müzekkereleri evrak düzenleme işleri ile ihalelerden alınan teminat mektuplarının; teslim alınması, muhafazası ve iade işlemleri yapılmıştır.
- Diğer birimlerden Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal eden senetler kayıt altına alınarak muhafazası sağlanmış, vadesinde ödenmeyenler ise tahsilatının sağlanması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
- 2011 yılı vergi harç ve ücret tarifeleri hazırlanarak Belediye Meclisi'nde görüşülüp karara bağlandıktan sonra uygulanması için müdürlüklere gönderilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait işyerlerinin 2010 yılı kira ve yer ücreti tahakkukları yapılmış, bunlardan tahsil edilemeyenler Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilerek tahsilatlarının yapılması sağlanmıştır.
- 2010 yılında Belediyemiz veznelerinde tahsil edilen gelirlerin irsaliye ve raporları hazırlanmış, bunlar gelir türlerine göre muhasebeleştirilerek ilgili defterlere kayıtları yapılmıştır.
- 2011 yılına ait kira ,ecrimisil bedeli ve yer ücretleri hazırlanılarak belediyemiz encümenine sunulmak suretiyle karara bağlanmış ve mükelleflere tebliğ edilmiştir.

- Belediye mülkiyetinde bulunan muhtelif mahallelerdeki işyerlerinin kira ihaleleri 2010 yılı içerisinde yapılarak sözleşmeye bağlanmıştır.
- Müdürlüğümüze intikal eden idari para cezaları kayıt altına alınarak tahakkukları yapılarak bunların zamanında tahsil edilmesi sağlanmış, vadesinde ödemeyenlere ise ödeme emri tebliğ edilerek tahsilatı sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüze intikal eden teminat mektupları kayıt altına alınarak muhasebeleştirilmiş, iadesi gerekenler ise muhataplarına teslim edilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde ve tahsildarlarında bulunan tahsilat makbuzları günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri çıkartılmıştır.
- Kira mukaveleleri biten tarlaların ihaleleri yapılarak, kiraya verilmiştir.
- İlgili yazışma ve cevaplandırmalar süresi içerisinde yapılmıştır.

Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlardan kiralama, yer ücreti, ecrimisil, ve ihaleye çıkarmak suretiyle kiraya verilen ve ücreti alınan yerlerin listesi aşağıda tabloda gösterilmiştir.

BELEDİYE TAŞINMAZLARINA AİT AYRINTI TABLOSU

BELEDİYE TAŞINMAZLARINA AİT LİSTE				
TAŞINMAZIN CİNSİ	GELİR KALEMLERİ			
	KİRA BEDELİ ALINAN YERLER	ECRİMİSİL ALINAN YERLER	YER ÜCRETİ ALINAN YERLER	TOPLAM
DÜKKAN	29	83	0	112
BÜFE	3	23	21	47
OTOPARK	1	0	0	1
TRAFİK EĞİTİM PARKI	1	1	0	2
ÇAY BAHÇESİ	0	3	1	4
HALI SAHA	2	0	0	2
WC	2	0	0	2
RESTAURANT	1	2	0	3
DİNLENME TESİSİ	0	1	0	1
HASTANE	1	0	0	1
PETROL İSTASYONU	3	0	0	3
TARLA	67	13	0	80
ARSA	0	2	1	3
EKMEK FABRİKASI	1	0	0	1
GENEL TOPLAM	111	128	23	262

MUHASEBE VE GİDER SERVİSİ

- 2010 Mali Yılında Muhasebe ve Gider Servisinde 1 şef, 3 büro personeli olmak üzere toplam 4 personelle hizmet verilmiştir. Birim çalışanları görevlerini yerine getirirken mali nitelikteki bilgilerin doğruluğunun önemli olduğu bilinciyle hareket edilerek, Bütçe ve Muhasebe kayıtlarının doğru tutulması hususunda gereken önem verilmektedir.
- Belediye 2011 yılı ve izleyen 2 yılı kapsayan bütçesi hazırlanmıştır.
- Belediye 2011 yılı performans programı hazırlanmıştır.
- 2011 Mali yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- 2009 yılı faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 2009 yılı kesin hesabı çıkartılmış ve ilgili yerlere gönderilmiştir.
- 2010 yılında 8261 adet gelir ve gider evrakı işleme tabi tutularak yevmiyelendirilmiştir.
- Gerek vatandaşın, gerek resmi dairelere ait ödeme evraklarının kontrolünü yapılarak, ödemeleri yapılmış ve muhasebeleştirilmiştir.
- İç Kontrol ve Ön Mali kontrol çalışmaları düzenlenmiştir.
- Muhasebe kayıtları ile ilgili defterler ve cetveller düzenlenmiş, mizan ve bilânço çıkartılmıştır.
- Banka hesaplarının düzenli olarak kontrol ve takibi yapılmıştır.
- Yıllık devir işlemleri yapılmıştır.
- İç ve Dış Denetim ile ilgili ödeme evrakları düzenlenip kontrole hazır hale getirilmiştir.
- Yıllık İdari hesabını gerekli mercilere vermek, kanun ve yönetmelik hükümlerine göre kendilerine tevdi edilen vazifeleri yerine getirmektir. Hakediş ödemelerinde hakkaniyet ölçüleri doğrultusunda tahakkuk eden giderler ilk fatura tarihi dikkate alınarak öncelikle ödenmektedir. Tahakkuk eden giderle ilgili ödemeler Belediyenin mali durumu göz önüne alınarak fatura tarihinden itibaren 30 gün içerisinde ödemeleri yapılmaktadır. Bu nedenle Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemektedir.
- Resmi Kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunda hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemeler yapılmakta olup, Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır. Personel ücretlerinin ödenmesi konusuna öncelik verilerek imkanlar dâhilinde gününde ödeme yapılmaktadır.

VERGİLENDİRME SERVİSİ

Servisteki çalışmalar 1 şef, 10 tahakkuk memuru ve 2 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 13 adet personelle yürütülmektedir. Bu serviste; emlak vergisi, çevre temizlik vergisi ve ilan reklam 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 özürlü, şehit-gazi, hiçbir geliri olmayan ev hanımları ile emekli olan mükelleflerden beyan edenlerden, gerekli araştırma ve kontrolleri yapılarak şartları uygun olanların vergi muafiyetleri 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.
- **Yunus Emre Mahallesi Bazında Kayıp/Kaçak Önleme Çalışmaları**
- Yunus Emre Mahallesinde bulunan toplam 940 parselden 159 tanesi Kent Bilgi Sistemiyle uyuşmamaktadır. Bu 159 parselin 56 adedi hiç bildirim olmayan parsellerden, 50 adedi arsadan binaya dönüşecek ve eksik bildirimde bulunan parsellerden, 53 adedi tapu bilgisi güncellenecek parsellerden oluşmaktadır.
- Yunus Emre Mahallesindeki (toplam parsel sayısına oranla) kayıp/kaçak oranımız %11,28'dir. (Tapu bilgisi güncellenecek olan parseller orana dahil edilmemiştir.)
- Yunus Emre Mahallesinde bulunan tüm kayıp/kaçak parsellerin tespiti yapılmış olup, mükelleflere "beyana çağrı" yazıları gönderilmiştir.
- Kent Bilgi Sistemi ve Sampaş Otomasyon Programı arasında, Yunus Emre Mahallesi bazında bağımsız bölüm sayısı açısından uyuşmayan 440 adet parselin kontrolü çalışmaları devam etmektedir.

YUNUS EMRE MAHALLESİ KAYIP / KAÇAK TABLOSU			
KENT BİLGİ SİSTEMİYLE UYUŞMAYAN PARSELLER	Hiç Bildirimi Olmayan Parseller	159	56
	Arsadan Binaya Dönüşecek ve Eksik Bildirimde Bulunulan Parseller		50
	Tapu Bilgisi Güncellenecek Parseller		53
KENT BİLGİ SİSTEMİYLE UYUŞAN PARSELLER			781
TOPLAM PARSEL:			940

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.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.

2010 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)

Gelirin Adı	Geçen Yıldan Dev. Tahakkuk	2010 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat	Tahsilat Oranı (%)
Bina Vergisi	2.739.982,58	6.557.536,95	9.297.519,53	5.499.352,12	59%
Arsa Vergisi	1.850.330,07	1.808.380,37	3.658.710,44	1.814.404,91	49%
Arazi Vergisi	54.787,80	93.997,28	148.785,08	71.138,37	47%
Ç.T.V.	1.115.092,75	1.271.443,25	3.386.536,00	2.245.979,04	66%
TOPLAM	5.760.193,20	9.731.357,85	16.491.551,05	9.630.874,44	58%

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.
- 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 eksilten 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.

Diğer İşlemler

- İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak ayrıştırarak 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 1 Şef 2 Büro personeli 4 yoklama memuru olmak üzere toplam 8 personel ile çalışmalarına devam etmektedir.

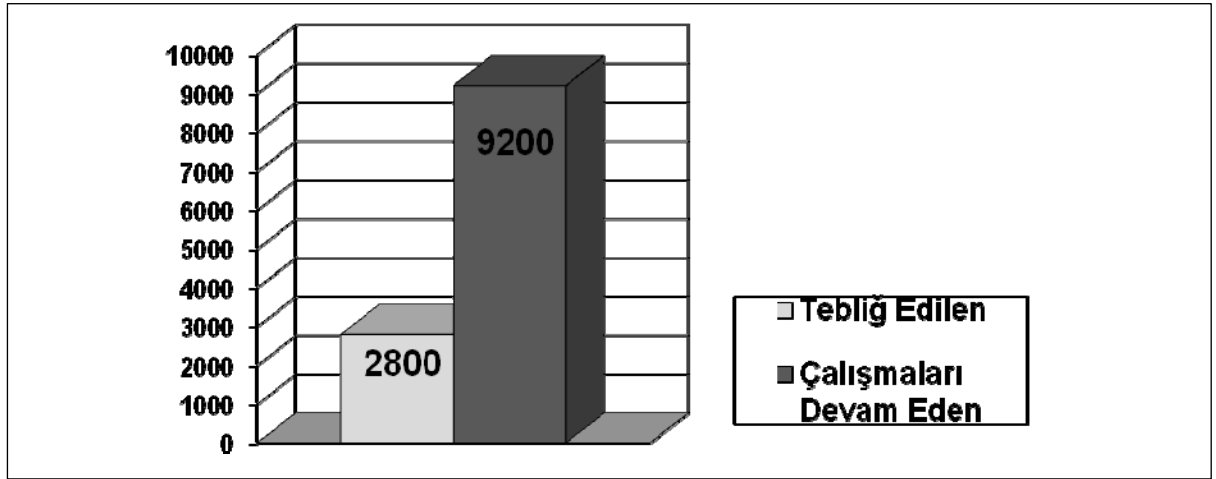
• 2010 yılında

18.000 adet ödeme emri postaya verilmiş olup,
12.000 adet ödeme emri iade olmuştur.

Bu 12.000 adet ödeme emrinin,

2.800 adedinin adres güncelleme çalışmaları yapıp tebliğ edilmiştir.
9.200 adedinin adres güncelleme ve tasnif çalışmaları yapılmaktadır.

ADRES GÜNCELLEME



• 2010 Yılı İçerisinde Çevre Temizlik Vergisi Ve İlan Reklam Vergisi İçin Esnaf Taramasına Başlandı.

6066 adet esnafın yerinde yoklaması yapıldı.

3350 adet kaydı olmayan işyeri için yoklama fişi düzenlendi.
2716 adet kayıtlı mükellefin adres ve bilgileri güncellendi.

• Beyana Çağrı tebliği
Re'sen tahakkukları yapılan mükelleflerin tahakkuk tebliği çalışmaları yapılmaktadır.

Yeni Sicil Kayıtları

2009 YILINDA

– 23671 adet

2010 YILINDA

– 16222 adet yeni mükellefiyet kaydı yapılmıştır.

İCRA VE TAKİP SERVİSİ

İŞLEM TÜRÜ		İŞLEM YAPILAN MÜKELLEF SAYISI		TAHSİL EDİLEN MİKTAR	
Kaydi Hacizler	Banka Haczi	118	375	99.460,59	172.736,03
	Araç Haczi	159		28.541,44	
	Tapu Haczi	98		44.734,00	
Diğer İşlemler	Ev görüşmeleri	1850	5129	257.040,97	622.013,44
	Telefon görüşmeleri	3142		338.389,61	
	Fiili hacizler	137		26.582,86	
TOPLAM:			5504		794.749,47

- İcra Servisi faaliyetlerini, 1 avukat ve 2 büro personeli olmak üzere toplam 3 personelle yürütmektedir. 6183 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde faaliyet gösteren bu serviste 2010 yılı içerisinde yukarıda tabloda belirtilen çalışmalar yapılmış ve takip edilmiştir.
- Bunlarla birlikte servisimizce kayıtların düzenli olması, mevzuata uygun şekilde takip edilerek yürütülmesi, sistemin buna uygun olması, takip kolaylığı ve arşivleme açısından her mükellef için ayrı dosya düzenlenmesi çalışmaları sürdürülmüştür.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Veteriner İşleri Müdürlüğü koruyucu hekimlik yönünden, bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonozlarla (hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar) mücadele etmek, her türlü hayvansal kökenli gıdanın üretiminden, tüketime sunuluncaya kadar ki her kademesini kontrol 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;

İnsan ve hayvan sağlığına öncelik vererek, Meram'ın sağlıklı bir kent olmasına katkıda bulunmak amacıyla,günümüz teknoloji ve gelişmelerini takip ederek çalışmalarını yürütmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- 1- Hayvan sevkleri amacıyla menşe şahadetnamesi vermek.
- 2- Salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele etmek..
- 3- Şehir zararlıları (Haşere) ile mücadele yapmak.
- 4- Mezbaha dışı hayvan kesimlerine mani olmak amacıyla Zabıta Müdürlüğü ile birlikte çalışma yapmak
- 5- Kurbanlık hayvan satış ve kesim yerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 6- Çevre şikâyetlerini değerlendirmek amacıyla Zabıta Müdürlüğü ile birlikte çalışmak.
- 7- Başıboş hayvanlar ile ilgili çalışmalar yapmak.

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir;

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı ve Yem Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 6443 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanun
- 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- İlgili Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Kararlar

FİZİKSEL VE ÖRGÜT YAPISI:

Veteriner Müdürlüğü Aydoğdu Tesislerinde müdürlük ve idari işlerin yer aldığı bürolarda hizmet vermektedir.

İNSAN KAYNAKLARI:

Veteriner Müdürlüğünde; 1 Veteriner Hekim, (Veteriner İşleri Müdür Vekili), 2 Memur, 1 Kadrolu işçi, 3 Müteahhit işçisi olmak üzere toplam 7 personel bulunmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1- Hayvan Hastalıkları İle Mücadele

İlçemiz sınırları dâhilinde çıkması halinde salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıklarının söndürülmesi için Tarım İl Müdürlüğü Hayvan Sağlık Şube Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışılarak adı geçen mahallerde söz konusu hastalıkların söndürülmesi için çalışmalar yapılmıştır.

İlçemiz sınırları dâhilinde **2 adet bulaşıcı hastalık** (Dere Aşıklar Mahallesi ve Yazdağı Yaylasında Brucellosis (Melitensis) hastalığı) çıkmış olup İl Hayvan Sağlığı Komisyonu kararı çerçevesinde hastalığın sönmesi için çalışılmıştır.

2-Hayvan ve Hayvansal Maddelerin Sevki

Hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinden kaynaklanan salgın ve bulaşıcı hastalıkların yayılmasını önlemek maksadıyla belediyemizce menşe şahadetnamesi verilmektedir. İlçemizden diğer il ve ilçelere veya kesim amacıyla mezbahalara sevk edilmek istenen **15.326** baş sığır, **5095** baş koyun, **1.587.772** adet tavuk, **13** adet at ve katır, **9** adet muhtelif süs hayvanı, **296.014.320** adet yumurta, **643** adet arı kovanı, **650** adet sığır derisi için toplam, **4867 adet menşe şahadetnamesi** tanzim edilmiştir.

3-Kaçak Kesim

Mezbaha harici yerlerde kaçak kesime mani olmak için Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak kasaplar ve et marketleri denetimden geçirilmiştir. Kaçak kesim yapılarak halka arz edilen **2 baş koyun eti, 711,35 kg. sığır eti** muayene edilmiş, **1 adet at eti** tesbit edilmiş, ayrıca **120,75 kg. sucuk, 333,40 kg. tavuk eti ve çeşitli muhtelif gıdalar** tüketilmelerinde insan sağlığı yönünden sakıncalı olduğundan imha edilmiş, tüketilmesi uygun olanlar iade edilmiş ve muayene ücretleri alınmıştır. Eksiklikleri bulunan esnaflara Zabıta Müdürlüğüne gerekli işlem yapılmıştır.

4-Kuduz Hastalığı İle Mücadele

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırık vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2010 yılı içerisinde ilçemizde **5 adet ısırık vakası olmuş**, ısırılan hayvanlardan 4 adedi kuduz yönünden müşahede altında tutulmuş, yapılan müşahedeleri sonucu kuduz olmadıkları anlaşılmıştır. 1 adedi ise tahlil için laboratuara gönderilmiş, laboratuvar sonucuna göre kuduz olmadığı anlaşılmış, sonuçlar ilgili sağlık kuruluşlarına bildirilmiştir.

Başiboş Hayvanları Toplama Ekibince toplam **1555** adet köpek alınarak Geçici Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

Geçici Hayvan Barınağında 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği rehabilite edilen (kısırlaştırma, aşılama ve cip ve kulak küpesi takılan) **139** Adet hayvan, alındığı ortama geri bırakılmıştır.

Barınakta bulunan hayvanlar için protokol gereği 4 ayda bir, periyodik olarak verilmek üzere toplam **88 ton köpek yemi ve 1215 kg. kedi yemi** alınmıştır.

Başiboş hayvanların beslenmesi amacıyla muhtelif mahallelere **7** adet beslenme odağı yapılmıştır. Bu beslenme odaklarına periyodik olarak yem ve su bırakılmaktadır.

Geçici Hayvan Barınağının ısıtılmasında kullanılmak üzere 2 ton mazot alınmıştır.

Belediyemizce toplanan ve Geçici Hayvan Barınağına teslim edilen hayvanlar ile orada yapılan işlemler aylık olarak Çevre ve Orman Bakanlığı'na gönderilmek üzere her ayın başında rapor halinde gönderilmiştir.

Ayrıca 2010 yılı içerisinde sahipli hayvan kayıt defterine **31 adet köpek kaydı** yapılmıştır.

5-Haşere İle Mücadele Çalışmaları

2010 yılında Haşere ile Mücadele çalışmaları **32.250,00 TL.** bedelle doğrudan temin usulü ile verilmiştir. Bu çalışma, 3 personel 3 adet araçla (çift kabinli araç ve ULV. Cihazı) ile, Nisan 2010 ayında larva ile mücadelesi şeklinde yapılmıştır. Mayıs 2010 ile Eylül 2010 ayı sonuna kadar ilçemizin bütün mahalleleri, periyodik olarak ortalama 15 kez ULV. Cihazı ile ilaçlanmıştır.

Haşere ile mücadelede için 750 litre ilaç alınmış, bunun için 17.611,00 TL. ödeme yapılmıştır.

6-Hayvan Satışı Ve Kurbanla İle İlgili Çalışmalar

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

“Kurban Hizmetleri Komisyonunca” **3 adet kurbanlık hayvan satış yeri** belirlenmiş, zabıta ekipleri ile birlikte buraların dışında kurbanlık hayvan satışına müsaade edilmemiş, buralarda satışa sunulan hayvanların belgeleri ve sağlık kontrolleri mahallinde yapılmıştır.

Ayrıca vatandaşlarımızın kurban kesimlerini daha düzenli ve kolay yapabilmeleri için “Kurban Hizmetleri Komisyonunca” **5 adet kurban kesim yeri** belirlenmiş buraların temizliği, tertip ve düzeni belediyemizce sağlanmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Temizlik İşleri 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.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

PERSONEL :

MÜDÜR	1 ADET
EKİPLER ŞEFİ	1 ADET
KONTROL ŞEFİ	3 ADET
PUANTÖR	1 ADET
İDARİ BÜRO ELEMAN	1 ADET
ŞOFÖR	1 ADET

MÜTEAHHİT PERSONEL :

ŞOFÖR	50 ADET
İŞÇİ	147 ADET

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Mevcut Araç durumu:

Temizlik işleri müdürlüğü Belediye mülkiyetinde bulunan 26 ad. çöp toplama aracı, 5 ad. süpürgeli araç, 2 ad. vidanjör aracı, 1 ad. geri dönüşüm aracı 2 ad. açık kasa kamyon, 4 ad. seyyar WC römorku, 1 ad. rogar temizleme aracı, 1 ad. kamyonet, 1 ad. otobüs, 2 ad. mini çöp toplama aracı ile müteahhit firma bünyesinde bulunan 2 ad. kamyonet ve 1 süpürgeli araç olmak üzere toplam 48 araç filosu ile hizmet etmektedir.

SUNULAN HİZMETLER:

1- İlçemiz dâhilinde 26 adet çöp toplama aracı, 1 adet geri dönüşüm toplama aracı, 5 adet büyük, 1 adet küçük süpürgeli araç, 1 adet rogar temizleme aracı ile günün 24 saati hizmet vermeye devam edilmektedir.

2- Müdürlük yıl içerisinde çalışmalarını, Ekipler Şefi, Kontrol Şefleri, İdari büro ve bütün temizlik ekiplerinin (araçla yol süpürme ve yıkama ekibi, katı atık toplama ekibi, wc bakım ve onarım ekibi, depocu ve süpürge bağlama ekibi, sandık yeri yapma ve sandık değiştirme ekibi, sokak ve kaldırım süpürme ekibi, kapalı alan ibadethane temizleme ekibi, vakumlu zemin temizleme ekibi,) katılımları ile çalışmalarını büyük bir özveri ile yürütmektedir.

3- Günlük çöp toplama kapasitemiz 300 – 350 ton arasında gerçekleşmektedir.

365 gün 24 saat hizmet veren personelimiz günlük;

Sabah vardiyasında 07:15 – 15:30 saatleri arasında 23 adet çöp aracı, 4 adet Süpürgeli araç;

Akşam vardiyasında 15:30 – 23:30 saatleri arasında 21 adet çöp aracı, 2 adet süpürgeli araç;

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

Yaya süpürgeciler olarak;

Sabah 07:00 – 15:30 saatleri arasında Sarraflar ve civarı, Anıt civarı, Mimar Muzafer Cd. civarı, Kunduracılar ve PTT civarı, Dere ve Tıp Fak. Civarı, Kızılay hastanesi ve Hakimiyet Petrol civarı, Amele pazarı civarı, Çocuk yuvası ve çevresi, S.Ali Kemal Cd. Civarı, Şeyhsadrettin Konevi Mh. civarı, Mahmuriye Mah. civarı, Tapu Kadastro Aydoğdu civarı, Sahipata ve Larende cd. Civarı, Yavuz Selim Cd. civarı, Abdülaziz Mh. civarı, Meram Sanayi ve civarı, Havzan Mah. civarı olmak üzere 18 adet, Çıkrıkçılar içi – Sopacılar içi ve Hakimiyet Sk. İçinde bulunan 3 adet umuma ait WC'lerin temizliği 2 adet personel ile yapılmaktadır.

Akşam 15:30 – 23:30 saatleri arasında Mimar Muzafer Cd. civarı, İstanbul Cd. civarı, 2 adet, 3 adet WC 'lerin temizliği 1 adet personellerimiz ile yapılmaktadır.

Gece 23:30 – 07:00 saatleri arasında çarşı merkezini 2 adet personelimiz ile yapılmaktadır.

4- Rögar temizleme aracında 2 adet personelimiz görevli olup, program dâhilinde bulunan rögarların temizliği yapılmaktadır.

5- Vidanjör aracımızda 2 adet personelimiz görevli olup, Meclis kararında belirtilen fosseptik çekim ücretini belediyemize yatıran vatandaşlarımızın kuyuları çekilmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

İlçemiz dâhilinde kurulan semt pazarlarının temizliği daha önce 3 adet çöp aracı, 9 personelle yapılırken bu yıl Fen İşleri Müdürlüğümüzden temin edilen 1 adet kepçe ve 2 adet açık kamyonla 3 adet personelle yapılmaktadır. Semt pazarlarının temizliği tamamlandıktan sonra dezenfekteli ve kokulu ilaçlarla yıkanmaları sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz Araç Filosuna 20 adet yeni Çöp toplama aracı, 2 adet süpürgeli araç ve 2 adet mini çöp toplama aracı satın alınmıştır.

Şeyhsadrettin Mah. Amberreis Caddesi 1 adet, Turgutoğlu Sokak 2 adet, Havzan Mah. 1 adet, Başaralı Caddesi 2 adet ,(Meram Müftülüğü yanı ve Merkez çarşısı karşısı), Gazhane sokak 1 adet, Anıt karşısı DSİ lojmanları içi 1 adet olmak üzere toplam 8 adet modern sandık (yer altı konteynir saklama sistemi) yapılmıştır.

Hava şartlarının elverdiği süre içerisinde seyyar konteynır tamir ve bakım ekibimiz yerinde toplam 985 adet konteynırın boya ve tamir işlemini yapmıştır.

İlçemiz dahilinde sokak aralarında bulunan eskimiş, altları delinmiş 2155 adet varıl yenisi ile değiştirilmiştir.

İlçemiz dahilinde bulunan hastaneler, askeri birlikler ve toplu konut alanlarında bulunan toplam 360 adet 400 Lt. çöp konteynırları kaldırılarak yerlerine 24 adet 5 m3 lük büyük çöp tankları bırakılmıştır.

Hizmetlerin aksamaması adına personel ve mıntıkalarla ilgili sorun ve öneriler hiyerarşik sırayı takiben üst yöneticiye kadar ulaştırılmış, sistem içerisinde sorun ve aksaklıklar giderilmiş, Üst yöneticiden gelen emir ve direktiflerde aynı aşamalardan geçerek en alttaki personele kadar ulaştırılması suretiyle çalışmalarda azami gayret ve itina gösterilmiştir.

ÇÖP TOPLAMA

2010 YILI AYLIK ÇÖP TOPLAMA MİKTARINI GÖSTERİR ÇİZELGE		
1	OCAK	11.180.150 KG
2	ŞUBAT	11.206.080 KG
3	MART	12.074.925 KG
4	NİSAN	10.287.700 KG
5	MAYIS	9.506.190 KG
6	HAZİRAN	8.507.700 KG
7	TEMMUZ	9.562.250 KG
8	AĞUSTOS	9.881.260 KG
9	EYLÜL	9.638.180 KG
10	EKİM	10.621.360 KG
11	KASIM	11.497.150 KG
12	ARALIK	11.200.000 KG
2010 YILI TOPLAMI		125.162,945 KG

GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETİ

2010 YILI TOPLANAN GERİ GÖNÜŞÜM ATIKLARI		
1	OCAK	113.090 KG.
2	ŞUBAT	95.650 KG.
3	MART	125.990 KG.
4	NİSAN	133.680 KG.
5	MAYIS	147.287 KG.
6	HAZİRAN	104.760 KG.
7	TEMMUZ	85.150 KG.
8	AĞUSTOS	69.990 KG.
9	EYLÜL	81.265 KG.
10	EKİM	125.194 KG.
11	KASIM	80.620 KG.
12	ARALIK	132.560 KG.
2010 YILI TOPLAMI		1.285,236 KG.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur ve işçilerin her türlü özlük işleri yürütülmekte olup, tafsilatı aşağıda gösterilmiştir.

1- Belediyemiz Memur Personelinin 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, sözleşmeli personel işlemleri, icra kesintilerinin takibi ,T.C. Emekli Sandığı ile yapılan işlemler.

2- Belediyemiz İşçi Personeli'nin maaş, ikramiye, izin, rapor, kendisi ile eş ve çocuklarına ait vizite kâğıtlarının tanzimi, 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.

3- 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 Başkanımız ve Belediye personelinin Konya dışı görev yazışmaları ile memur ve işçi personelin diğer kurumlar ile yapacakları yazışmalar için belge düzenlemesi.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlükte, 1 Müdür, (vekaleten) 7 büro çalışanı olmak üzere toplam 8 personelle hizmet verilmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz işlerin daha düzenli yürümesi açısından üç birime ayrılmıştır.

MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ:

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Memur Personelinin Maaş bordrolarını yapmak,
2. Sözleşmelilerin, müteahhit çalışanlarının Kurumumuzda çalışıp hak ve alacağı olan personellerin maaş ve alacaklarını düzenlemek
3. İşçilerin Müdürlüklerinden gelen puantajlarına göre, 1475 ve 4857 Sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde aylık maaş ve ikramiye bordrolarını tanzim etmek,
4. Memurların emekli ikramiyesi tahakkuk işlemlerini yapmak,

5. İşçilerin Toplu-İş sözleşmesi ile verilen haklarını gözetmek ve yevmiyelerini tespit etmek,
6. Personele ait Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu Primlerini (SGK) aylık bordrolarını hazırlamak ve ilgili yerlere bildirmek,
7. Emekliliği gelen işçilerin emeklilik işlemlerini ve kıdem tazminatlarını hesaplayarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmek üzere göndermek,
8. Emekli sandığı işlemler ile Emekli kesenekleri, kefalet, vergi ve harçlarla ilgili işlemleri yürütmek,
9. Belediye memurunun mali haklarına ilişkin her türlü işlemleri yürütmek,
10. Başkan vekillerinin vekalet ücretlerini düzenlemek,
11. Belediye Başkanının aylık ödeneğini düzenlemek,
12. Personelinin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının düzenli olmasını ve yasal süresinde saklanmasını sağlamak,
13. İşçilerin mesai ücretini düzenlemek, Nafaka ve icra kesintilerini yapmak, Disiplin Kurulu Cezalarını kesmek.
14. Müdürlük bütçesi ile personel harcamalarına ilişkin bütçeyi hazırlamak,

PERSONEL İDARİ 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 hazırlayıp, cetveli düzenlemek, gerekçeleri ile birlikte Belediye Meclisine sunarak kadroların değişiklik ve ihdasını sağlamak, kadro defterini tutmak, bütçe için gerekli dökümanı vermek,
3. Müdürlüklerin teklifi üzerine, başarılı aday memurların asalet onaylarını tasdik etmek,
4. Takdirname, ödül, teşekkür, görevden çekilme, disiplin cezaları, görevden uzaklaştırma işlemlerinde verilen kararları uygulamak,
5. Naklen atama onayları, terfi ve kademe ilerlemeleri, öğrenim değişikliği, borçlanma, emeklilik tescil işlemlerini yapmak,
6. Başka kurumlarda hizmetleri olduğunu bildirenlerin hizmetlerini isteyip siciline işleyip ve gerekiyorsa intibak işlemlerini yapmak,
7. Memurların kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış, görevden ayrılış, vekalet görevi, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, işten çıkarılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemlerini yapmak,
8. Gizli sicil işlemlerini yapmak, olumsuz sicil alan memurların uyarılmalarını sağlamak, 2 yıl olumsuz sicil alanlara ilişkin işlemleri yapmak,
9. Gizli sicil evraklarının muhafazasını ve gizliliğini sağlamak,
10. Sicil dosyasını ve sicil dosyasında bulunması gereken belgeleri düzenlemek,
11. Yıllık mazeret, hastalık, ücretsiz ve ücretli izin onayları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
12. Personel mal bildirim beyannamesinin yasalar çerçevesinde doldurulmasını sağlamak,
13. Personel ile ilgili istenilen bilgileri Sayıştay ve mülkiye müfettişlerine vermek.
14. Memurların yan ödeme ve özel hizmet cetvellerini düzenleyerek valilik makamına vize için göndermek.
15. Bağlı bulunduğu müdürlüğün diğer şeflikleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer müdürlükler, Sosyal güvenlik kurumu Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı

Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Personel Daire Başkanlığı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün direktifler üzerine iş ilişkisi kurmak,

16. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde staj yaptırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
17. SGK işe giriş ve işten ayrılma bildirimlerini vermek,
18. 4857 sayılı iş kanunun 30.maddesi gereğince özürlü ve eski hükümlülerin çalışması için gerekli yasal işlemleri yapmak,
19. 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,
20. Toplu İş Sözleşmesine ilişkin alt yapıyı hazırlamak ve görüşmelere katılmak.
21. personelin adli davaları ile ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve mahkemelerine gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
22. İşçi memur, disiplin kurulunun oluşturulması ve bu kurul tarafından alınan kararların ilgililere tebliğini sağlamak.
23. Personel mesai takip, iş ve işlemlerini yürütmek.
24. İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğünün malzeme satın alma iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.

İNSAN GÜCÜ PLANLAMA VE YETİŞTİRME ŞEFLİĞİ:

1. 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 veya benzeri hususlarla ilgili işlemlerin yazışmalarını yapmak.
2. Personelin verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programları hazırlamak,
3. Personelin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Belediyeye bağlılığını pekiştirecek 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 için çalışmalar yapmak.
6. Personelin Belediyedeki görevlerini, diğer hizmet birimleriyle ilişkilerini ve sahip olduğu yetkileri belirleyen iş analizine dayalı görev tanımları yapmak,
7. Hizmet cetveli çıkarmak
8. 1, 2. 3. dereceli kadrolardaki personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,
9. Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaları yapmak,
10. Memurlara kimlik kartı vermek, yeni memur olanlara sicil karnesi düzenlemek, sicil numarası verilmesine ait işlemleri yapmak,
11. İşçilerin vizite kâğıtlarını düzenlemek, rapor işlemlerini takip etmek
12. Personele ait kararları ilgililere tebliğ etmek.
13. Müdürlüğün stratejik , performans planlarını ve faaliyet programlarını hazırlamak.
14. Müdürlüğün İç Kontrol eylem planlarını hazırlamak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü gelişen teknolojiyi Belediye imkanları dahilinde 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 125 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.

Belediyemiz bünyesinde toplam 273 sigortalı işçinin ve 20 sözleşmeli 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.

Müdürlüğümüzce, Belediyemizde çalışan memur, sözleşmeli personel ve işçilerin maaş, yevmiye, ikramiye, fazla mesai ödeme evrakları ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

2010 yılı içerisinde emekliliği gelen 25 işçi, 2 memur, olmak üzere toplam 27 personelin emeklilik işlemleri tamamlanmıştır. 3 memur istifa etmiş, 2 memur zorunlu askerlik hizmetine gitmiş, 4 memurun Devlet Personel Başkanlığından gelen yazı doğrultusunda görevine son verilmiş ve 4 memurda diğer kurumlara nakil gitmiştir. 29 Mart 2009 Yerel Seçimlerinden sonra 5747 sayılı yasa gereği Kaşınhanı, Karadığın ve Çarıklar belde belediyelerinden gelen işçilerden 18 adedi diğer kurumlara naklen gönderilmiştir.

Müdürlüğümüzde; tarihinde, 2011 yılına ait Belediye içi hizmet binalarının, koridorların, lavaboların temizliği hizmetleri için 30 kişilik müteahhit işçisi alım ihalesi yapılmıştır.

Belediyemiz personelinin maaş ve özlük haklarının tanzimi ve takibi için otomasyon sistemi kullanımına geçilerek, müdürlüğümüz maaş tahakkuk personellerinin bu sistemin kullanımı için gerekli eğitimi alması sağlanmıştır.

Zabıta Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz; Belediyemiz 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,

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ve Yönetmeliği

İdari-Fenni Zabıta Yönetmeliği, Sağlık Zabıta Yönetmeliği, Kent Estetiği, Reklam, Tanıtım ve Tabela Yönetmeliği ve diğer yasal düzenlemelerle birimize 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.

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) 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

- 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 verilen görevleri yerine getirmek,
- k) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

II- İmar ile ilgili görevleri

İmar Müdürlüğü kaçak inşaat ekibine iki memur görevlendirip, zaman zaman ekip ile yardımcı olmak,

II- Sağlık ile ilgili görevleri

- a) 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha 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;

- a) Umuma açık yerlere girmeye, gerekli kontrolleri yapmaya, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,
- b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girmeye ve yasal yaptırım uygulamaya,

- c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,
- d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,
- e) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmeye,
- f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,
- g) 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, mezat 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
- h) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, ikaz ve tembihatta bulunmaya, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.
- i) Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- j) Sağlık İşleri Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak.

FİZİKSEL YAPISI:

Müdürlüğümüz aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

- a) Meram Aydoğdu Sosyal Tesisleri İdari Binasında
- b) Merkez çarşısında Merkez Karakol Amirliği
- c) Balık Halinde Pazar Karakol Amirliği
- d) İktisat Bürosu

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Zabıta Müdürü

- 1- Zabıta Müdüriyet
- 2- Zabıta Merkez Karakolu
- 3- Zabıta Pazar Karakolu
- 4- İktisat Büro

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz; 2010 yılında, 1 Müdür, 1 Baş komiser, 3 Komiser, 5 Komiser Yardımcısı ve 31 Zabıta Memuru, 1 İtfaiye Eri, 1 Tekniker, 2 Memur, 1 İşçi ve 2 hizmetli (Müteahhit elemanı) ile görev yapmıştır.

SUNULAN HİZMETLER:

- a) Meram İlçesi dâhilinde kurulan hafta ve semt pazarlarının kontrolü, pazar düzeninin sağlanması, her türlü denetiminin yapılması,
- b) Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü şikâyetlerin değerlendirilmesi,

- c) Haksız kazancı alışkanlık haline getiren dilencilerin men edilmesi,
- d) Mahalle aralarında bulunan besi çardaklarının denetiminin yapılması,
- e) Umuma ait çeşmelerden inşaata su alma, eşya, araç vb. yıkamalarının önlenmesi,
- f) Belediyemizin diğer birimlerinden gelen tebligatların ilgililerine tebliğ edilmesi,
- g) Çarşı merkezinde, vatandaşların rahatlıkla alış veriş yapmalarını sağlamak için yaya kaldırımların açık kalması, seyyar satıcı faaliyetlerinin önlenmesi,
- h) Resmi Kurumlardan gelen her türlü evrakın değerlendirilmesi, sonucundan ilgili kurumlara cevap verilmesi,
- i) Akli dengesi yerinde olmayan hastaların, hastaneye naklinin yapılması, tedavisi yapıldıktan sonra tekrar evine getirilmesi,
- j) 4109 Sayılı Yasaya göre, muhtaç asker ailelerinin tahkikatlarının yapılması, yapılan tahkikatların ilgili birime gönderilmesi,
- k) 4207 sayılı kanun uygulamalarının denetimi, kontrolü ve sonucundan Sağlık Müdürlüğüne bilgi verilmesi
- l) Gıda denetimlerinin yapılması
- m) İşyerlerine İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı, Hafta tatil ruhsatı denetimlerinin yapılması
- n) Encümen Kararına istinaden Ruhsat almayan işyerlerinin ticari faaliyetine son verilmesi,
- o) İlçemiz dâhilinde bulunan esnafların ölçü ve tartı aletlerinin kontrolünün ve muayenesinin yapılarak tarafımızdan mühürlenmesidir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Zabita hizmetlerimiz; Aydoğdu Tesisleri, Merkez Karakolu ve Pazar karakolunda ve ruhsat büromuzda tam gün ve gece Nöbetçi Amirlik olarak hizmet verilmiştir.

Aydoğdu Tesisleri, Merkez Karakolu ve Pazar karakolunda ve ruhsat büromuzda tam gün ve Gece Nöbetçi Amirlik olarak 2010 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

ZABITA BÜRO

Kontrolü Yapılan İşyerleri	3687 Adet İşyeri
Resmî Şikayet Dilekçeleri	367 Adet Yazışma
Vatandaştan Gelen Talep Değerlendirmeleri	123 Adet Değerlendirme
ALO 153 Şikayet Hattı	761 Adet Şikayet Değerlendirilmesi
Encümene Gönderilen Teklifler	980 Adet Encümen Teklifi
İdari Yaptırım Tutanağı	183 Adet
Tespit Tutanağı	1036 Adet

ÖLÇÜ AYAR BÜROSU

2010 Yılı ölçü ayar memurluğu 1 Tekniker, 1 Teknisyen, 1 Zabita Memuru olmak üzere 3 kişilik bir ekip kurularak bir adet binek araç tanzim edilerek yılın ikinci ayında ölçü tartı aletleri muayene beyannamesi veren esnaf ve kurumların ölçü tartı aletlerinin muayene ve damgalanma işlemlerini yapmışlardır.

Yılın mayıs ayında başlayarak ilçemize bağlı civar köylere gezi programı düzenleyerek 10 adet (İnlice, Kızılören, Sağlık, Kayasu, Kavak, Avdan, Hatunsaray, Akören, Sefaköy) köy ve kasabalara giderek burada bulunan her türlü esnafın ölçü ve tartı aletlerinin muayeneleri yapılmıştır.

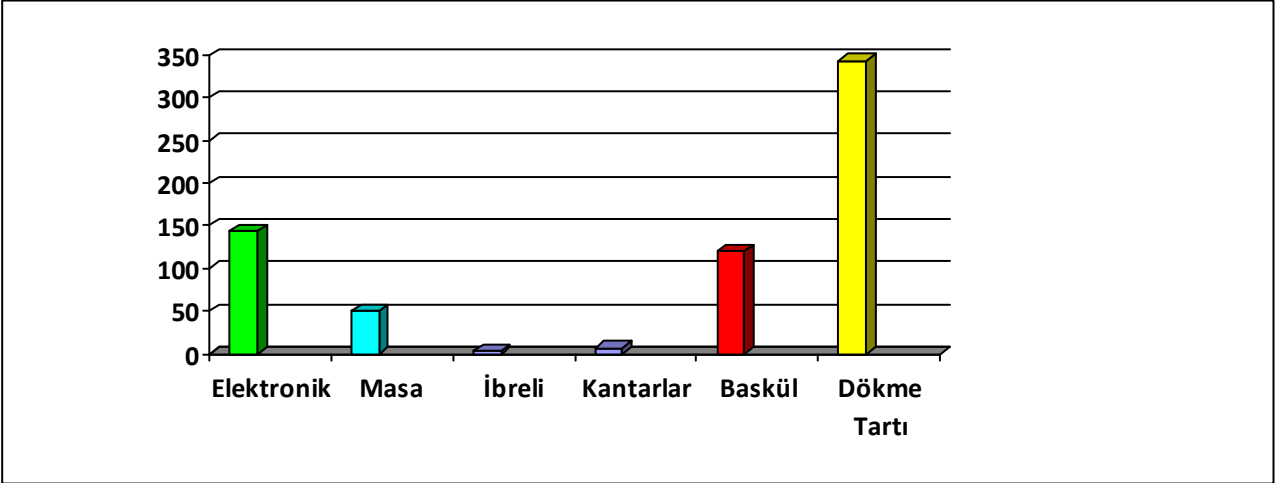
İlçemizde bulunan pazarlarda bulunan Pazar esnaflarının ölçü ve tartı aletleri kontrol edilmiştir. İlçemiz sınırlarında bulunan mahrukatçılar sanayisi esnaflarının tüm tartı aletleri kontrol edilmiş ve mühürlenmiştir.

İlçemizde bulunan Resmi kurumların Askeriye birliklerinin tüm tartı ve ölçü aletleri kontrolden geçirilmiştir.

2010 yılında Müdürlüğümüze tartı aletlerini getiremeyen esnaf ve kurumlara ekibimiz giderek kontrol ve damgalama işlemlerini işyerlerinde yapmıştır.

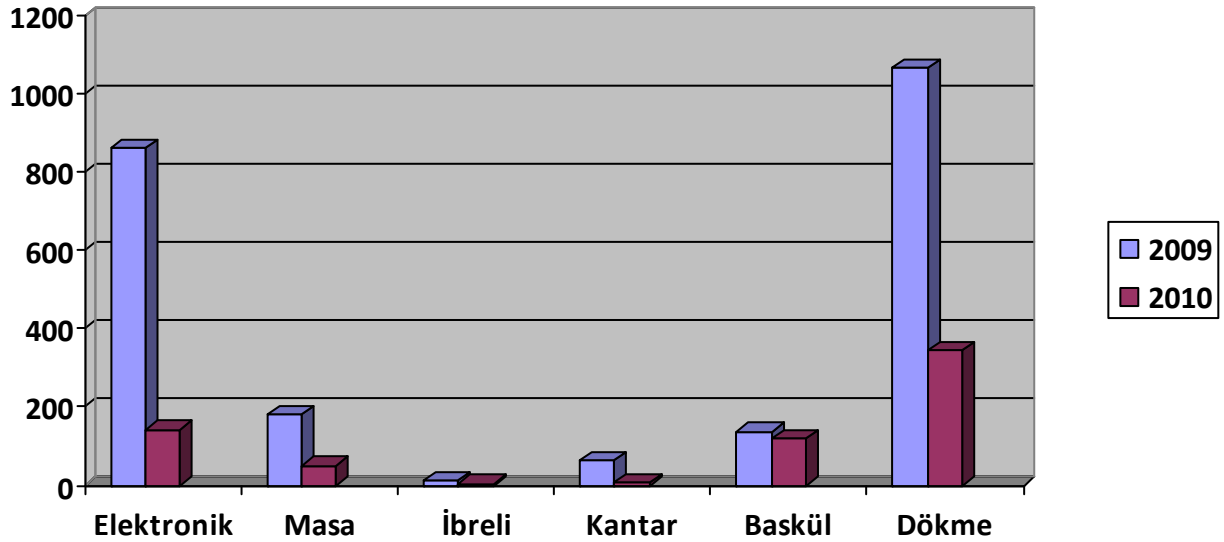
2010 YILI MUAYENE EDİLEN ÖLÇÜ TARTI ALETLERİ LİSTESİ		
CİNSİ	ADET	FİYATI
Elektronik	143 ADET	2.095,00 TL
Masa Terazisi	50 ADET	459,00 TL
İbrelili Terazisi	3 ADET	36,00 TL
Kantarlar	6 ADET	150,00 TL
Baskül	120 ADET	3.000,00 TL
Dökme Tartılar	344 ADET	520,50TL
TOPLAM	666 ADET	6.261,00 TL

Ölçü Ayar Çalışmaları



Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü bünyesinde faaliyette bulunan Ölçü Ayar ekibinin son iki yılda yapmış olduğu çalışmalar tablo ve grafik halinde aşağıda sunulmuştur.

2009 YILI	ADET	2009 YILI GELİRLERİ	2010 YILI	ADET	2010 YILI GELİRLERİ
Elektronik	861 ADET	12.915,00 TL	Elektronik	143 ADET	2.095,00 TL
Masa Terazî	180 ADET	1.620,00 TL	Masa Terazî	50 ADET	459,00 TL
İbrelî Terazî	12 ADET	108,00 TL	İbrelî Terazî	3 ADET	36,00 TL
Kantarlar	62 ADET	1.550,00 TL	Kantarlar	6 ADET	150,00 TL
Baskül	137 ADET	3.425,00 TL	Baskül	120 ADET	3.000,00 TL
Dökme Tartılar	1065 ADET	1.597,50 TL	Dökme Tartılar	344 ADET	520,50TL
TOPLAM	2317 ADET	21.215,50 TL	TOPLAM	666 ADET	6.261,00 TL



RUHSAT BÜRO

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

Müdürlüğümüz Ruhsat Bürosu tarafından 2010 yılı içerisinde, '3572 Sayılı Kanun' ve '25902 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik' doğrultusunda belediyemizce toplam **1602 adet ruhsat düzenlenmiştir**. Bunlardan **1450 adedi sıhhi işyerlerine, 152 adedi ise gayri sıhhi işyerlerine** verilmiştir. Gayri sıhhi işyerlerine düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının **9 adedi ikinci sınıf gayri sıhhi işyerlerine, 143 adedi ise üçüncü sınıf gayri sıhhi işyerlerine** verilmiştir.

2010 Yılında Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatların Sınıflarına Göre Dağılımı

SIHHİ İŞYERLERİ	GAYRİ SIHHİ İŞYERLERİ	
	2. Sınıf	3. Sınıf
1450	9	143

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Harcı

Sıhhi İşyeri	149.549,00 TL
Gayri Sıhhi İşyeri	43.745,00 TL
Hafta Tatil Ruhsatı	110.357,00 TL
Belge Ücreti	32.040,00 TL
CD İzin Belge Harcı	2.000,00 TL
Canlı Müzik Yayın İzni Harcı	4.500,00 TL
Toplam	342.091,00 TL

2.Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı:

‘394 Sayılı Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Hakkındaki Kanun’ hükümlerine göre 2010 yılında hafta tatil günlerinde işyerlerini açan yerlere **921 adet hafta tatil ruhsatı** düzenlenmiştir.

3.Canlı Müzik Yayın İzni:

10.08.2005 tarih ve 9207 karar sayılı ‘İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin’ 38. maddesine istinaden **3 işyerine canlı müzik yayın izni** verilmiştir.

4.CD İzin Belgesi:

3257 Sayılı yasanın 7. maddesi gereği sinema filmi, video, plak, ses kasedi, Cd v.b. eserleri ticari amaçla toptan çoğaltma, dağıtma, satma ve kiraya verme, film video eserleri birden çok kişilerin gösterimine sunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere toplam **4 adet CD izin belgesi** verilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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 (rogarlar, ızgaralar, çocuk oyun grupları, spor alet ve aparatları, pano, levha, pencere korkulukları, perforjeler 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, perforjeler, spor alet ve aparatları vb gibi metal aksamı olan ürünlerin imalatı gerçekleştirilmekte ve montajları yapılmaktadır.

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görev ve sorumluluklarından bazılarını şöyle sıralıyabiliriz:

1. Belediyemize ait araçların bakım ,onarım ve tamiratlarını yapmak.
2. Birimlerin ihtiyaç duyduğu donanımların , konteynerleri vb.üretimini yapmak.
3. Bakım , onarım ve tamiratları için ihtiyaç olan malzemelerin satın alınmasını sağlamak.
4. Belediyemize ait parklardaki çocuk oyuncakları bank v.b.mekanik aksamli malzemelerin üretimini montaj ve bakımını yapmak.
5. İmar planına göre açılan yol güzergahlarındaki vatandaşa ait kapı,korkuluk v.b. malzemelerin üretilerek yerine montajının yapılması.
6. Belediyemize ait parklara yapılan büfe wc.'lerin kapı ve pencere, korkuluk v.b. mekanik aksamların üretimini, montajını ve bakımını yapmak.
7. Belediyemize ait kalorifer aksamlarının bakım ve tamiratını yapmak.
8. Belediyemizin veya diğer kamu kuruluşlarının istekleri üzerine kurtarma aracını görevlendirmek.
9. Belediyemizin veya diğer kamu kuruluşlarının istekleri üzerine programlarda seyyar platformu kurmak.
10. Belediye tarafından kullanılan ve bakım onarımı yapılan araçların yıllık maliyetlerinin çıkarılması çalışmalarını yapmak.
11. Belediyemize ait araç ve iş makinelerinden ekonomik ömrü bitenlerin hurdaya ayrılması için ilgili birimlerle yazışmak.
12. Atölyelerde toplanan ve kullanılmayacak şekle gelmiş hurda özelliği taşıyan malzemelerin satışı için ilgili birimlerle yazışma yapmak.

FİZİKSEL YAPI:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, teknik bir yapıya sahip olup bünyesinde teknik elemanları barındırmaktadır. Müdürlüğümüz, Arif Bilge Mahallesi'nde bulunan tesislerde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde çalışmalarımız idari işlerin yürütüldüğü Arifbilge Tesisleri hizmet binası ve teknik işlerin yürütüldüğü Arifbilge tesisleri atölye bölümünden yürütülmektedir.Yapısı gereği

müdürlüğümüz personelinin çoğunluğunu işinin uzmanı çeşitli teknik mesleklerde çalışan personel oluşturmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

- Belediyemize ait tüm araçların ve iş makinelerinin yedek parça, malzeme ve hizmetlerinin alınması müdürlüğümüzce gerçekleştirilmesi,
- Müdürlüğümüze ait yedek parça ambarında belediyemize ait araçların yedek parçaları stoklarımızda tutulmaktadır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan akaryakıt istasyonu belediyemize ait bütün araçların akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamaktadır.
- Belediyemize ait tüm araçların ve iş makinelerinin tamir bakım ve onarım iş ve işlemlerinin ilgili atölyelerinde yapılarak tekrar hizmete verilmesi,
- Meram ilçe sınırlarındaki muhtar, kurum ve kuruluşlar ile halktan olan herkesin istek ve taleplerini dikkate alarak müdürlüğümüzün görev ve yetki sorumluluğu olan hizmetleri gerçekleştirmek,
- İhtiyaç ve talep edilen projelerin tasarımları yapılarak, uygun yöntemler seçilerek ve imalatında en iyi kaliteyi yakalayarak en kısa sürede gerçekleştirilmesi,
- Meram ilçe sınırlarında bulunan mahalle muhtarlarının, okulların, özel kuruluşların, (dernekler, birlikler vb) ve halkın istek ve ihtiyaçları aşamasında (logolar, ızgaralar, çocuk oyun grupları, spor alet ve aparatları, pano, levha, pencere korkulukları, perforjeler 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, perforjeler, spor alet ve aparatları vb gibi metal aksamı olan ürünlerin imalatı gerçekleştirilmekte ve montajları yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan tasarımlar ve konstrüksiyonlar projelendirilmektedir.
- Yine müdürlüğümüz bünyesinde bulunan torna birimimizde her türlü torna işlerinin yapılması ve ağaç işleri tornasında ağaçların işlenerek direktten duvarlar, bahçe çitleri, oturma bankları vb. işler yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde İşçi Sağlığı İş güvenliğini korumaya yönelik olarak bulunan revirimizdeki ilaç ve sarf malzemelerinin teminini sağlamaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

ATÖLYE BÖLÜMÜ POSTALARINDA YAPILAN İŞLER

KAYNAK POSTASI

- Kaynakhane 2010 yılında yazılı olarak 456 iş emri alınmıştır.
- Melikşah Mahallesi Melikşah parkına 400 m2 perforje korkuluğu yapıldı.
- Melikşah Mahallesi Melikşah parkı önüne 2 adet bayrak direği yapıldı.
- Melikşah Mahallesi Melikşah parkı içine 16 adet pencere korkuluğu yapıldı.
- Platinden bank yapıldı ve muhtelif yerlere montajı yapıldı.
- 15 adet çöp asansörü yapıldı
- Alparslan Mahallesi 3 adet raylı kapı ile 45 m2 köprü korkuluğu yapıldı.
- Hatıp Mahallesi 3 adet raylı kapı, 2 adet bayrak direği ve 2 adet kale direği yapıldı.
- Harmancık Mahallesi 60 adet tel örgü direği ile 10 avgaz yapıldı.
- Kozağaç Mahallesi 1 adet bisikletlik, 3 adet bayrak direği ve 6 adet kapı kör kasası yapıldı.

- Osmangazi Mahallesine 30 adet raylı kapı, 5 adet ızgara, 36 adet kapak, 6 adet tekli kapı, 160 adet avgaz ve açılır kapak yapıldı.
- Orgeneral Tural Mahallesine 50 m2 perforje duvar üzeri korkuluk yapıldı.
- Süleymanşah Mahallesine 1 adet raylı kapı yapıldı.
- Doğu Hadimi Mahallesine 35 adet logar kapağı ve kilitleri yapıldı.
- Koski çay sulamaya 50 adet avgaz ve açılır kapak yapıldı.
- Osmangazi Mahallesinde yol genişlemesinden dolayı 110 adet raylı ve tekli kapı sökülüp tadilatı yapıp yerine monte yapıldı.
- Kalfalar Mahallesine 5 adet raylı kapı ile 9 adet tekli kapı yapıldı.
- Selver Mahallesinde yol genişlemesinden dolayı 60 adet raylı ve tekli kapı sökülüp tadilatı yapıp yerine monte yapıldı.
- Alparslan Mahallesinde yol genişlemesinden dolayı 15 adet raylı ve tekli kapı sökülüp tadilatı yapıp yerine monte yapıldı.
- Durunday Mahallesinde 10 adet raylı ve tekli kapı sökülüp tadilatı yapıp yerine monte yapıldı.
- Belediyemiz ait araçların muhtelif bölümlerine kaynak ve bakım işleri yapıldı.
- Aşkan Mahallesine 1 adet raylı kapı yapıldı.
- Arif Bilge Mahallesi Dr. Teoman Bilge İ.Ö.O 1 adet sahne ve 1 adet bayrak direği yapıldı.
- Meram Anadolu T.M.L 1 adet kanatlı kapı yapıldı.
- Kalfalar Mahallesi K.Kovanağzı Caddesinde yol genişlemesinden dolayı 30 adet tekli ile 20 adet raylı kapı sökülüp tadilatı yapıp yeniden montesi yapıldı.
- Şükran Mahallesine 185 adet logar kapağı ve kilitleri yapıldı.
- Yorgancı Mahallesine 10 adet açılır kapak, 10 adet avgaz yapıldı.
- Anıt yanı Amber Reis camisine 58 m2 perforje korkuluk yapıldı.
- Uzunharmanlar Mahallesine 30 adet logar kapağı ve kilitleri yapıldı.
- Aybahçe Mahallesi Fidanlık caddesine 1 adet raylı kapı, 3 adet bayrak direği, 12 adet pencere korkuluğu yapıldı.
- Çandır Mahallesine 13 adet pencere kör kasası, 14 adet kapı kör kasası yapıldı.
- Meram Dere Mahallesine 2 adet raylı kapı, 1 adet tekli kapı, 600x700 çatı yapıldı ayrıca 4 adet kapak ile 8 adet ızgara yapıldı.
- Meram Yaka Mahallesine 21 adet tel örgü direği, 1 adet tekli kapı ve 16 adet pencere korkuluğu yapıldı.
- Küçük Kovanağzı Mahallesine 2 adet raylı kapı, 2 adet kale direği ve 3 adet bayrak direği yapıldı.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne 5 adet levha yapıldı.
- Harmancık Mahallesi Orta cami önü 65 m2 tel örgü korkuluğu ayrıca 2 adet kale direği yapıldı.
- Meram Et kombinadaki tesislere 10 adet yemek masası yapıldı ve 1 adet camekan yapıldı.
- Havzan Mahallesine 1 adet bisikletlik yapıldı.
- Kaşınhanı Mahallesindeki tesislere levha yapıldı.
- Hacı Fettah Mahallesine 120 adet logar kapağı ve kilitleri yapıldı.
- Kurtuluş Mahallesine 80 adet logar kapağı ve kilitleri yapıldı.
- Ziya Barlas Mahallesine 73 adet logar kapağı ve kilitleri yapıldı.
- Şeker Mahallesine 7 adet tekli kapı, 1 adet pencere, 25 adet açılır kapak, 20 adet avgaz kapağı ve 1 adet raylı kapı yapıldı.
- Lalebahçe Mahallesine 1 adet raylı kapı, 2 adet bayrak direği, 1 adet kapı, 45 adet açılır kapak, 86 adet avgaz kapağı, 1 adet kale direği yapıldı.
- Gazanfer Mahallesine 4 adet kale direği, 2 adet voleybol direği ve 40 adet tel örgü direği yapıldı.
- Yaylapınar Uhut Mahallesine 1 adet bisikletlik, 5 adet bayrak direği, 2 adet raylı kapı, 1 adet tekli kapı yapıldı.
- Çandır Mahallesi 22 adet avgaz kapağı, 13 adet kapak, 30 m2 merdiven korkuluğu yapıldı.

- Küçük Aymanas Mahallesiine 1 adet tekli kapı ile 1 adet pencere yapıldı.
- Bossa köyüne 26 adet tel örgü direği ile 1 adet kapı yapıldı.
- Hacı İsa Efendi Mahallesiine 3 adet kapak yapıldı.
- Karadiğın Mahallesiine 5 adet tekli kapı, 6 adet pencere, 1 adet raylı kapı, 30 m2 duvar korkuluğu, 23 m2 tel örgü yapıldı.
- Sefaköye 2 adet basket potası yapıldı.
- Havzan Mahallesiine 1 adet bisikletlik yapıldı.
- Ekmek Koçu Mahallesiine 1 adet raylı kapı, 2 parkın kenarı çevrildi ,17 adet perforje korkuluğu ve 1 adet camekan yapıldı.
- Zabıta Müdürlüğüne 10 adet yol kapama bariyeri yapıldı.
- Mehmet Vehpi Mahallesiine 120 adet logar kapağı ve kilitleri yapıldı.
- Köyceğiz Mahallesiine 60 m2 yol kenarı korkuluğu, 2 adet raylı kapı, 1 adet bayrak direği ve 22 adet açılır ızgara yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerine 70 adet tel örgü direği, 40 m2 beton kalıbı ve 60 m2 limonluk kalıbı yapıldı.
- Melikşah Mahallesiine 7 adet tekli kapı, 3 adet pencere, 3 adet kör kasa yapıldı.
- Öğretmenevleri Mahallesiine 1 adet raylı kapı, 9 adet tekli kapı, 6 adet pencere ve 1 adet çatı yapıldı.
- Durunday Mahallesiine 15 adet açılır kapak, 36 adet avgaz, 5 adet raylı kapı, 3 adet tekli kapı yapıldı.
- Yeni Belediye Binasına 13 m2 camekan ve 40 m2 perforje korkuluğu yapıldı.
- Karahüyük Mahallesiine 1 adet çatı ile 1 adet raylı kapı yapıldı.
- Alakova Mahallesiine 1 adet raylı kapı yapıldı.
- Karaaslan Mahallesiine 2 adet bayrak direği yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü yol kapama ekibine 20 adet levha ile 75 adet yön levhası yapıldı.
- Hacı Şaban Mahallesiine 40 m2 korkuluk yapıldı.
- Kaşınhanı Mahallesiine 10 adet açılır ızgara yapıldı.
- Doğu Hadimi Mahallesiine 3 adet tekli kapı ile 1 adet raylı kapı yapıldı.
- Sahibata Mahallesiine 4 adet bisikletlik yapıldı.
- Şelale parkına 1 adet sahne yapıldı.
- Meram Yeni Yol Eğitim Fakültesiine 14 adet tekli kapı ile 6 adet pencere yapıldı.
- Yunus Emre Mahallesiine 1 adet bayrak direği yapıldı.
- Selam Mahallesiine 12 adet açılır ızgara yapıldı.
- Geçit Mahallesiine 1 adet bisikletlik yapıldı.
- Alavardı Mahallesiine 45 m2 duvar üstü perforje korkuluğu yapıldı.
- Ayanbey Mahallesiine 1 adet bisikletlik yapıldı.
- Ladikli Mahallesiine 1 adet camekan ile 1 adet tekli kapı yapıldı.
- Şükran Mahallesiine 1 adet çatı yapıldı.
- Toprak Sarnıç Mahallesiine 1 adet kulube, 60 adet telörgü direği ile 2 adet raylı kapı yapıldı.
- Telafer Mahallesiine 3 adet bayrak direği yapıldı.
- Çarıklar Mahallesiine 2 adet basketbol potası yapıldı.
- Yenibahçe Mahallesi 2 adet futbol kale direği ile 2 adet voleybol direği yapıldı.
- Aşkan Mahallesiine 1 adet basketbol potası yapıldı.
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü için 2 adet alüminyum levha yapıldı.

TORNA POSTASI

- Tornahane 2010 yılında sadece araçlara ve muhtelif torna işlerine ait 172 iş emri almıştır. Belediyemiz bünyesindeki arızalı araçların bazı aksam ve parçalarının istenilen ölçüde işlenip yerine montajı tornada yapıldı.

- Çöp araçlarının lifleri yapıldı. Çöp araçlarının arka toparlayıcının milleri, burçları, toparlayıcı takozları, kızak takozları yapıldı. Çöp araçlarının akis saplamaları kırıkları çıkarıldı ve yapıldı.
- Araçların makas pernoları, pompa rekorları, Ön düzen burçları tamiri yapıldı ve çakılır, Arka kapak pimleri, Komple Kapı menteşeleri, Kalıp menteşeleri, Matkap tezgahında açılacak yuva ve yatakların açılması işleri yapıldı, Planya tezgahın da gama yatakları açıldı.
- Testere de mil, boru ve demir ürünlerinin kesim işleri yapıldı. Plastik takozların içine burç yatağı açılarak burçları işlendi.
- İlgili birimlerin torna, testere. İşleri yapıldı. İş makinelerinin palet pimlerinin yapılması, İş makinelerini yağ rekorları pompa rekorları yapıldı.

BOYA POSTASI

- Boyahanemiz 2010 yılında 99 iş emri almıştır.
- 2010 yılında 15 araç komple boya yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesindeki 39 adet aracın kasa, şase , tampon vb. çeşitli yerleri boya işleri yapılmıştır
- Komple boya yapılacak araçların boyalarının kazınması yapıldı.
- Komple zımpara,
- Macun ve astar çekilmesi,
- Çekomastik yapılması,
- Terosan atılması,
- Komple boya,

RADYATÖR POSTASI

- Radyatör hanemiz 2010 yılında 72 iş emri almıştır. Radyatör biriminde araçların radyatör arızaları tespit edilip ve tamir işlemleri yapılmıştır.
- Radyatör'ün şişlenmesi, Radyatöre kaynak, Alüminyum kaynak ve lehim yapılması gereken arızalar da tamirleri yapılmıştır.
- Radyatör su kaçaklarının tespit ve tamirleri yapılmıştır.
- Kalorifer tesisatı ve arızaları yapılmıştır.
- Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin kışlık bakımları yapıp antifrizleri konulmuştur.

KAPORTA POSTASI

- Kaportahanemiz 2010 yılında 126 iş emri almış ve Belediyemiz bünyesindeki araçların kaporta işleri yapılmıştır.
- 2010 Yılında 23 araç komple kaportası elden geçmiştir.
- Kazalı araçların komple kaportası yapıp, Kazalı araçların gerdirme yapılarak eski hallerine getirilmesi işleri yapılmıştır. Komple boya yapılacak araçların komple sökölüp takılması, taban-tavan çürükleri ve eğiklerinin yapılması araçların çekiçlenmesi işleri yapılmıştır.
- Kapı cam, ayna ve cam krikolarının yapılması,
- İş makinelerinin kaporta tamir ve bakımı
- Motoru indirilecek iş makinelerinin komple sökölüp dağıtılması ve toplanması, İş makinelerinde ki boru kaynak işlerinin yapılması,
- Eksoz patlak ve arızalarının yapılması, eksoz orta susturucu arızalarının yapılması
- Torna da kullanılan elmasların kaynatılması, Gargo kamyonların bakalit aksamalarını tamir ve onarımı, Araçların depo kaynak işlerin yapılması,

- Araçların ve iş makinelerinin piyasada bulunmayan kaporta aksamaların yapılması,
- Çocuk bahçesi fiber tamiri,

BAKIM POSTASI

- Yıkama ve yağlama hanemiz 2010 yılında 715 iş emri almıştır. Belediyemiz bünyesindeki araçların yaptığı kilometre üzerinden ve iş makinelerinin yaptığı çalışma saatine göre bakımları yapılmıştır.
- 90 Günde tam bakım ve 45 Günde ara bakım yapılmıştır.
- Gerekli durumlarda Motor yağı şanzıman yağı diferansiyel yağı değiştirilmiştir.
- Gerekli durumlarda Motor filtreleri, şanzıman filtreleri, hava filtreleri ve hidrolik filtreleri değiştirilmiştir.
- Arızalı araçların bakımları yapılmıştır.
- Yağ kaçaıklarına bakılıp ve yağ eksiklikleri giderilmiştir.
- Araçların bakımdan sonra veya arızasından dolayı ve parçalarının yıkanması yapılmış ve araçların filtre ve yağlarının belirlenerek değiştirilmiştir.

MOTOR POSTASI

- 2010 Yılında 16 Motor Revizyon, 40 komple diferansiyel tamiri, 45 komple Şanzıman tamiri yapılmıştır
- 6 adet iş makinesi palet revizyon ve şase bakımı yapılmıştır.
- Motorhanemiz 2010 yılında 426 iş emri almıştır.
- Araçların Motor revizyon gerektirenleri yapılmıştır. Ayrıca silindir kapak arızaları, devirdaim arızaları, motor yağ kaçaıkları, mazot kaçaıkları, su kaçaıkları belirlenip arızaları giderilmiştir.
- Arızalı araçların pompa ve enjektör ayarı sökölüp takılması işleri hassasiyetle yapılmıştır.
- Şanzıman arızaları, debriyaj ve debriyaj merkezi arızaları, yavru şanzıman arızaları, ön düzen arızaları, direksiyon ve direksiyon kutusu arızaları, şaft arızaları, diferansiyel ve diferansiyel kovanı arızaları, hidrolik sistemleri arızaları, pnömatik sistemleri arızaları, hidrolik pompası arızaları, lif ve lif keçeleri arızaları, iş makineleri otomatik şanzımanları arızaları, iş paletleri ve palet makaraları arızaları, iş makineleri bıçakları arızaları, iş makineleri makaraları arızaları giderilmiştir.

ELEKTRİK POSTASI

- Elektrikhanemiz 2010 yılında 217 iş emri almıştır. Oto elektrik birimin de belediyemiz araçlarının elektrik arızaları belirlenip tamir bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Arızalı araçların şarj dinaması, marş dinaması, elektrik tesisatı döşenmesi ve tesisat tamirati yapılmıştır.
- Marş ve şarj kollektör, akü değişmesi gerekenler değiştirilmiştir.
- Akümülatör, kalorifer silgi, ve silgi motorları tamir ve bakımı
- Araç otomatikleri ve siviçlerin değiştirilmesi gerekenler değiştirilmiştir.

FREN POSTASI

- Frenhanemiz 2010 yılında 185 iş emri almıştır. Fren birimin de Belediyemiz araçlarının fren arızaları tespit edilip, tamir işlemleri yapılmıştır.
- Arızalı araçların kampana, fren balatası, fren merkezi, fren hortumu vb gibi arızaları yapılmıştır.

- Arızalı araçların debriyaj merkezi, fren kompresörü, fren körükleri, Fren vestenavuzu, diferansiyel aksları diferansiyel saplamaları, komple fren bakımları hassasiyetle yapılmıştır.

LASTİK POSTASI

- Lastikhanemiz 2010 yılında 449 iş emri almıştır. Belediyemiz bünyesindeki araçların lastik arızaları yapılmıştır.
- Lastik sökme takma ve değiştirme işleri,
- Jant sökme takma ve değiştirme işleri,
- Muhtelif get ve Bijon somunları değiştirme işleri,
- Tüm bijon yüzüklerinin değiştirilmesi,
- Tüm dubleks lastiklerin yapılması,
- İç lastik kaynakları,
- Muhtelif lastik patlakları yapılmıştır.

MAKAS POSTASI

- Makashanemiz 2010 Yılında 95 iş emri almıştır.
- 2010 yılında makashanemiz de araçların kırılan makaslarının değiştirilmesi, dingil kaldırmalarının körüklerini tamir bakım ve onarım işleri, beşik, terazi kolları tamir bakım ve onarımı, komple ön düzen tamir bakım ve onarımı, burç, perno, kulak ve saplama ile ilgili her türlü tamir bakım ve onarım işleri,
- Makas ile ilgili komple tamir bakım ve onarım işleri yapılmıştır

DÖŞEME POSTASI

- 2010 yılında döşeme için 61 iş emri alınmıştır.
- 2010 yılında döşeme hanemizde araçların taban, tavan, koltuk, kapı ve her türlü döşeme ile ilgili işleri,
- Araçların döşemelerinin kılıfları hazırlanıp dikim işleri,
- Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlük ve birimlerin her türlü büro ve oturma grupları (masa, sandalye, koltuk vb.) döşeme tamir ve onarım işleri,
- Spor alet ve ekipmanlarının döşeme işleri yapılmıştır.

Tamir Bakım ve Onarımı Yapılan İşler

BİRİMLER	ALINAN İŞ EMRİ	SONUÇ
KAYNAKHANE	456	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
DÖŞEME	61	
MAKAS	95	
LASTİK	449	
FREN	185	
ELEKTRİK	217	
MOTOR	426	
YIKAMA YAĞLAMA (Bakım)	715	
KAPORTA	126	
RADYATÖR	72	
BOYA	99	
TORNA	172	
ŞANZUMAN	--	
AĞIR ŞASE	--	

	KOMPLE MOTOR REVİZYON	KOMPLE DEFRANSİYEL TAMİRİ	KOMPLE ŞANZIMAN TAMİRİ	KOMPLE KAPORTA TAMİRİ	KOMPLE BOYA İŞİ
ALINAN İŞ EMRİ	16	40	45	23	15
SONUÇ	TAMİR BAKIM ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR				

SATINALMA BİRİMİNDE YAPILAN İŞLER

- 1- Müdürlüğümüze Belediyemizin çeşitli birimlerinden malzeme, yedek parça alınması ve işçilik yaptırılması hususunda talepte bulunulmuş olup, bu malzemeler için durumuna göre gerçekleştirme görevlisi elemanlarıyla birlikte gerekirse ilgili Müdürlükten bir görevli ile mübayaa yaptırılması sağlanmıştır.
- 2- Belediyemiz araçlarının ihtiyacı olduğu Akaryakıt, madeni yağ, yedek parça, araç lastiği, akü alımı vs. işler ile bunlara bağlı işçiliklerin (Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri, İş Makinesi Bakım ve Onarım Giderleri ile Akaryakıt ve Madeni Yağlar) ödenekleri Müdürlüğümüze ait olduğundan ihtiyaçlar süre içerisinde karşılanıp zamanında teslim edilmiştir.
- 3- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne süs bitkisi, fidan, kum, gübre, çim tohumu vs. malzemeler alınmış olup, soruşturmaları Müdürlüğümüz gerçekleştirme görevlileri tarafından yaptırılmıştır.
- 4- Fen İşleri Müdürlüğüne stabilize, kum, mıcır, boya malzemesi, parke taşı, bordür, çimento, elektrik malzemesi, inşaat demiri, kereste temini vs. malzemeler alınmış, birimimizden gerçekleştirme görevlileri elemanları tarafından yapılmıştır.
- 5- Temizlik İşleri Müdürlüğüne çöp konteynırı, boya, tiner, koruyucu malzeme, haşere ilacı vs. malzemeler alınmış olup, talepleri doğrultusunda ilgili Müdürlüğe teslim edilmiştir.
- 6- Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde çalışan daimi elemanlara yazlık ve kışlık melbusatların soruşturmaları Müdürlüklerden birer personelce (sendika temsilcisi) ve gerçekleştirme elemanları tarafından soruşturma yaptırılmış ve ilgili Müdürlüklere teslim edilmiştir.

- 7- 657 sayılı Devlet memurları kapsamı içinde görev yapan Zabıta memurlarına Zabıta Yönetmeliği gereği resmi kıyafetleri alınmış, ilgili Müdürlüğe teslim edilmiştir.
- 8- Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, İşletme İştirakler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü ile Evlendirme Memurluğunun 2010 yılı içerisinde tüm malzeme talepleri Analitik bütçe ve yasalar doğrultusunda soruşturmaları yapılmış ve yasal süresi içinde alınarak ilgili Müdürlüklere teslim edilmiştir.

2010 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

1-) Demir Ürünleri Alım İhalesi : 04.02.2010 tarihinde başlayan ve 25.02.2010 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan “38 kalem Demir Ürünleri Alım “ ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 15.03.2010 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 121.128,12-TL olup, ihale bedeli 136.777,73-TL+KDV.’dir.

2-) Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi: 01.09.2010 tarihinde başlayan ve 11.10.2010 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan “4 kalem Akaryakıt Ürünleri Alımı” ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 08.11.2010 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 4.820.500,00-TL. olup, ihale bedeli 4.315.700,00-TL+KDV.’dir.

1.800.000-LT. Kırsal Motorin/ 80.000-LT. Motorin (Euro dizel) /50.000-LT.Kurşunsuz Benzin (95 Oktan)/25.000-LT. Gazyağı

3-) Hizmet Alım İhalesi : 07.10.2010 tarihinde başlayan ve 15.10.2010 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan “20 Personelin Hizmet Alım” ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 23.11.2010 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 512.233,50-TL. olup, ihale bedeli 488.152,60-TL.’dir.

4-) Araç Alım İhalesi : 18.10.2010 tarihinde başlayan “9 Adet Araç (3 adet Otomobil, 3 adet çift kabinli pikap ve 3 adet kamyonet) Alım” ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 25.11.2010 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 260.248,59-TL. olup, ihale bedelleri;

3 Adet Otomobil	71.186,44-TL+KDV.
3 Adet Çift Kabinli Pikap	66.300,00-TL+KDV.
3 Adet Kamyonet	98.987,28-TL+KDV.

TOPLAM 236.473,72-TL+KDV’dir.

5-) Hurda Malzeme Satılması : Belediyemiz Arif Bilge Atölye tesislerinde çeşitli birimler tarafından kullanılıp hurdaya ayrılan muhtelif hurda demirbaş malzemeler ile ekonomik ömrünü doldurmuş ve hurdaya ayrılan (Otobüs, Kamyon, Kamyonet ve İş Makineleri) Encümenin 16.06.2010 tarih ve 1100 sayılı kararı ile Makine Kimya Endüstri Kurumu HURDASAN A.Ş’ye satışı yapılmış olup ihale bedeli 7.420,24-TL’dir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yazı İşleri Müdürlüğü, belirlediği Meram halkı, kurum ve kuruluşlar arasında hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak, şeffaf, dürüst ve güvenilir bir belediyeçilik misyonundan taviz vermeyerek, 2010 dönemi içinde de gerek belediye içi, gerekse belediye dışında Belediye hizmetlerini aksatmadan, Meram Belediyesi organları olan Meclis ve Encümen toplantılarının öncesi ve sonrasındaki iş ve işlemleri sağlıklı bir şekilde yürütmüş, Belediye ile diğer resmi kurumlar arasında düzenli bir köprü kurarak evrak alış verişi trafiğini düzenlemiş, ayrıca hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamelede bulunarak Meram İlçesi'nde yaşayan vatandaşların istek ve şikayetlerini gerekli yerlere ulaştırmıştır

Yazı İşleri Müdürlüğü personeli, 2010 yılında da görevlerini mevzuata uygun, sistemli, bir şekilde tamamlamıştır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüzün 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.

Kararlar Bürosu; Belediyenin Meclis ve Encümen toplantıları ile bu toplantılarla ilgili çalışmaların daha verimli ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla Encümen ve Meclis Birimi olarak ikiye ayrılmıştır. Meclis ve Encümen kararları ile karar özetleri, bilgisayar otomasyon programına yazılmakta ve karar çıktıları yine bu program yolu ile alınarak muhafaza edilmektedir.

Genel Evrak Bürosu; Belediye ile Meram halkı ve diğer Resmi Kurumlar arasındaki dilekçe, evrak ve postalarının takibi için Belediyenin diğer birimleri arasında köprü görevi sağlamak amacıyla kurulmuş olup, Genel Gelen Evrak ve Genel Giden Evrak bölümlerinden oluşmaktadır.

FİZİKSEL YAPI:

Yazı İşleri Müdürlüğü 2010 yılının iş ve işlemlerinin takibini bir müdüriyet ile kararlar bürosu ve genel evrak bürosu olmak üzere iki büro aracılığı ile yapmıştır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Yazı İşleri Müdürlüğü 2010 yılının iş ve işlemlerinin takibini 1 Müdür, Kararlar Bürosu'nda çalışan 3 personel ve Genel Evrak Bürosu'nda çalışan 2 personel olmak üzere toplam 6 adet personel ile sürdürmüştür.

SUNULAN HİZMETLER:

Belediye Meclisi : Belediyelerin en yetkili karar organı olan Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17 – 32 maddelerine göre görevlerini ifa etmişlerdir. Mevzuatta belirtilen sürelerde Büyükşehir Belediyesi Meclis Salonu'nda toplanıp karar alan Meram Belediye Meclisi, 37 adet Meclis üyesi ile 24 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda da 212 adet konu karara bağlanmıştır. Meclis Üyeleri, Meclis gündemindeki bir konunun daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin aydınlatılması amacıyla, aynı zamanda ihtisas komisyonlarında da görev yapmaktadırlar. 1 yıllık görev süresi dolan Encümen ve İhtisas Komisyonlarının seçimleri 2010 Dönemi Nisan Ayı Toplantısında yapılarak 05/04/2010 tarih ve 60 sayılı Meclis kararı ile karar bağlanmıştır.

Ayrıca, Belediyenin 2009 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için 04/01/2010 tarih ve 1 sayılı Meclis kararı ile oluşturulan Denetim Komisyonu seçimi yapılmış, seçilen Denetim Komisyonu, çalışmalarını kanuni süresi içerisinde tamamlamış ve raporları 05/04/2010 tarihinde yapılan Meclis Toplantısında meclis üyelerinin bilgisine sunulmuştur.

b-) Belediye Encümeni : Belediyenin diğer bir karar organı olan Meram Belediye Encümeni; Encümen Başkanı, Meclis tarafından seçilen 3 Meclis üyesi ile Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü ve Emlak ve İstimlâk Müdürü olmak üzere toplam yedi kişiden oluşmuştur. Belediye Encümeni 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33-36 maddelerine göre görevlerini ifa etmişlerdir.

Meram Belediye Encümeni, 01 Ocak 2010 – 31 Aralık 2010 tarihleri arasında 50 adet toplantı yapmış ve bu toplantılarda; belediye hizmet ve görevlerine ait çeşitli konularda 1888 adet encümen kararı almıştır. Bunlardan 34 adedi çeşitli kira ve satışlara dair ihale kararlarıdır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1- 2010 YILI MECLİS BİRİMİ FAALİYETLERİ :

- 2010 yılı içinde yapılan her ayın ilk Meclis toplantısı öncesinde daire müdürlüklerinden gelen tekliflere göre toplantı gündemi belirlenmiş ve başkanlığa sunulmuştur.
- Meclisin nerede, ne zaman ve hangi konuları görüşmek üzere toplanacağını Meclis üyelerine duyurulmuş ve gereken ilanlar yapılmıştır.
- Meclis toplantısında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.
- Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir.
- 2010 yılı içinde Meclisin aldığı 212 adet karar yazılmış, imzaları tamamlanmış, Mülki İdare Amirine Kanun'da belirtilen süreler içerisinde gönderilmiş, mevzuat hükümlerine göre ilan edilmesi sağlanmış ve kararların konularına göre ilgili müdürlüklere dağılımları yapılmıştır.
- Meclis evrakları, müdürlüğümüzce hazırlanan dosyalarda düzenli olarak arşivlenmiştir.
- 2010 yılı içerisinde alınan tüm Meclis Kararları, Yazı İşleri Müdürlüğü otomasyon programına düzenli şekilde kaydedilmiş ve kaydedilen kararların yazıcıdan dökümü alınarak Meclis başkanı ve katip üyelere imzalatıldıktan sonra yıl sonuna kadar saklanmış ve yıl sonunda da ciltletilip, muhafaza edilmesi sağlanmıştır.
- 2010 yılı içerisinde yapılan 24 adet toplantıya katılan Meclis üyelerinin isimleri, aylık düzenli olarak çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2- 2010 YILI ENCÜMEN BİRİMİ FAALİYETLERİ :

- 2010 yılı içerisinde tüm daire müdürlüklerinin encümende görüşülmek üzere havale ettirdiği teklifler toplanarak her toplantı öncesi gündem oluşturulmuştur.
- Oluşturulan gündem metni, Başkanlığa toplantı öncesinde sunulmuştur.
- Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.
- Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- Encümenin 2010 yılı içerisinde aldığı 34'ü ihale kararı olmak üzere toplam 1888 adet karar yazılmış ve gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklerine gönderilmiştir.
- Karar asılları Encümen üyelerine imzalatılmıştır.
- Encümen evrakları düzenli olarak arşivlenmiştir.
- 2010 yılı içerisinde alınan tüm Encümen Kararları, Yazı İşleri Müdürlüğü otomasyon programına düzenli şekilde kaydedilmiş ve kaydedilen kararların yazıcıdan dökümü alınarak Encümen üyelerine imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve yılsonunda da ciltlenerek muhafaza edilmesi sağlanmıştır.

- Encümen 2886 Sayılı Kanun’a göre yapılan ihalelerde, ihale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.
- 2010 yılı içerisinde yapılan 50 adet Encümen toplantısına katılan üyelerin isimlerinin her ayın sonunda çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Özel Kalem Müdürlüğü’ne gönderilmiştir.

3- 2010 YILI GENEL EVRAK BİRİMİ FAALİYETLERİ :

- Resmi Kurumlardan Meram Belediyesi’ne gelen 7074 adet evrak kayıtlara girilmiş, evrakların tasnifi ve ilgili müdürlüklere havale edilmesi sağlanmıştır.
- Meram Belediyesi’nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen 7210 adet evrakın genel kayıtları yapılmış ve ilgili şahıs ya da resmi kurumlara ulaştırılması sağlanmıştır.
- Posta ile gönderilecek evraklardan; 2755 adet evrak normal posta, 24191 adet evrak ise taahhütlü tebligat olarak genel kayıtları ve posta işlemleri yapılmıştır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü’ne müracaat eden vatandaşların resmi işlemlerinin ne şekilde yürütülmesi gerektiğine dair bilgiler verilmiştir.
- Vatandaşların Meram Belediyesi’nden talep, istek ve şikayetlerine dair 4366 adet dilekçenin kayıt, havale işlemleri ve evrakların takibi yapılmıştır.
- Kurum içi ve kurumlar arası her türlü yazışmaların yapılması sağlanmıştır.
- 2010 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü’ne gelen evraklar, düzenli olarak ilgili dosyalarına arşivlenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz, hizmetlerini yasalara uygun şekilde, zamanında, tatmin edici kalite ve çoklukta, hızlı ve verimli şekilde yürüterek, belediye sınırlarımız içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın birimizle ilgili ihtiyaçlarını karşılamak, memnuniyetini ve güvenini sağlayarak modern şehircilik anlayışını oluşturma yolunda, kamu hizmetlerinin sunumunda vatandaşları bezginliğe, yorgunluğa, zaman kaybına ve gereksiz masrafa mahal bırakmaksızın, öncelikle halka hizmeti düşünerek vatandaş memnuniyetinin esas alındığı, yaşamaya değer bir kent olgusunu meydana getirmek üzere insanımızın mutluluğunu amaçlayan anlayış doğrultusunda hizmet etmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Fen işleri müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi ve ilgili mevzuata göre faaliyetlerini sürdürmektedir. Belediyenin yapacağı yol, tretuvar, çevre düzenlemesi, sosyal tesislerin bakım ve onarım işlerini yapmak görevlerimiz arasındadır.

FİZİKSEL YAPI:

Meram İlçesi sınırları içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüzün hizmet alanı bilgileri;

YÜZÖLÇÜMÜ	: 79.721.537 m ²
NÜFUSU	: 298.169
MAHALLE SAYISI	: 87
CADDE VE SOKAK	: 4720
BİNA SAYISI	: 39794
İÇ DAİRE SAYISI	: 37587
İŞYERİ SAYISI	: 9094

* Büyükşehir Belediyesi Numarataj Biriminden, son nüfus sayımına göre alınan veriler.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu'na istinaden Başkanlığa bağlı yatırımcı hizmet birimidir. Fen İşleri Müdürlüğü, Meram İlçemiz'in sosyal ve kültürel yaşamında önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş iş planı ve programı doğrultusunda yatırımların planlanması ve uygulamasını yapmaktadır.

Müdürlüğümüz, İnşaat Yapım Kontrol Şefliği, Yol Bakım Onarım Şefliği, Yol Açımı Büro Şefliği ve İdari Büro Şefliği olmak üzere dört birimden ve bu birimlerde yer alan 1 müdür dahil toplam 206 personeli ile hizmet vermiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ DURUMU

Ekip Araçları	(4)	Beton Mikseri	(1)
Otobüs	(2)	Distribütör	(2)
Minübüs	(2)	Kompresör	(5)
Kamyon	(27)	El Kompresörü	(3)
Tır Çekici	(2)	Kar Temizleme Aracı	(2)
Kompaktör	(4)	Yol Çizgi Makinesi	(1)
Su Arazözü	(5)	Jeneratör	(2)
Greyder	(7)	Beton Sıkıştırma Mak.	(1)
Dozer	(1)	Beton Perdah Mak.	(1)
Kazıcı Yükleyici	(18)	Kaldırım Süpürme Mak.	(1)
Asfalt Freze	(1)	Asfalt kesme Makinesi	(1)
Asfalt Finişi	(1)	Forklift	(2)
Silindir	(10)		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

İNŞAAT YAPIM KONTROL ŞEFLİĞİ

Yatırım hizmetlerinin yürütüldüğü büromuz, yapı tesis ve büyük onarım işleriyle ilgili olarak etüd projelerin hazırlanması, keşiflerin çıkarılması Ayrıca, muhtelif kazı ve hafriyat işleri, Maliinhidam durumundaki binaların yıkılması ve vatandaş dilek ve şikâyetleri yerinde incelenerek istekler yerine getirilmektedir. Kontrol Mühendislerimizce kontrollük hizmetleri bitmiş, yapım işi bitiminde kabulleri yapılmış olan dosyaların hesaplarının kontrol edilerek Kesin Hesap fişlerinin düzenlenmesini yürütmektedir.

YOL BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ

Yol bakım onarım şefliğimizin görevi yolların yapımını ve bakımını gerçekleştirmek, stabilize ve temel malzeme serme, sıcak asfalt kaplama yapılması gibi yol ile ilgili faaliyetleri kapsamaktadır. Ayrıca, kışın karla mücadele çalışmalarının yanı sıra vatandaşların yol ile ilgili istek ve şikâyetlerini değerlendirmektedir.

YOL AÇIMI ŞEFLİĞİ

İmar planlarına göre işlemleri tamamlanan yolları açmaktadır.

BÜRO ŞEFLİĞİ

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 çalışmalarını yürütmektedir.

Başkanlık genel kaydından sonra Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydı yapıldıktan sonra evrak kayıt defteri ve bilgisayar ortamında düzenli kaydı tutulur, sonra ilgili büro ve kişiye havalesi sonuçlandıktan sonra işlemleri biten dosya ve belgeler düzenli bir şekilde arşivlendirme işlemleri yapılmaktadır.

İlave olarak 2010 yılında gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerde;

Muhtelif mahallerde toplam 488.481 m² asfalt yapılmıştır.

Muhtelif mahallelerde toplam 56.248 m² parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.

***Müdürlüğümüz ekipleri tarafından yapılan : 26.248 M²**

***Müteahhite yaptırılan : 30.000 M²**

Muhtelif mahallelerde toplam 69.837 M. Bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.

***Müdürlüğümüz ekipleri tarafından yapılan:39.837 Metre**

***Müteahhite yaptırılan : 30.000 Metre**

Muhtelif Mahallerde yeni açılan ve mevcut sokak ve caddelere toplam 140.850 m² mıcır serimi yapılmıştır.Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 69.400 m² satıh kaplama yapılmış, 317.831 m² stabilize serilmiştir.

Vatandaş talepleri ve 18. Madde yapılan mahallelerde 20.000 Metre yeni yol açılmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyemizin davalı veya davacı olduğu; adli ve idari mahkemelerde belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak ve iyileştirmek için 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 yaparak, hukukun üstünlüğünü ilke edinmiş, araştırmacı, güncel ve somut bilgilere dayalı kaliteli hizmet anlayışı ile faaliyetlerine devam etmektedir.

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 tahsilâtlarını sağlamaktadır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Belediyemiz leh ve aleyhine açılan dava ve takiplerde veya belediye tarafından başkaları aleyhine açılan dava ve takiplerden dolayı, T. C. 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 Belediyemizce yapılan ihalelerle ilgili şartname, sözleşme ve ihale işlem dosyalarının incelenmesi ve teknik desteğin sağlanması görevini de yapmaktayız. Merkez ve ilçe belediyelerin avukatları ile rutin olarak toplantı yapılarak istişare yapma fırsatı da buluyoruz. Amacımız, Meram Belediyesinin hukuka, mevzuata ve hakkaniyete uygun hizmet üretmesi için en fazla lojistik destek sağlamaya yöneliktir. 2011 yılında da bu faaliyetlerimiz devam edecektir.
- Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak, Belediyemize bağlı diğer müdürlükler tarafından istenilen mütalaalar da müdürlüğümüz tarafından incelenip, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, takip edecekleri hukuki prosedür hakkında yazılı olarak cevap verilmektedir.
- Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda meri mevzuat dahilinde yetkilidir. Müdürlüğümüz, 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 Müdürü	1
Avukat	1
Memur	1
İdari Personel	2

SUNULAN HİZMETLER:

Dava dilekçelerinin hazırlanması

Açılan davalara karşı savunma ve cevap layihalarının hazırlanması

Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi

İcra dosyalarının hazırlanması, takibe konulması ve haciz işlemi dahil tüm işlemlerin yapılması
İhale şartnamelerinin hazırlık aşamasında kontrol edilmesi, mevzuat açısından desteklenerek
en uygun şartnamenin hazırlanması.

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.

Belediye Başkanlığınca verilen diğer işleri yapmak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

2010 yılı içerisinde İdari Yargıda 63 adet dava, Adli Yargıda 152 adet dava neticelenmiştir. Önceki
yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 207
adettir. Bu davalardan 78 adedi idari yargıda açılan davalara, 129 adedi de adli yargıda açılan davalardır.
Konularına göre davaların seyri de aşağıdaki şekildedir:

İDARİ YARGI (Toplam 78 adet)

- a) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması ve imar planı iptal davaları: **25 adet**
- b) İşyeri açma ve çalışma ruhsat davaları: **10 adet**
- c) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32 ve 42. madde hükümleri gereğince tesis edilen yıkım ve imar
para cezaları iptal davaları: **31 adet**
- d) Kaymakamlık tahliye işleminin iptali davaları: **2 adet**
- e) Tam yargı davaları: **2 adet**
- f) Kamulaştırma kararının iptali davası: **3 adet**
- g) Emlak vergisine ilişkin iptal davaları: **3 adet**
- h) Ağız ve Diş Sağlığı Merkezinin muayene ve tedavilerin gerçekleştirilmesi amacıyla yaptığımız
başvurunun reddine ilişkin işlemin iptali davası: **1 adet**
- i) Elektrik ve havagazı tüketim vergisine ilişkin Belediye Gelirleri Kanun Genel Tebliği'nin iptali
davası: **1 adet**

ADLİ YARGI (Toplam 129 adet)

- a) Tapu iptali ve tescil davaları: **48 adet**
- b) İzaleyi Şüyu davaları: **8 adet**
- c) İtirazın iptali davaları: **15 adet**
- d) İşe iade ve işçi alacakları (Tazminat) davaları: **19 adet**
- e) Alacak ve tazminat davaları: **8 adet**
- f) Kamulaştırma (cebri tescil) davaları: **4 adet**
- g) Müdahalenin men'i davası: **3 adet**
- h) İdari para cezasına itirazlar: **3 adet**
- i) İmar para cezasına itiraz davaları: **5 adet**
- j) Düzeltme ve cevap metnimizin yayınlanması talebi: **1 adet**
- k) Kadastro tespitine itiraz davaları: **2 adet**
- l) Kiracılığın tespiti davası: **1 adet**
- m) İcra Hukuk Mahkemesinde açılan şikayet davaları: **4 adet**
- n) İmar kirliliğine neden olan sanıklar aleyhine açılan ceza davaları: **4 adet**
- o) Mührü fekkeden sanıklar aleyhine açılan ceza davaları: **3 adet**
- p) Kamu malına zarar verme nedeniyle açılan ceza davası: **1 adet**

Dava dosyalarımızdan kaynaklanan veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden intikal eden Belediyemizin hak ve alacakları, muhtelif İcra Müdürlüklerinde takibe konulmakta ve bu şekilde tahsilâtı sağlanmaktadır. Bu işlem 2010 yılında olduğu gibi 2011 yılında da rutin olarak devam edecektir. Bu anlamda 2010 yılı içerisinde 557 adet icra dosyasından 114 dosya icra takibi yapılarak tahsilâtı sağlanmış, 45 adet dosya ise icra takibi yapılmadan tahsilâtı sağlanmıştır. Bu dosyalardan toplam 474.004,77-TL gelir elde edilmiştir. Geçen yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 398 adettir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Demokratik hukuk devleti ilkelerine uygun olarak ve insan haklarına saygılı, sürekli gelişme içerisinde Kalite Yönetim sistemi şartlarına uyarak Belediyemize bağlı birimlerde ve kuruluşlarda genel denetimler yaparak suç işlemeyi önleyici tedbirler almak, gerek adli gerekse idari yönden yapılan yargılamaları tarafsız adil ve hızlı biçimde sonuçlandırmak üzere faaliyet ve çalışmalarını yürütmektedir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- Başkanlık Makamı onayı ile Belediye birimlerini yasalara uygunluk ve performans açısından denetlemek,
- 657 sayılı yasaya tabi personelin disiplin suçu oluşturan eylemleriyle ilgili soruşturma yapmak,
- Başkanlıkça belirlenen konularda detaylı tetkik ve araştırmalar yaparak düzenlenen raporları makama sunmak,
- 4483 sayılı yasa doğrultusunda personelin suç teşkil edebilecek eylemleriyle ilgili Kaymakamlık Makamının onayı ile inceleme raporları tanzim etmek.
- Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda meri mevzuat dahilinde yetkilidir.
- Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerin ifasında, Belediye Başkanına karşı da sorumludur.

İNSAN KAYNAKLARI :

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2010 yılında bir müdür ile çalışmalarına devam etmiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Belediyemizin imajının güçlenmesine ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayabilmek için 2010 yılı içinde çalışmalarını büyük bir özveri ile sürdürmüştür.

Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerin ve Evlendirme Memurluğunun 2009 yılı faaliyetleriyle ilgili denetimleri yapılmıştır.

2010 yılı faaliyetleriyle ilgili teftiş programı da planlanarak Belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlüklere bildirilmiştir.

2010 yılı içerisinde şikayete bağlı olarak 5 personelin soruşturma işlemleri tamamlanmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Yeşil Eylem Planı projesiyle Meram Halkının yaşam kalitesinin artırılması, Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki çalışma alanlarında etkin faaliyetlerde bulunmak, yükümlülük ve organizasyonlarla ilgili konularda tamamlayıcı rol üstlenmek ve fiziksel faaliyetlerde verimli olma gayesini taşıyarak görevlerini yerine getirmek, doğa çevre meydana getirmek, temiz çevre ile birlikte temiz hava oluşturmak; anlayış ve misyonu doğrultusunda çalışmalarını sürdürmüş olup, yine bu misyon doğrultusunda 2011 yılında da hizmetlerini geliştirerek çalışmalarına devam edecektir.

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:

Meram İlçesi sınırları içerisinde Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün hizmet alanı bilgileri;

YÜZÖLÇÜMÜ	: 79.721.537 m ²
NÜFUSU	: 298.169
MAHALLE SAYISI	: 87
CADDE VE SOKAK	: 4.720
BİNA SAYISI	: 39.794
İÇ DAİRE SAYISI	: 37.587
İŞYERİ SAYISI	: 9.094

* Büyükşehir Belediyesi Numarataj Biriminden, son nüfus sayımına göre alınan veriler.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personeli;

Müdür	: 1
Ziraat Mühendisi	: 1
Peyzaj Mimarı	: 1
Ekifler Şefi	: 1
İdari Personel	: 1
Kadrolu işçi	: 36
Yüklenici işçi	: 45 olmak üzere toplam 86 personeli ile hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinası ve Ekipman bilgisi

Damperli Kamyon	: 3 adet
Su tankeri	: 2 adet
Kamyonet	: 2 adet
Otobüs	: 1 adet
Minibüs	: 1 adet
Traktör	: 3 adet
Çift Kab.Pikap	: 1 adet
Mini Kepçe	: 1 adet
Motosiklet	: 4 adet
Gereçler	: 6 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 24 adettir.

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 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

2010 yılında Müdürlüğümüz tarafından 46.551 m² lik alanda park ve yeşil alan çalışmasına ait projeler hazırlanmış ve düzenlemeleri yapılmıştır. 2010 yılı içinde 2 adet büyük park, 9 adet küçük park ve yeşil alan, 23 adet çocuk oyun parkı ve bu parkların 16 tanesinde fitness oyun grubu kurularak ilçemize kazandırılmıştır.

2010 YILINDA YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILAN YERLER

Melikşah Mah. Sivaslı Ali Kemal Caddesi üzerinde bulunan park alanımız 7.500 m² dir. Park alanımız Hoca Ahmet Fakih parkı ile bütünlük arz edecek şekilde projelendirilmiştir. Kent merkezi ve kentin genişleme aksı ile beraber düşünüldüğü zaman Meram ilçesinde çok önemli bir konumda bulunan bu park, engellilerin de istifade edebileceği şekilde projelendirilmiştir.. Bu amaçla park alanında engelli fitness oyun grubu, engelli çocuk oyun alanı ve çocuk fitness oyun grubu yer almaktadır.

Park alanında ayrıca 900 metre karelik koşu parkuru, kameriyeler, çay bahçesi, emekliler konağı, muhtar ofisi, oturma alanları, trafik eğitim alanı ve süs havuzlarına geniş yer verilmiştir.

Halkın fitness oyun grubundan faydalanmaları, daha rahat bir ortamda spor yapabilmeleri, rekreasyonel ihtiyaçlarını en güzel şekilde giderebilmeleri amacıyla park alanı güzel şekilde tüm ayrıntılar düşünülmüştür.

Ayrıca kaliteye önem veren belediyemiz çocuk oyun gruplarının ve fitness oyun grubunun zemininde kauçuk malzeme kullanarak çocuklarımızın daha rahat bir ortamda oyun oynamaları sağlanmıştır.

Havuz etrafında Konya’da bir ilk olarak sanatsal çakıl mozaik uygulaması yapılmıştır. Park alanımızda mevcut bulunan yetişmiş fidanlar korunmuş ayrıca yaprak döken fidan ve ibrelili fidan dikimi yapılmıştır.

MELİKŞAH PARKI

PARK ADI	YEŞİL ALAN MİKTARI(m ²)	ÖZELLİĞİ
MELİKŞAH PARKI	7.500	16 adet Kameriye 1 adet Çocuk Oyun grubu 1 adet Fitness Alanı 1 adet Engelli Fitness alanı 1 adet Koşu Yolu Süs Havuzu Kaya Bahçeleri ve Gül bahçeleri 350 yapraklı fidan 550 ibrelili fidan 1.500 adet çalı türü süs bitkisi 500 adet gül fidanı

EĞİTİM FAKÜLTESİ PARKI

PARK ADI	YEŞİL ALAN MİKTARI(m ²)	ÖZELLİĞİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ PARKI	19.102	9 adet Kameriye Süs Havuzu 200 yapraklı fidan 300 ibrelili fidan 1.500 adet çalı türü süs bitkisi gül fidanı

Ekmekkoçu Mahallesi, Bölüm Sokak Parkı

Park alanımız 3.176 m² dir. Park alanımızda Basketbol oyun alanı, çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 25 adet yaprak döken fidan, 40 adet ibrelili fidan, 500 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Süleymanşah Mahallesi, Güldibi Sokak Parkı

Park alanımız 1.790 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 15 adet yaprak döken fidan 25 adet ibrelili fidan, 200 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Harmancık Mahallesi, Çam Sokak Parkı

Park alanımız 1.708 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 25 adet yaprak döken fidan, 30 adet ibreli fidan, 350 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Yunus Emre Mahallesi, Ayasofya Sokak Parkı

Park alanımız 1.263 m² dir. Park alanımızda Basketbol oyun alanı, çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 20 adet yaprak döken fidan, 15 adet ibreli fidan, 150 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Büyük Kovanağzı Mahallesi, Kalecik Sokak Parkı

Park alanımız 2.660 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 75 adet yaprak döken fidan, 60 adet ibreli fidan, 600 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Durunday Mahallesi, Kuyubaşı Sokak Parkı

Park alanımız 2.641 m² dir. Park alanımızda Basketbol oyun alanı, çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 10 adet yaprak döken fidan, 40 adet ibreli fidan, 425 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Yunus Emre Mahallesi, Mercanadası Sokak Parkı

Park alanımız 634 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 5 adet ibreli fidan, 75 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Kirazlı Mahallesi, Kirazlı Sokak Parkı

Park alanımız 2.297 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 40 adet yaprak döken fidan, 40 adet ibreli fidan, 250 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Loras Mahallesi, 15328 No'lu Sokak Parkı

Park alanımız 3.780 m² dir. Park alanımızda Basketbol oyun alanı, çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 80 adet yaprak döken fidan, 110 adet ibreli fidan, 780 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

2010 YILI KURULAN OYUN GRUPLARI

2010 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 2010 yılında yapılan Mal Alımı ihalesi ile satın alınan 10 adet çocuk oyun grubu yeni yapılan park alanlara ve 13 adette kendi atölyemizde üretilen eski tip çocuk oyun grupları olmak üzere toplam 23 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur. Ayrıca bu çocuk oyun grupları ile birlikte alan olarak büyük yerlerde ve ihtiyaca göre 16 adet fitness oyun grupları eklenmiştir.

1. Kozağaç Mahallesi

Kozağaç Mahallesi, sınırları içerisinde bulunan Belediye villaları önünde bulunan park alanımıza çocuk oyun grubu kurulmuştur.

2. Osmangazi Mahallesi

Osmangazi Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Pazar alanımıza 1 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

3. Lalebahçe Mahallesi

Lalebahçe Mahallesi, Mırışlar Sokak park alanımıza çocuk oyun grubu kurulmuştur.

4. Beybes Mahallesi

Beybes Mahallesi, Hutbe Sokak park alanımıza çocuk oyun grubu ve Fitness oyun grubu kurulmuştur.

5. Necip Fazıl Mahallesi

Necip Fazıl Mahallesi, Ekindere Sokak park alanımıza çocuk oyun grubu kurulmuştur.

6. Durunday Mahallesi

Durunday mahallesi, Ömür sokak park alanına fitness oyun grubu kurulmuştur.

7. Karakurt Mahallesi

Karakurt Mahallesi park alanımıza Fitness oyun grubu kurulmuştur.

8. Dedekorkut Mahallesi

Dedekorkut Mahallesi park alanımıza Fitness oyun grubu kurulmuştur. Dedekorkut mahallesi, Ray siteleri arkası çocuk oyun grubu kurulmuştur.

9. Aşkan Mahallesi

Aşkan Mahallesi, park alanımıza Fitness oyun grubu kurulmuştur.

10. Süleymanşah Mahallesi

Süleymanşah Mahallesi, Akvilla siteleri önü park alanına çocuk oyun grubu kurulmuştur.

11. Pirebi Parkı

Pirebi Mahallesi, Pirebi parkı fitness oyun grubu kurulmuştur.

12. Kaşınhanı mahallesi

Kaşınhanı Mahallesi, Kaşınhanı park alanına çocuk oyun grubu kurulmuştur.

13.

14. Aybahçe Mahallesi

Aybahçe Mahallesi, Ahmet Haşhaş İ. Ö. Okulu bahçesi çocuk oyun grubu kurulmuştur.
Aybahçe Mahallesi, Fidanlık Caddesi park alanına çocuk oyun grubu kurulmuştur.

15. Melikşah mahallesi

Melikşah Mahallesi, Aşkan Caddesi park alanı çocuk oyun grubu kurulmuştur.

16. Dere mahallesi

Dere Mahallesi park alanı çocuk oyun grubu kurulmuştur.

17. Ali Ulvi Kurucu Mahallesi

Ali Ulvi Kurucu Mahallesi, park alanı çocuk oyun grubu kurulmuştur.

2010 YILI OTOMATİK SULAMA VE DAMLAMA SULAMA SİSTEMLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekipleri tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarda önceki yıllarda salma sulama ile yapılan yeşil alan ve fidanların sulama sistemleri su sarfiyatı ve israfı en asgariye indirmek için 14 adet park alanda otomatik ve damlama sulama sistemi döşemesi gerçekleştirilmiştir.

Bu sayede müdürlüğümüz iş ve işçi yönünden daha çok iş yapmış, yapılan işlerde daha az işçi kullanılmış, bu da müdürlüğümüze azımsanmayacak kazanım sağlanmıştır.

1. Ekmekkoçu Mahallesi, Bölüm Sokak park alanı
2. Süleymanşah Mahallesi, Güldibi Sokak park alanı
3. Harmancık Mahallesi, Çam Sokak park alanı
4. Yunus Emre Mahallesi, Ayasofya Sokak park alanı
5. Büyük Kovanağzı Mahallesi, Kalecik Sokak park alanı
6. Durunday Mahallesi, Kuyubaşı Sokak park alanı
7. Yunus Emre Mahallesi, Mercanadası Sokak park alanı
8. Kirazlı Mahallesi, Kirazlı Sokak park alanı
9. Loras Mahallesi, 15328 nolu sokak park alanı
10. Meram Yeniyol Caddesi, Eğitim Fakültesi bahçesi park alanı
11. Melikşah Mahallesi, Melikşah park alanı
12. Kozağaç Mahallesi, Bereketli Sokak ağaçlandırma alanı
13. Kozağaç Mahallesi, Kolçak Sokak ağaçlandırma alanı
14. Alavardı Mahallesi, Atatürk İ. Ö. Okulu yanı park alanı

2010 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Hasanköy fidanlığımızda bulunan gül çelik üretimi alanımızda 2010 yılında da 25.000 adet gül çeliği dikimi yapılmıştır.

FİDAN DİKİMİ YAPILAN YERLER

2010 yılı Şubat ayı ve Aralık ayları içerisinde Sivri tepe mevkiinde 7.000 adet ibrelili ve yaprak döken fidan dikimi yapılmıştır.

1. Loras Mahallesi, Hanefi Aytekin İlk Öğretim Okulu Yanı

1.000 adet fidan dikimi yapılmıştır.

2. Dutlukırı Kültür Parkı Fidan Dikim Sahası

1.000 adet fidan dikimi yapılmıştır.

3. Gödene Mahallesi, Fidan Dikim Sahası

5.000 adet çam fidanı Ayrıca ilçemiz sınırları içerisindeki 87 mahallenin tüm cadde, sokaklarında ve park alanlarına 2.500 adet yapraklı, ibrelili ve çalı türü fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.

2010 YILI MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

2010 yılı içerisinde Anıt havuzu etrafı, Havzan havuzu etrafı, Pirebi parkı, Muhacir Pazarı parkı, Lalebahçe Yeni yol caddesi kanal kenarı, Karacığan göbeği, Aydoğdu havuzu etrafı, Melikşah mahallesi Gül parkı, Mamuriye parkı, Melikşah Parkı, İstasyon Parkı, Şelale parkı, Ladikli spor tesisleri bahçesi ve Dere spor tesisleri bahçesi, Hoca Ahmet Fakih parkı, Engelsiz parkı ve İpekyolu parkına 12 cinsten oluşan toplam **40.000 adet** mevsimlik çiçek dikimi gerçekleştirildi.

LALE SOĞANI VE SOĞANLI BİTKİLER DİKİMİ

2010 yılı Ekim ayı içerisinde 5 ayrı cins olmak üzere 20.000 adet Lale Soğanı ve soğanlı bitkilerden sümbül piyasadan temin edilerek İlçemiz sınırları içerisindeki tüm cadde, sokak, park, yeşil alan ve havuz kenarlarına dikimi gerçekleştirilmiştir.

FİDANLIK VE SERA ÇALIŞMALARI

Hasanköy mahallemizde 1999 yılında **46.000 m²** lik alan üzerine kurulan fidanlığımızda park alanların düzenlemelerinde kullanılacak ibrelili, yapraklı, çalı ve süs bitkileri yetiştirilmekte, ayrıca bu tür yapraklı, ibrelili ve süs bitkileri çelikleme tekniği ile yetiştirilmektedir. Özellikle çalı türü fidanlar ile gül fidanı 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 2010 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **320 m²** kapalı alanda bitkilerin dinlenme döneminde **34 farklı türde 20.000 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.

2010 YILI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemizde bulunan mahallelerin tüm cadde, sokak ve park alanlarımızda bulunan tüm yapraklı, ibrelili, süs ve çalı türü fidanlarda oluşabilecek böceklenmeler karşı ilaçlama motorumuz ile kimyasal mücadele yapılmıştır.

2010 YILI ALO 153 BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2010 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait ALO 153hattına 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 konuların havale edilmesigerekenevrakveya işler hiç beklemeksizin diğer birim ve kurumlara havale edilmiştir.

PARK VE YEŞİL ALANLAR ÇEVRE VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ

1 .Melikşah Mahallesi, Melikşah Parkı Gerçekleştirme Program Şeması

Melikşah Parkı peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	14.05.2010	08.08.2010

2 .Ekmekkoçu Mahallesi, Bölüm Sokak Parkı Gerçekleştirme Program Şeması

Ekmekkoçu Mahallesi, Bölüm Sokak Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	22.02.2010	08.07.2010

3. Süleymanşah Mahallesi, Güldibi Sokak Parkı Gerçekleştirme Program Şeması

Süleymanşah Mahallesi, Güldibi Sokak Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	22.02.2010	08.07.2010

4. Harmancık Mahallesi, Çam Sokak Parkı Gerçekleştirme Program Şeması

Harmancık Mahallesi, Çam Sokak Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	22.02.2010	08.07.2010

5 .Yunus Emre Mahallesi, Ayasofya Sokak Parkı Gerçekleştirme Program Şeması

Yunus Emre Mahallesi, Ayasofya Sokak Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	22.02.2010	08.07.2010

6 .Büyük Kovanağzı Mahallesi, Kalecik Sokak Parkı Gerçekleştirme Program Şeması

Büyük Kovanağzı Mahallesi, Kalecik Sokak Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	22.02.2010	08.07.2010

7 .Durunday Mahallesi, Kuyubaşı Sokak Parkı Gerçekleştirme Program Şeması

Durunday Mahallesi, Kuyubaşı Sokak Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	22.02.2010	08.07.2010

8. Yunus Emre Mahallesi, Mercanadası Sokak Parkı Gerçekleştirme Program Şeması

Yunus Emre Mahallesi, Mercanadası Sokak Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	22.02.2010	08.07.2010

**9. Kirazlı Mahallesi, Kirazlı Sokak Parkı Gerçekleştirme
Program Şeması**

Kirazlı Mahallesi, Kirazlı Sokak Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	22.02.2010	08.07.2010

**10. Loras Mahallesi, 15328 Nolu Sokak Parkı Gerçekleştirme
Program Şeması**

Loras Mahallesi, 15328 Nolu Sokak Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	22.02.2010	08.07.2010

**11. Eğitim Fakültesi İçi Parkı Gerçekleştirme
Program Şeması**

Meram Yeni yol Caddesi, Eğitim Fakültesi İçi Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	30.03.2010	15.08.2010

***Basın Yayın ve
Halkla İlişkiler Müdürlüğü***

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediyemizin ilçemize yönelik fiziki ve sosyal çalışmalarında; vatandaşımızın yeterince bilgilendirilmesini ve aydınlatılmasını hedefleyen, vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikayetlerin değerlendirilmesini ayrıca, geleceğe de yön verecek şekilde yayınların yapılabilmesi için gerekli ilkeler bütününe ortaya konulmasını amaçlamıştır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

Grafik Tasarım:

Belediye etkinliklerine ait her türlü Afiş, Davetiye, Billboard, Pankart, Branda, CLP, İnteraktif CD çalışmaları, tanıtım filmi hazırlanması, Dergi, Kitap, Broşür, Bülten gibi basılı yayınların hazırlanması. Ayrıca belediyenin web sitesinin tasarımı, düzenli olarak güncellenmesi ve kontrolü. Belediye ile ilgili bilgilerin girileceği mahalli idareler ve yerel bilgi web sitelerinin düzenli kontrolü ve güncellenmesi. Fuarlara ait stant düzenleme çalışmaları.

Haber:

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

Halkla İlişkiler:

Bilgi Edinme ve Danışma birimleri tarafından yürütülecek görevlerin koordinesi ve takibi. Vatandaşın telefon, faks, e-mail, faks ve bizzat başvuru yolu ile gelen belediye faaliyetleri ile ilgili her türlü talep ve şikâyeti dinleyerek kayıta almak, çözüm üretmek, çözüm üretilmeyenleri ilgili birimlere aktarmak. Birimlere aktarılan talep ve şikâyetleri takip etmek, sonuçları hakkında vatandaş bilgilendirmek, bu konuda ilgili birim sorumluları ile koordinasyona girmek.

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

Bilgi Edinme Kanunu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Başvuran vatandaşların müracaat formlarını kabul edip, talepleri yönünde çalışmalar ve gerekli takipler yapmak; sonuçtan vatandaşları bilgilendirmek. Belediyeye herhangi bir iş münasebetiyle gelen vatandaşların ilgili birimlere en hızlı bir şekilde ulaşmasını sağlamak. İstek ve talebi belediyeyi doğrudan bilgilendirmeyen kişileri de ilgili yere yönlendirmek.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz Konya Büyükşehir Belediye binasında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Basın Birimi ve Halkla İlişkiler Birimi olmak üzere 3 adet büroda hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüzde 1 müdür, Basın biriminde 1 işçi, 3 müteahhit elemanı, Halkla ilişkiler Biriminde ise; 1 memur, 1 işçi, 1 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 8 kişi görev yapmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

a-Basın Yayın Birimi:

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

Günlük olarak yerel ve ulusal basının takibi; belediyemizle ilgili her türlü gelişmenin ilgili birimlere ulaştırılması. Belediyemizce satın alınmayan bazı ulusal gazeteler de web sitelerinden takip edilmektedir. Bu yıl içinde belediyemize Yeni Şafak 2 adet, Zaman 2 adet, Vakit 2 adet, Türkiye 2 adet, Sabah 2 adet, Hürriyet 2 adet, Milliyet 2 adet, Radikal 2 adet, Bugün 2 adet, Star 2 adet, Milli Gazete 2 adet, Cumhuriyet 2 adet, Dünya 2 adet, Yeni Asya 2 adet, Taraf 2 adet, Yeni Çağ 2 adet, Hakimiyet 2 adet, Memleket 2 adet, Yeni Konya 2 adet, Yeni Meram 2 adet, Konya Postası 2 adet, Anadolu Manşet 2 adet, Merhaba 2 adet, Konya'nın Sesi 2 adet, Rasyonel Haber 2 adet, Yeni Gün 2 adet, Haberdar 2 adet, alınmıştır.

Belediyemizle ve gündemin önemli konularıyla ilgili haberlerin günlük olarak arşivlenmesi, haftalık basın dosyaları halinde başkanlığa ve ilgili başkan yardımcısına sunumları yapılmıştır.

Başta belediyemizin çalışmaları olmak üzere belediyemizi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren haberler, köşe yazıları, diğer belediyelerle ilgili haberler vs. günlük olarak gazetelerden taranmakta ve haftalık basın dosyası şeklinde derlenmektedir. Hazırlanan basın dosyasında oluşturduğumuz raporla belediyemizle ilgili hangi gazetede ne kadar yer aldığımızı da takip edilmiştir.

Belediyemizin hizmetleri ve faaliyetleriyle ilgili her türlü belgenin arşivlenmesi yapılmıştır. Oluşturulan arşivde belediyemizin çalışmalarıyla ilgili kamera görüntüleri ve fotoğraf dokümanları da yer almaktadır.

Belediyemizin faaliyetlerinin fotoğraf ve görüntüleriyle birlikte bütün basın yayın kuruluşlarına haber bülteni şeklinde ulaştırılması. Faaliyetlerimizin basında gerekli ilgiyi görmesi için haberlerin kısa süre içinde yazılması, fakslanması, sitemize yüklenmesi ve mail atılmasına itina gösterilmiştir. 2010 yılı içinde Belediyemizin çalışmaları ile ilgili toplam 270 adet haber yerel ve ulusal basına servis edilmiştir.

Özellikle yerel basın yaşanan eleman sıkıntısından dolayı belediyemizin çalışmalarıyla ilgili yeterince takibat yapamamaktadır. Basın müdürlüğümüz, belediye çalışmalarının basında yeterince yer alması için basına dağıttığı basın bültenleriyle, konuyla ilgili fotoğraf ve kamera görüntüleriyle bu alanda etkin olmaya çalışmıştır.

Belediye Başkanımızın konuşma metinlerinin ve basın açıklamalarının hazırlanması, önemli gelişmelerle ilgili mesajlarının medya aracılığıyla vatandaşlarımıza ve diğer ilgili yerlere ulaştırılması. Kutlama, teşekkür, tenkit, başsağlığı vb. mesajların muhataplarına iletilmesi sağlanmıştır.

Gerek sabit gündem konuları gerekse ani gelişmelerle ilgili olarak basın toplantıları veya basın açıklaması kanalıyla belediye başkanımızın mesajlarının kamuoyuna iletilmesinde gerekli çalışmalar yapılmıştır.

İnternet ortamında belediyemizle ilgili haberlerin sürekli güncellenmesi, vatandaşlardan gelen görüş ve isteklerin ilgili birimlere ulaştırılması ve gelen mesajların cevaplandırılması. *(Belediyemize ait internet sitesi, belediyemizle ilgili her türlü bilginin, çalışmalarla ilgili detayların, yer aldığı sanal bir bilgi ortamı*

olmasının yanı sıra, vatandaşların istek ve taleplerini rahat bir şekilde e-mail yoluyla ulaştırdıkları bir platform görevi de görmektedir.)

Belediyelerle ilgili detaylı bilgilerin yer aldığı **yerelnet.org.tr** sitesinin düzenli olarak takip edilmesi ve Belediyemizle ilgili bilgilerin yüklenmesi. Bu site İçişleri Bakanlığı'na bağlı olarak çalışan resmi bir site olduğundan Belediye çalışmalarımızın resmi kanallarla takibi açısından önem arz etmektedir.

Belediyemizin her türlü program ve tanıtımıyla ilgili afiş, davetiye, broşür, gazete ilanı, vb. yaklaşık 300 adet eskiz çalışması ve tasarımı basın bürosunda yapılmış olup baskısı dışarıya yaptırılmıştır.

Halkı bilgilendirmek gayesiyle önemli çalışmalarımızla ilgili olarak zaman, zaman basın toplantıları (4 adet basın toplantısı) düzenlenmiş bazen de basın mensupları (26 kez davet edilmiştir) çalışma alanında bizzat gezdirilerek bilgilendirici çalışmalar yapılmıştır.

Belediyenin tanıtımına yönelik veya kültürel faaliyetleri içindeki kitap, bülten, dergi, CD, vb.lerinin hazırlanması/hazırlattırılması müdürlüğümüzün yetkisi ve görevleri içinde 5 adet Belediyemiz projelerini anlatan CD hazırlattırılmıştır.

Halkla İlişkiler Birimi:

Müdürlüğümüzün Halkla ilişkiler birimi Meram Belediyesi sınırları dâhilinde mevzuatların kendisine yüklemiş olduğu hizmetler çerçevesinde başlıca aşağıdaki faaliyetleri etkin ve sürekli bir şekilde yürütmüştür:

Halktan farklı ortamlardan gelen istek ve şikayetlerin (telefon, e-mail, dilekçe, şahsen, BİMER, Bilgi Edinme başvuruları) kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere havale edilip, konuların takibi yapılmıştır. Halkla İlişkiler birimimize yılda yaklaşık 40 bin kişi müracaat etmekte olup, kayıt altına alınan başvurular şu şekilde oluşmuştur.

Bimer	: 227 Başvuru
Bilgi Edinme	: 122 Başvuru
Telefon	: 2154 Başvuru
Şahsen	: 503 Başvuru

TOKİ konutlarının ve Belediye öncülüğünde yapılan kooperatiflerin başvuru bilgileri ve şartları hakkında yaklaşık 20 bin vatandaşımıza gerekli bilgi verilmiştir.

Müdürlük çalışma performanslarını ölçmek için raporlar hazırlanmış ve başkanlığın bilgisine sunulmuştur. (Alo 153'e gelen istek ve şikayetler doğrultusunda)

Birim içi ve Belediye dışı Kamu kuruluşlarının birimimizi ilgilendiren konularla ilgili göndermiş olduğu evrakların (belediye sınırları içerisindeki hizmetler vb. gibi) takibi yapılmıştır.

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak; Milli kültürümüzdeki esas yapıyı, üslûbu koruyarak evrensel değerlerle Milli kültür arasındaki etkileşimi en üst noktaya çıkarmayı amaçlamakta, gerçek bir çağdaş kültür atmosferi oluşturma bu yoldan geçtiğine inanmaktayız. Bu iki alanı, çatışma konusu olmaktan çıkarıp, her iki unsurun zenginliklerinden birlikte yararlanmak, kültür politikamızın temelidir.

Belediyemizin imkanlarını maksimum seviyede ve kültürel etkinlik anlayışı içerisinde halkımıza her şeyin en iyisini, en güzelini ve en doğrusunu aktarmak vizyonumuzdur.

YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR :

- Meram Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, öğretim, araştırma ve toplum hizmetleri etkinliklerini evrensel standartlarda yürüterek, kent insanının eğitsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve ekonomik gelişimi için bilgiye ulaşmasına, üretmesine, bilgiyi uygulamasına, yaymasına yönelik hizmetler vermek.
- Meram Belediyesi, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile ilçemiz Halk Eğitim Merkezi iş birliğinde açılan Meslek Edindirme Kurslarını düzenlemek.
- Ücretsiz Meslek Edindirme Kurslarıyla Belediyenin Sosyal ve Eğitici görevlerini yerine getirmek.
- Makine Nakışları, Mefruşat (Kırkyama), Kilim – Dokuma, El Sanatları ve Kuaför Kursları faaliyetlerini düzenlemek.
- Toplumun sanatsal oluşumuna katkı sağlamak amacıyla sergiler gösteriler konserler kurslar düzenlemek, topluma sanatı öğretmek sevdirmek ve bireyleri sanata teşvik etmek.
- Spor, El Sanatları, Giyim Aksesuar, Gitar, Bağlama, Ney, Çini, Ebru, Resim, Diksiyon ve Hat Kursları faaliyetlerini düzenlemek.
- Meram ilçe sınırlarında kendi ismiyle anılan mahallede kabri bulunan Sadreddin Konevi yanı sıra, Meram ve Konya’da yaşamış diğer önemli şahsiyetleri ve Meram’ı tanıtıcı yayın ve faaliyetleri yapmak.

FİZİKSEL YAPI:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, Büyükşehir Belediye Sarayı binasının 1. katında hizmet vermektedir..

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Eğitim ve Kültür etkinliklerin yapıldığı İrtibat bürosu ise, Aşkan Mah. Yaka Cad. No: 99 adresinde, Konevi Kültür Merkezi olarak hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüze bağlı olarak Alavardı Mah. Sivaslı Ali Kemal Cad. No: 48/A adresinde Güzel Sanatlar ve Kültür Merkezi bulunmaktadır.

Yine müdürlüğümüze bağlı Ertuğrul Gazi Sosyal Tesisleri’nde MERMEK kursları bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 2 işçi, 21 müteahhit elemanı olmak üzere, toplam 24 kişi görev yapmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

KURS FAALİYETLERİ

GÜZEL SANATLAR VE KÜLTÜR MERKEZİ

Kursun Adı	Kursiyer Sayısı
Gitar	104
Bağlama	76
Ney	175
Diksiyon	124
Çini	43
Hüsn-ü Hat	51
Ebru	31
Resim	50
Fotoğraf	39
El Sanatları	131
Takı Tasarım	89
İğne Oyası	44
Osmanlıca	80
Spor	234
Seramik	18
Mum Yapımı	14
Drama	21
Tezhip	15
TOPLAM	1.339

ERTUĞRUL GAZİ SOSYAL TESİSLERİ

Kursun Adı	Kursiyer Sayısı
Kırkyama ve Mefruşat	62
Saç Bakımı Ve Yapımı	31
Yöresel Kilim Dokuma	14
El Sanatları	31
Bilgisayar	17
Makine Nakışı	17
Spor	172
TOPLAM	389

KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ ETKİNLİKLERİ

OCAK 2010

- **ETKİNLİK:** Konser
- **ETKİNLİK TARİHİ:** 01.02.2010
- **ETKİNLİK SAATİ:** 20:00
- **ETKİNLİK ADI:** Rast Makamı
- **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Rast makamında Türk Sanat Müziği'nin sevilen şarkılarının icra edildiği program İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak gerçekleştirildi.

MART 2010

- **ETKİNLİK:** Tiyatro
- **ETKİNLİK TARİHİ:** 14.03.2010,15.03.2010,16.03.2010,17.03.2010,18.03.2010
- (5 gün 7 seans izlenme sayısı 5 bin kişi)
- **ETKİNLİK SAATİ:** Saat 20:00
- **Saat :**14:00 / 20:00
- **ETKİNLİK ADI:** Ölüme Gülümseyenler
- **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Senaryosu Tuğba KAYNAK ve Yasemin KAYNAK tarafından yazılan 2 perdelik oyunda 17 oyuncu rol aldı.
Türk Milleti'nin tarihinde çok önemli bir yeri olan Çanakkale Savaşı'nda cephede ve cephe gerisinde gösterilen kahramanlıkların anlatıldığı oyun 5 bin kişi tarafından izlendi.
- **HAZIRLAYAN:** Meram Belediyesi Konevi Tiyatro Topluluğu

NİSAN 2010

- **ETKİNLİK:** Konser
 - **ETKİNLİK TARİHİ:** 01 Nisan Perşembe
 - **ETKİNLİK SAATİ:** 20:00
 - **ETKİNLİK ADI:** Nisan Bir Konseri
 - **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Meram Belediyesi ve Konya Güzel Sanatlar Derneği tarafından organize edilen konserde Türk Müziği'nin sevilen şarkıları icra edildi.
 - **HAZIRLAYAN:** Meram Belediyesi / Yankı Müzik
-
- **ETKİNLİK:** Tiyatral Dinleti(Kutlu Doğum Özel Program)
 - **ETKİNLİK TARİHİ:** 17.04.2010 18.04.2010
 - (2 gün 3 seans)
 - **ETKİNLİK SAATİ:** 19:30 / 14:00
 - **ETKİNLİK ADI:** Sevgiliye Adanmış Gönüller
 - **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Meram Belediyesi Kültür Müdürlüğü Konevi Tiyatro Topluluğu tarafından hazırlanan Tiyatral dinletide Hz. Peygamber'in hayatı boyunca İslam'ın tebliği uğrunda verdiği sabırlı mücadele, çekmiş olduğu türlü sıkıntılar şiirsel bir dille anlatıldı. Tiyatral dinletiden sonra Tasavvuf Müziği konseri, Naat-ı Şerif ve sema gösterisi yapıldı.
 - **HAZIRLAYAN:** Meram Belediyesi Konevi Tiyatro Topluluğu
-
- **ETKİNLİK:** Seminer
 - **ETKİNLİK TARİHİ:** 08.04.2010-15.04.2010- 21.04.2010
 - 29.04.2010-06.05.2010(5 gün 5 program)
 - **ETKİNLİK SAATİ:** 10:00 / 12:00
 - **ETKİNLİK ADI:** Ana Baba Okulu

- **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Ana Baba Tutumları, Uyumlu Eşler, Mutlu Aileler, Büyüyorum, Gelişiyorum ve Değişiyorum, Çocuklarda Uyum ve Davranış Bozuklukları başlıklarının yer aldığı sunumlar programın içeriğini oluşturdu.
- **HAZIRLAYAN:** Meram Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- **ETKİNLİK:** Yarışma
- **ETKİNLİK TARİHİ:** 21.04.2010
- **ETKİNLİK SAATİ:** 13.00
- **ETKİNLİK ADI:** Duvar Gazetesi Yarışması
- **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Meram Belediyesi ile Meram Rehberlik ve Araştırma Merkezi işbirliğiyle ilköğretim öğrencilerine yönelik olarak düzenlenen yarışmanın konusu “Engellilerin Yanında Engellere Karşıyız”.
- **HAZIRLAYAN:** Meram Belediyesi - Meram Rehberlik ve Araştırma Merkezi

MAYIS 2010

- **ETKİNLİK:** Kutlama
- **ETKİNLİK TARİHİ:** 01.05.2010
- **ETKİNLİK SAATİ:** 10:00
- **ETKİNLİK ADI:** 1 Mayıs İşçi Bayramı Şenliği
- **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Bayramı dolayısıyla düzenlenen organizasyonda tüm katılımcılara geleneksel düğün pilavı ikramı yapıldı.
- Belediye çalışanları yemekten sonra sanatçı Özcan Çakın'ın verdiği konserle doyusya eğlenerek Emek ve Dayanışma Bayramı'nı büyük bir coşku içinde kutladılar.
- **HAZIRLAYAN:** Meram Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- **ETKİNLİK:** Şenlik
- **ETKİNLİK TARİHİ:** 06.05.2010
- **ETKİNLİK SAATİ:** 10:00
- **ETKİNLİK ADI:** Hıdrellez Şenliği
- **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Baharın müjdecisi olarak görülen ve kültürümüzde önemli bir yeri olan Hıdrellez Bahar Bayramı, Dutlu Kırı Parkı'nda gerçekleştirildi.
- **HAZIRLAYAN:** Meram Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- **ETKİNLİK:** Panel
- **ETKİNLİK TARİHİ:** 14.05.2010
- **ETKİNLİK SAATİ:** 20:00
- **ETKİNLİK ADI:** İslam Düşünce Tarihinde Şeyh Sadreddin Konevi
- **HAZIRLAYAN:** Mebkam – Meram Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- **ETKİNLİK TARİHİ:** 14.05.2010
- **ETKİNLİK:** Sergi
- **ETKİNLİK SAATİ:** 20:00
- **ETKİNLİK ADI:** Duvar Gazeteleri Sergisi
- **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Dereceye giren Gazeteler Meram Belediyesi Şelale Parkı'nda sergilendi.

AĞUSTOS 2010

- **ETKİNLİK TARİHİ:** 7-8-14-15-21-22-28-29 Ağustos 2010 / 3-4 Eylül
- **ETKİNLİK:** Sahne Şovları
- **ETKİNLİK SAATİ:** 20:00
- **ETKİNLİK ADI:** Meramda Ramazan Geceleri
- **ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Geleneksel Türk tiyatrosu, gölge oyunu ve ateşbaz gösterilerinin yer aldığı ramazan gecelerinde ramazan akşamlarının vazgeçilmez eğlenceleri sergilenmiştir.

EKİM 2010

- **ETKİNLİK TARİHİ:** 28 Ekim 2010
 - **ETKİNLİK:** Panel
 - **ETKİNLİK SAATİ:** 20:00
 - **ETKİNLİK ADI:** Memiş Efendi ve İhsan Hareketi
- ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Konya'mızın manevi mimarlarından biri olan Memiş Efendi'nin ve fikirlerinin anlatılması ve gelecek nesillere aktarılması panelin konusunu oluşturmuştur.

KASIM 2010

- **ETKİNLİK TARİHİ:** 5 Kasım 2010 tahinden itibaren her hafta Cuma günleri
 - **ETKİNLİK:** Sohbet
 - **ETKİNLİK SAATİ:** 19:00
 - **ETKİNLİK ADI:** Konevi Sohbetleri
- ETKİNLİK İÇERİĞİ:** Sadreddin Konevi Hazretlerinin Eserleri'nin halka anlatılması.

ARALIK 2010

- **ETKİNLİK TARİHİ:** 21-22-23-24-30-31 Aralık 2010
 - **ETKİNLİK:** Tiyatro
 - **ETKİNLİK SAATİ:** 19:30
 - **ETKİNLİK ADI:** Sarıkamış
 - **ETKİNLİK İÇERİĞİ :** Türk Tarihinde 92 bin şehidimizin donarak şehit düştüğü Sarıkamış destanı anlatan temsili tiyatro oyunu.
-
- **ETKİNLİK TARİHİ:** 24 Aralık 2010
 - **ETKİNLİK:** Panel
 - **ETKİNLİK SAATİ:** 19:00
 - **ETKİNLİK ADI:** Vefat yıldönümlerinde Konya'nın değerlerini anıyoruz.
 - **ETKİNLİK İÇERİĞİ :** Hacıveyis Efendi, Aksekili Hocalar(Mehmet Emin, Hüseyin ve Abdullah Efendi) ile Guli Hoca lakabıyla tanınan Hasan Hüseyin Kulak vefat yıldönümlerinde Konya Ticaret odasında düzenlenen panellerle anıldılar.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, (Konevi Tiyatro Topluluğu) aracılığıyla halkımıza Eğitim ve Kültür etkinlikler çerçevesinde hizmetin en iyi şekilde ulaşması için büyük gayret sarf edilmektedir.

Zaman zaman ilköğretim okullarına farklı, Eğitim ve Kültürel faaliyetlerden tiyatro gösterileri ve müzik etkinlikleri yapılmakta olup, halkımıza farklı (Konevi Tiyatro Topluluğu'nun hazırlayıp sunduğu tiyatro oyunları ve konferanslar, paneller, seminerler vs.) programlar sunulmaktadır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz, 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 2010 yılında da sürdürmüştür.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını şu başlıklar altında sıralayabiliriz:

- a- Her türlü ayni yardımları organize etmek.
- b- İlaç ve tedavi yardımlarını organize etmek.
- c- 4109 sayılı kanuna göre, Asker maaşlarını organize etmek.
- d- Sıcak yemek v.b.gibi yardımları organize etmek.
- e- Çocuk koruma evi ve kadın sığınma evleri açmak, yönetmek.
- f- Açılış ve temel atma törenlerinde ve kültür faaliyetlerinde lojistik destek vermek.
- g- Önemli gün ve geceler dahil, ayrıca milli ve manevi günlerde ikram ve benzeri ihya programları yapmak.
- h- Her türlü programın, afiş ve davetiye dağıtım organizasyonu yapmak.
- i- Sünnet şölenlerini organize etmektir.

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüzün çalışmaları, 1 müdürlük, 1 Yardım bürosu, 1 Tahkikat Bürosu ve 1 Çocuk Koruma Evleri Bürosu olarak toplam 4 adet büromuzda yapılmıştır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde bir müdür, bir idari personel, dokuz sosyal yardım ve araştırma görevlisi, belediye binamızın temizlik ve hizmet işlerinden sorumlu on hizmetli ve çocuk koruma evlerimizde görevli dört personel olmak üzere toplam 25 personelimiz görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet çiftkabin kamyonet bulunmaktadır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Çocuk Koruma Evleri:

Anne veya babadan birini kaybetmiş, Ailedeki sıcak ortamı kalmamış, minik yavrulara sahip çıkmak için; Ailede huzurun geçimsizlik ve maddi imkânsızlıklardan dolayı kalmamış, o küçük yürekleriyle bu olumsuzluklara direnmeye gücü olmayan ailelerin çocukları için; yine kimi kimsesi kalmamış şefkatli bir elin uzanmasını bekleyen çocuklar için, Meram Belediyesi bünyesinde Türkiye’de bir ilk olan korumaya muhtaç çocuklar için barınma evleri açılmıştır. 135 m²’lik kaloriferli ve asansörlü lüks dairelerimizde 15 çocuğumuz koruma altına alınmıştır. Her daire için en fazla 6 çocuk kalacak şekilde dizayn edilmiştir. Şu an bu imkânlarımızdan sadece kız çocuklarımız faydalanmaktadır. Koruma evlerimizde Eğitici Anneler ve Koordinatörümüzle sıcak bir aile ortamı sağlanmaya çalışılmaktadır. 2010 yılında Çocuk Koruma Evlerimize Müdürlüğümüz bütçesinden 44.118,41-TL ödeme yapılmıştır.

Aynı Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

- 1) 2010 yılında, fakir ve dar gelirli 2188 aileye Gıda Paketi adreslerine teslim edilmiştir. 2009 yılı içinde yapmış olduğumuz ihale ile alınan gıda paketlerinin, 2010 yılında araştırması yapıp uygun görülen dar gelirli aile sayısına yeterli geleceği düşünüldüğünden dolayı yeni bir ihale yapılmamıştır.
- 2) 2010 yılı Ramazan ayında, ilçemizde yaşayan 540 adet fakir ve dar gelirli aileye 6 kalemde oluşan kahvaltılık malzeme yardımı yapılmıştır. Müdürlüğümüz bütçesinden 37.16,90-TL ödeme yapılmıştır.
- 3) Müdürlüğümüz tarafından her yıl yapılan sünnet şöleni, yeterli sayıda talep olmadığından 2010 yılında yapılmamıştır.
- 4) Hiçbir sosyal güvencesi olmayan 16 hastanın tedavileri, özel hastanelerde yaptırılmış olup, hastanelerle yapılan sözleşme gereği hiçbir ödeme yapılmamıştır.
- 5) Birlik ve bütünlüğü sağlamak, yardımlaşma duygusunu geliştirmek amacıyla önemli gün ve gecelerde Meramla özdeşleşen gül şerbeti ve aşure ikramlarında bulunduk. 2010 önemli gün ve gecelerde yapılan programlar için, müdürlüğümüz bütçesinden 8.093,09-TL ödeme yapılmıştır.
- 6) Hayırsever vatandaşlar ile birlikte kampanya düzenleyerek toplanan ayakkabı ve giysilerin ihtiyaç sahiplerine dağıtılması gibi sosyal faaliyetlerimiz her yıl olduğu gibi devam etmiştir.
- 7) Belediyemizin temel atma, açılış programlarında alan süslemesi, davetiyelerin dağıtımı ve gelen misafirlere ikram müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.
- 8) Sadece isteyene değil, isteyemeyene de ulaşan belediye olduk. Sahipsiz olmadıklarını gösterdiğimiz gariban vatandaşların ihtiyaçlarını gideriyoruz. Meram Belediyesi Alo 153 hattından ihtiyaç fazlası kullanılmış ev eşyalarını (mobilya, beyaz eşya, halı vb.) hayırsever vatandaşlar tarafından kampanya düzenleyerek yerinde ekiplerimiz tarafından teslim alıp, ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırarak zenginle fakir arasında köprü görevi üstlenmekteyiz. Belediyemiz 2010 yılı içerisinde maddi durumu bozuk olan 130 aileye, buzdolabı, çamaşır makinesi, fırın başta olmak üzere diğer temel ev eşyaları teslim etmiş olup, bu sosyal görevi yerine getirmenin gururunu taşımaktadır.
- 9) Malezya'da yapılan Bedensel Engelliler Dünya Şampiyonasında, bayanlar dalında rekor kırarak birinci olan, Meram Belediye Spor Kulübü Sporcularından Nazmiye Muslu'ya ödül olarak akülü tekerlekli sandalye alınmış olup, Müdürlüğümüz bütçesinden 3.800,00-TL ödeme yapılmıştır.

10) Eğitime %100 destek kampanyamız ile, eğitim ve öğretim gören fakir ve dar gelirli 1500 ailenin çocuğuna, Eğitim ve öğretimlerine destek olmak amacıyla, kırtasiye seti ve muhtelif eğitim malzemesi yardımı yapılmış olup, Müdürlüğümüz bütçesinden 22.628,40-TL ödenmiştir.

11) Belediyemizin, Çevre ve insan sağlığına verdiği önem çerçevesinde düzenlemiş olduğu “İyi ki Doğdun Ziyaretleri” kampanyasında ziyaret edilen ailelere, bebek zıbın takımı, bebek battaniyesi ve süt’ten oluşan hediyeler verilmiş olup, müdürlüğümüz bütçesinden 19.002.68-TL ödeme yapılmıştır.

Muhtaç Asker Ailesi Yardımı :

Bölgemizde askere giden her delikanlımızla adeta bizde asker olduk. Silâh altına alınan askerlerin geride kalan eşi, babası veya annesine (aylık ortalama 120 aile olmak üzere) askerlik süresi boyunca maaş bağlanmıştır. 4109 sayılı yasa gereğince muhtaç olduklarını belgeleyenlerin sosyal incelemesi uzman ekiplerimizce yerinde yapılarak, ihtiyaç sahiplerine asker maaşıyla birlikte gıda yardımları da yapılmıştır. 2010 yılında muhtaç asker ailelerine, Müdürlüğümüz bütçesinden 186.790,00-TL ödeme yapılmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bilgi İşlem Müdürlüğü; Belediyemiz bünyesindeki bilgi teknolojileri ürünlerinin bakım ve onarımı, belediye birimlerinin ihtiyaç duyacağı yazılımların geliştirilmesi yada temin edilmesi, personelin çalışmalarında bilişim ürünlerinden en üst düzeyde yararlanmasının sağlanması, işlenen verilerin doğruluğu ve erişilebilirliği için sistemlerin verimliliği için gerekli çalışmaları yapmakta ve birim görevlilerine eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlamaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü belediyemizin ihtiyaç duyduğu donanım ve yazılım hizmetlerine cevap vermektedir. Bu çerçevede bilgisayar ve ağ konularındaki sorunları çözmekte, ihtiyaç duyulan yazılımları yazmakta veya temin etmekte, belediyemizin ihtiyaç duyduğu ya da duyabileceği hizmet ve imkanları planlamaktadır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI:

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğüne ait 1 sistem odası, 1 teknik destek odası ve 1 büro bulunmaktadır. Sistem odasının ısı düzeyi klima ile sabitlenmiştir.

ÖRGÜT YAPISI:

Müdürlüğümüz; müdüriyet ve idari işler, yazılım/donanım birimi ve internetevi olmak üzere 3 bölümde örgütlenmiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

- Belediye otomasyon yazılımını ve veritabanını üzerinde bulunduran 1 veritabanı sunucusu.
- Grafiksel çalışmalar ve uydu fotoğraflarının bulunduğu 1 dosya sunucusu.
- Evrak otomasyonunu barındıran 1 dosya sunucusu.
- E-belediye hizmeti veren 1 internet sunucusu.
- Canlı radyo yayını yapan medya sunucusu olmak üzere toplam 5 ana makine.
- 191 adet masaüstü (PC).
- 106 CRT, 85 LCD olmak üzere 191 adet monitör.
- 42 adet dizüstü (notebook).
- 1 adet Macintosh.
- 40KW ve 20 KW olmak üzere 2 adet kesintisiz güç kaynağı.
- 23 adet network cihazı (firewall, router, switch, vb.).
- 2 adet plotter.
- 2 adet barkod etiket yazıcısı
- 98 adet farklı özelliklerde (Laser, nokta vuruşlu, çok fonksiyonlu) yazıcı.
- Belediyemizde internet kullanımı ve hizmetleri için merkez binada 1 adet Metro Ethernet bağlantısı.
- Dış birimlerde 6 adet adsl bağlantısı ile sağlanmaktadır.
- Metro Ethernet bağlantısında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı.
- 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı
- Arif Bilge Tesisleri ve Aydoğdu Tesisleri ile otomasyon bağlantısı routerlar ile sağlanmaktadır.
- Diğer dış birimler ise internet üzerinden IP adreslerine verilen izinler ile sistemimize dâhil olmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz , 1 müdür, 1 internet evi idari personeli, 3 teknik destek personeli olmak üzere 5 personelden oluşmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

Bilgi İşlem Müdürlüğü belediyemizin ihtiyaç duyduğu donanım ve yazılım hizmetlerine cevap vermektedir. Bu çerçevede bilgisayar ve ağ konularındaki sorunları çözmekte, ihtiyaç duyulan yazılımları yazmakta veya temin etmekte, belediyemizin ihtiyaç duyduğu ya da duyabileceği hizmet ve imkânları planlamaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

A-Donanım

- Birimlerde kullanılan bilgisayarların güvenliği için kullanılan anti virüs yazılımı için lisanslama yapıldı.
- 5651 sayılı kanunun getirdiği yükümlülükler yerine getirildi.
- Birimlerde kullanılan bilgisayarlarda yüklü olan işletim sistemleri ve ofis yazılımları lisanslı hale getirildi.
- İlçemiz sınırları içerisindeki tüm grafiksel çalışmalar ve uydu fotoğrafları bir dosya sunucusunda toplandı ve kullanıcı yetkileri gözetilerek Emlak istimlâk ve İmar müdürlüklerinin kullanımına sunuldu.
- Basın müdürlüğü ile koordineli olarak medya sunucusu kuruldu. Bu sunucu aracılığı ile www.meram.bel.tr internet adresimizden radyo yayını yapılmaktadır. Radyonun yayın akışı basın müdürlüğü tarafından belirlenmektedir.
- Mail sunucu kurularak kurumsal iletişim imkânı sağlanmış ve 200 kullanıcıya mail kullanma imkânı sağlanmıştır.
- Kaşınhanı tesislerinde tahsilât vizesi kurularak internet üzerinden otomasyona dâhil edildi. Bu sayede teknolojik imkânlardan mahrum ve belediyeye gelme imkânı olmayan vatandaşlarımızın bölgelerinde vergi ödeme imkânı sağlanmıştır.
- Belediye hizmet binamıza uzak olan dış birimlerimizden Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve İşletme İştirakler Müdürlüğünün de internet üzerinden Otomasyon kullanma imkânı sağlanmıştır.
- Türk Telekom ile yapılan protokoller sayesinde internet evleri kuruldu. Bunlar Ertuğrul Gazi, Kaşınhanı ve Karadiğin internet evleridir.
- Network hatlarında oluşan sorunlar ve yer değişikliklerinden kaynaklanan ihtiyaçlar için 2000 metre kablolama yapıldı.
- 01.12.2009 tarihinden itibaren kayıt alınan kullanıcı servis bilgilerine göre; 1680 adet çeşitli soruna çözüm getirilmiştir.
- Sampaş otomasyonunda kullanıcılar tarafından bildirilen 483 adet değişiklik istekleri ve sorunlar bünyemizde çözülmüş, çözülemeyen durumlarda firma ile imzalanan sözleşmeler çerçevesinde sorunlar giderilmiştir.

B-Yazılım

- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında internet sitemizden de bilgi edinme başvurularının yapılabileceği uygulama oluşturulmuştur.
- ALO 153 uygulaması ile vatandaşların istek şikâyetleri için resmi web sitemizden de başvuru yapmaları sağlanmıştır.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne sigortalı hesap fişi dökümlerinin alındığı mesai takibinin yapıldığı ve işçi maaş puantaj işlemlerinin veritabanına aktarılmasını sağlayan Sampaş Belediye Otomasyon programı ile bağlantılı bir program yazılmıştır.

- Gsm operatörü ile anlaşma sağlanarak Sms Belediyeciliği uygulaması bünyemizde kodlanmış ve vatandaşların kullanımına sunulmuştur.
- Mevcut veritabanımızda mükelleflerimize ait adres bilgileri bünyemizde yazılan uygulama kullanılarak Mernis sisteminden veritabanımız güncellenmiştir.
- İmar müdürlüğü yapı ruhsatı servisi için kullanılan ruhsat programı yeniden düzenlenerek Mali hizmetler müdürlüğü ve Emlak istimlâk müdürlüğünün de faydalanması sağlanmıştır.
- Konevi kültür merkezinin randevu kayıtlarının tutulması ve izlenebilmesi için salon takip programı yazılmıştır.
- Şubat/2010 Tarihinde Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sistem Müdürlüğünden; Emlak verilerinin otomatik düzeltilebilmesi için, Mahalle, Taşınmaz, Numarataj, Yol ve Tapu verileri alınarak veritabanımızda ki verilerin eksikleri tamamlanmıştır.
- Emlak kayıtlarındaki asansör ve kalorifer düzeltmeleri için taşınmazlara ait veriler birbirleriyle eşleştirilmiştir. Bu eşleştirme sonucunda; Tüm taşınmazların hangi cadde ve sokaktan beyan vermesi gerektiği tespit edilmiştir.
- Tüm verilerin karakter uyumsuzluk sorunları düzeltilmiştir.
- Büyükşehir belediyesi kent bilgi merkezinden alınan taşınmaz yapılara ait bilgilerden, Emlak verilerinin asansör ve kalorifer kolonları yazılan ara yüz programla Oracle veri tabanından otomatik olarak düzeltilmiştir.
- Ara yüz programının ilgili bölümü kullanılarak fark tahakkuku çekilmiştir. Emlak beyanlarında mükellefin gerçekte beyan vermesi gereken mahalle ve sokaklar, yazılan ara yüz programı ile Oracle veritabanından düzeltilmiştir. Beyan düzeltmelerinin fark tahakkukları ara yüz programının ilgili bölümleri kullanılarak çekilmiştir.
- Otomatik düzeltmede Meram Belediyesi sınırları içerisindeki 308645 Adet taşınmazın 1/6'sı yani 51440 adedi düzeltilmiştir.
- Özel Kalem Müdürlüğü için Belediye Başkanının randevuları, Meclis üyeleri bilgilerinin tutulduğu bir uygulama yazıldı.

C-İdari Büro

- Müdürlüğümüzün stratejik planı, faaliyet raporları, performans programı ve bu tablolar ışığında bütçesi hazırlanmıştır.
- Müdürlüğümüz ihtiyaçları için piyasadan alınan ürün/hizmetlerin soruşturma ve harcama evrakları usulüne uygun bir şekilde düzenlenerek ürünler sorunsuz bir şekilde temin edilmiştir.
- Kurum içi ve kurum dışı gelen/giden evrak yazışmaları yapılarak defter kayıtları tutuldu ve ilgili dosyalarına tasnif edildi.

İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz, 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 Müdürlüğüne bağlı olarak belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Ağız ve Diş Sağlığı Merkezince; Diş Bakımı ve Kontrollerinin; “Yaşam Kültürü Olması” düşüncesinden yola çıkılarak, Bölge halkına bunun sağlanması için çalışılması.

Sağlıklı bir vücudun ancak sağlıklı bir ağızla olabileceği düşüncesinden hareketle hastalarımızın diş bakımı ve kontrollerini bir yaşam kültürü haline getirebilmeleri için konunun önemiyle ilgili detaylı bilgilendirmelerin yapılması.

Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi olarak, koruyucu hekimliğin hayati bir önem taşıdığını düşünerek, belli zamanlarda, uzman doktorlarımız himayesinde yaptırılacak kontroller ve tetkikler sayesinde çeşitli diş ve ağız hastalıklarını henüz oluşmadan tespit edebilme ve en hızlı şekilde müdahale edilme şansını hastalarımıza kazandırmak.

Merkezimizde ağız ve diş sağlığı bir bütün olarak değerlendirilip, uyumlu bir ekip çalışması, doğru teşhis ve uygun bir randevu zamanlamasıyla hastalara tatmin edici ve zaman kazandıran bir tedavi süreci oluşturmak.

FİZİKSEL YAPI:

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Büyük Aymanas Mahallesi’nde bulunan Meram Belediyesi Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi’nde 2010 yılı içerisindeki faaliyet ve çalışmalarını buradan yürütmüştür.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

2010 yılı içerisinde müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 1 İşçi (V.H.K.İ.), 1 Başhekim, 3 Diş Hekimi, 6 Tıbbi Sekreter olmak üzere 12 kişilik personeliyle hizmet verilmiştir.

SUNULAN HİZMETLER:

Merkezimizde diş hastalıklarının tedavi, teşhis ve planlaması ile ilgili olarak, Sosyal Güvenlik Kurumuna ait, Sağlık Uygulama Tebliğinin EK-7’de belirtilen Diş Tedavileri Fiyat Listesi ile sayılan hastalıkların tedavileri bu ücretler ile yapılmıştır.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi:

Bölgede ilk ve tek olan Ağız ve Diş Sağlığı Merkezimiz 2010 yılı içerisinde 1200 hasta kabul etmiştir. Bunların 25 kişisini hiçbir sağlık güvencesi olmayan vatandaşlar oluşturmaktadır.

İlçemizdeki okullarda ve mahallelerde düzenlemiş olduğumuz ‘Sağlıklı Dişler Gülen Çocuklar’ kampanyasında 1.786 kişiye ağız ve diş sağlığı hakkında bilgiler verilmiş ve tarama sırasında tespit edilen hastalıklar kişilere ve öğrencilerin velilerine pusula verilerek bilgilendirilmiştir.

Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi, Meram Belediye Meclisi’nin 03.06.2010 tarih ve 102 nolu kararında; Meram Belediyesi Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi’nin Sosyal Güvenlik Kurumu ile protokol yapılamamasına bağlı olarak hasta potansiyelinin düşmüş olması nedeniyle, gelir ve gider durumunun tetkikinde zarar ettiği anlaşılmış olduğundan; söz konusu işletmenin faaliyetlerine en kısa süre içerisinde son verilmesine; ayrıca Sağlık İl Müdürlüğü’nün uygun görmesi halinde Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi’nin norm kadro karşılığı çalışan sözleşmeli diş hekimleriyle birlikte, Sağlık Bakanlığı bünyesinde sağlık kuruluşu olarak faaliyet göstermek üzere tahsis, devir, kiralama, takas vs. usulleri ile değerlendirilmesinin kabulüne Meclis Genel Kurulu’na yapılan oylama neticesinde oybirliği ile karar verilmiştir.” İfadeleri yer almıştır.

Bu itibarla, Meram Belediye Başkanlığı ile Konya İl Sağlık Müdürlüğü arasında **23.12.2010** tarihinde Valilik Makamı’na da onaylanan protokol ile İl Sağlık Müdürlüğü’ne takas edilmek üzere tahsis edilerek devri yapılmıştır.

Tanzim Satış Fon Birimi:

Müdürlüğümüze bağlı olan Tanzim Satış Fon Birimi; 1580 sayılı Belediye Kanunu’nun 15. maddesinin 02.12.1960 tarih ve 150 sayılı Kanunla değişik 43. fıkrasına dayanarak Belediyemizce 14.08.1991 tarihinde kurulmuş olup, mahalli basında yayımlanan yönetmeliği çerçevesinde belediye fırınlarını, daha sonra bir müddet spor tesisi ve çay bahçesi işletmiş, ayrıca 2005 yılı başından 2008 yılı altıncı ayı sonuna kadarda Özelleştirme Kurulu Kararı ile Et ve Balık Kurumu’ndan Meram Belediyesi’ne devir alınan Et Kombinasyonu yine Yönetmeliğe ek madde eklenmek suretiyle işletmiştir.

Bu faaliyetlerin sonunda gayri faal durumda olan ve mevcut haliyle faaliyeti bulunmayan Tanzim Satış Fon Başkanlığı, Meram Belediye Meclisi’nin 06.08.2010 tarih ve 148 sayılı kararları doğrultusunda, 31.08.2010 tarihi itibarıyla kapatılmasına karar verilmiş; fonun tüm varlık, alacak, gelir, gider, hak, borç ve yükümlülükleri Meram Belediyesi’ne devredilmiştir.

Pelitaş İnş. Ve Hiz. Taah. San. ve Tic. A.Ş.

25.02.2010 tarih ve 7510 sayılı Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanarak faaliyetine başlayan PELİTAŞ İNŞ. VE HİZ. TAAH. SAN. VE TİC. A.Ş. yetkililerinin Meram Belediyesi’ne müracaat ederek şirket hisselerinin % 99,6’ sını Belediyemize şartsız ve bedelsiz hibe etme taleplerini Belediye Meclis’imizin 09.04.2010 tarihli oturumunda kabul edilmiş olup belediyemiz uhdesinde ticari faaliyetine başlanılmıştır.

Pelitaş A.Ş. ana sözleşmesindeki faaliyet alanlarında, belediyemize mali kaynaklar edinebilmek ve mevcut kaynakların etkin ve verimli olarak kullanılabilmesi için yoğun bir şekilde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz, 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 halihazır 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.
- Belediyemize ait gayrimenkullerin trampa işlemlerinin yürütülmesi.
- 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:

İlçe Yüzölçümü	: 194.000 Ha
Meram Belediye Sınırı	: 92.340 Ha
Doğal Sit Alanları Alanı	: 1.200 Ha
Uygulama İmar planlı alan	: 7.560 Ha
18. madde uygulama alanı	: 1.984 Ha
15 ve 16. madde uygulama alanı	: 2.400 Ha

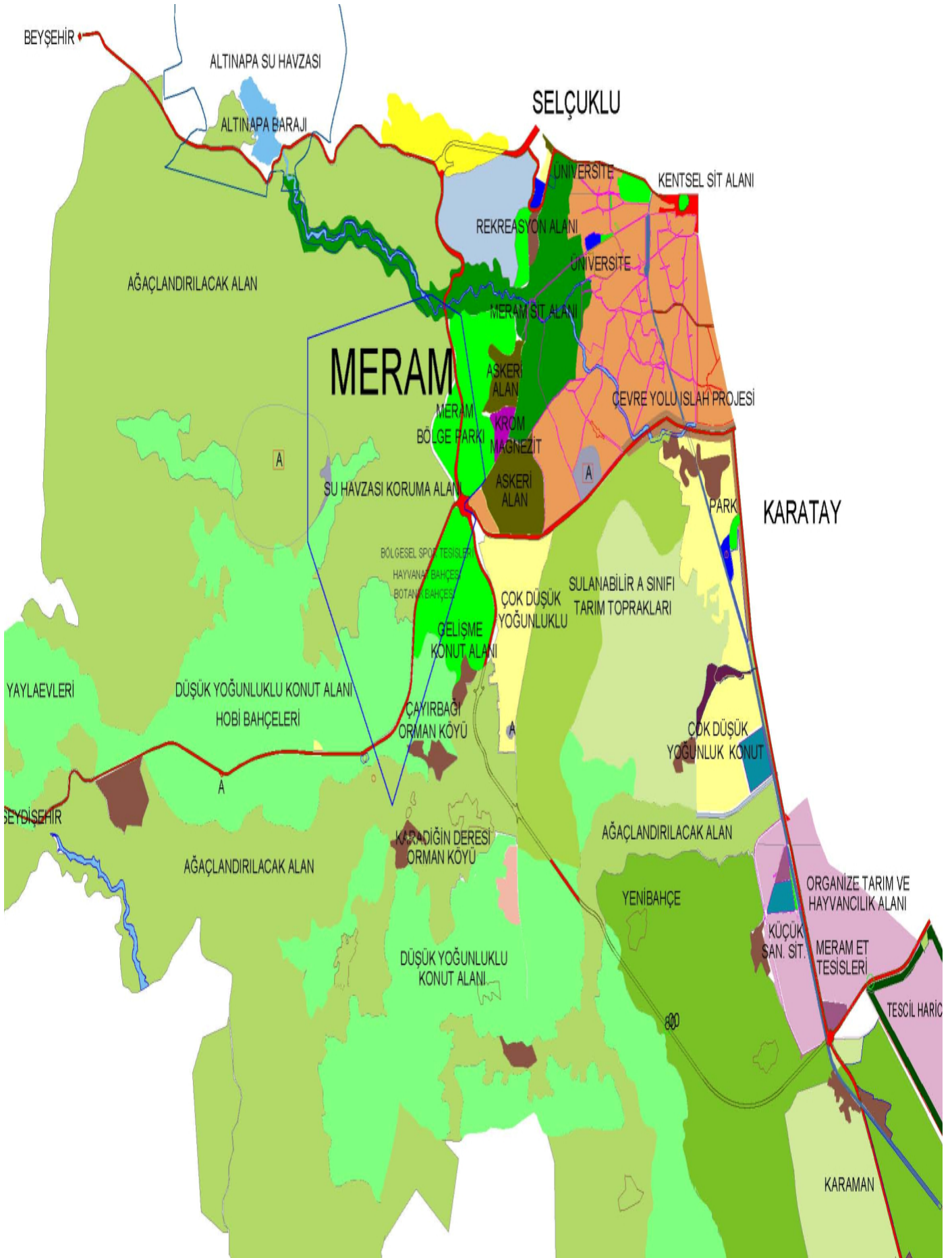
ÖRGÜT YAPISI:

1. HARİTA BÜROSU
2. 18. MADDE UYGULAMA BÜROSU
3. KAMULAŞTIRMA BÜROSU
4. İMAR ÇAP BÜROSU
5. KENTSEL DÖNÜŞÜM BÜROSU
6. KENT BİLGİ BÜROSU

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdür(Harita Kadastro Mühendisi)	: 1
Mühendis	: 4
Tekniker	: 13
İşçi	: 3
Memur	: 2
Müteahhit elemanı	: 6
TOPLAM	: 29

NAZIM İMAR PLANI



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

HARİTA BÜROSU

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

Meram Belediyesine ve Maliye Hazinesine ait 112 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 328 adet İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

Özel Mühendislik Büroları tarafından hazırlanan 9 adet 18. madde dosyası kontrol edilip Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

18. madde uygulamasından çıkan parsellerin tapularının dağıtılması ve imar durumları hakkında bilgilerin verilmesi,

Bölge İştirak payı olarak 216.150,00 TL'lik bağış tahsil edilmiştir.

18. madde uygulamalarının askı sürecinde bilgi verilmesi,

485 adet kişi ve Resmi Kurumlarla Yazışma yapıldı.

Serbest çalışan Mühendisler tarafından hazırlanan ifraz – tevhit-ihdas-yol terki ile ilgili çalışmalarda toplam 693 adet imar parseli üretilmiş olup, toplam alanı ise 118.400 m²'dir.

Yapılan çalışmaların;

1-Haftalık olarak ifraz, tevhit, imar uygulaması ve cins değişikliği işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması,

2-Et ve balık kurumunun ifraz işlemleri,

3- Belediyemize ait 9 adet gayrimenkulün cins tashihi yapılmıştır, vb. işler.

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 Uygulaması Tamamlanıp Tescil Olanlar

Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²	Parsel sayısı	Okul, Sağlık Ocağı Dini Tesis, Belediye Hizmet Alanı V.b Adedi Alanı
1	Çandır	M 363	3 000	3	2 2050
2	Dedekorkut	M 374	3 800	3	Resmi Kurum Alanı Yok
3	Selver	M 376	5 600	2	Resmi Kurum Alanı Yok
4	Selver	M 378	4 000	2	Resmi Kurum Alanı Yok
5	Kürden	M 380	47 300	4	Resmi Kurum Alanı Yok
6	Yorgancı	M 301	230 000	107	Resmi Kurum Alanı Yok
7	Selver	M 356	10 150	5	Resmi Kurum Alanı Yok
8	Selver	M 368	3 000	4	Resmi Kurum Alanı Yok
9	Hadimi	M 371	2 777	3	Resmi Kurum Alanı Yok
10	Aydoğdu	M 323	24 925	11	Resmi Kurum Alanı Yok
11	Hatip	M 369	3 547	3	Resmi Kurum Alanı Yok
12	Kürden	M 379	29 000	13	Resmi Kurum Alanı Yok
13	Kürden	M 381	70 000	27	Resmi Kurum Alanı Yok
14	K.Kovanağzı	M 382	63 000	9	Resmi Kurum Alanı Yok
15	K.Kovanağzı	M 383	104 300	17	Resmi Kurum Alanı Yok
	TOPLAM		605 399	213	2 2050
			60.5 ha		

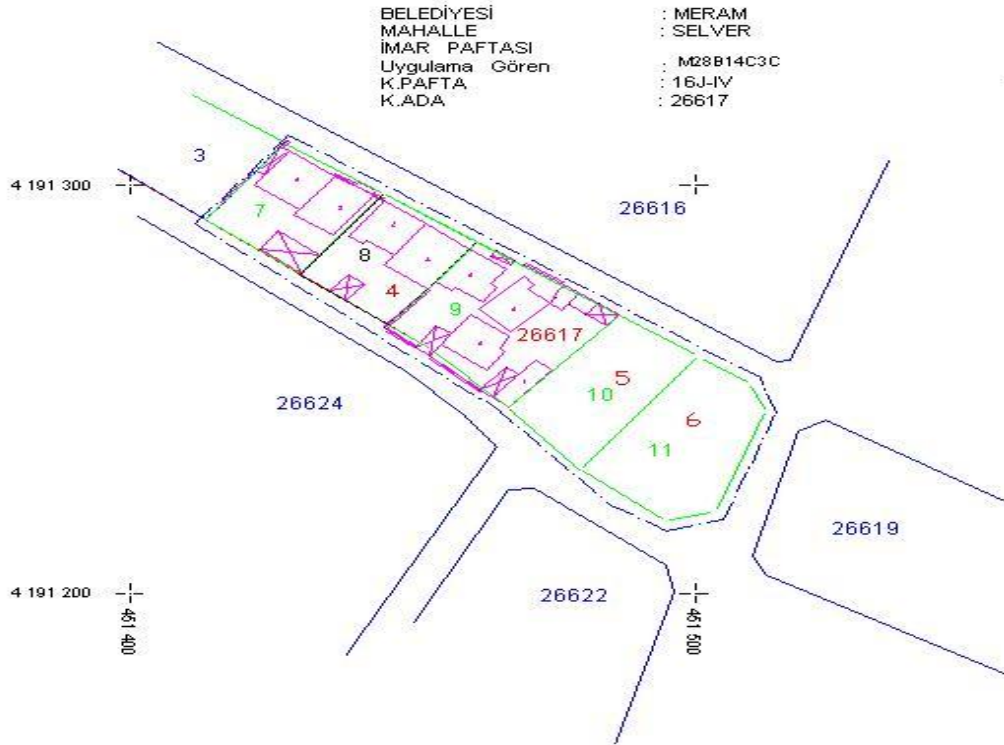
YORGANCI M301 NOLU DÜZENLEME SAHASI PARSELİZASYON HARİTASI



KONYA-MERAM OSMANGAZİ MAHALLESİ M356 NOLU SAHA UYGULAMA HARİTASI



SELVER MAHALLESİ M368 NOLU DÜZENLEME SAHASI SINIR/PARSELASYON HARİTASI

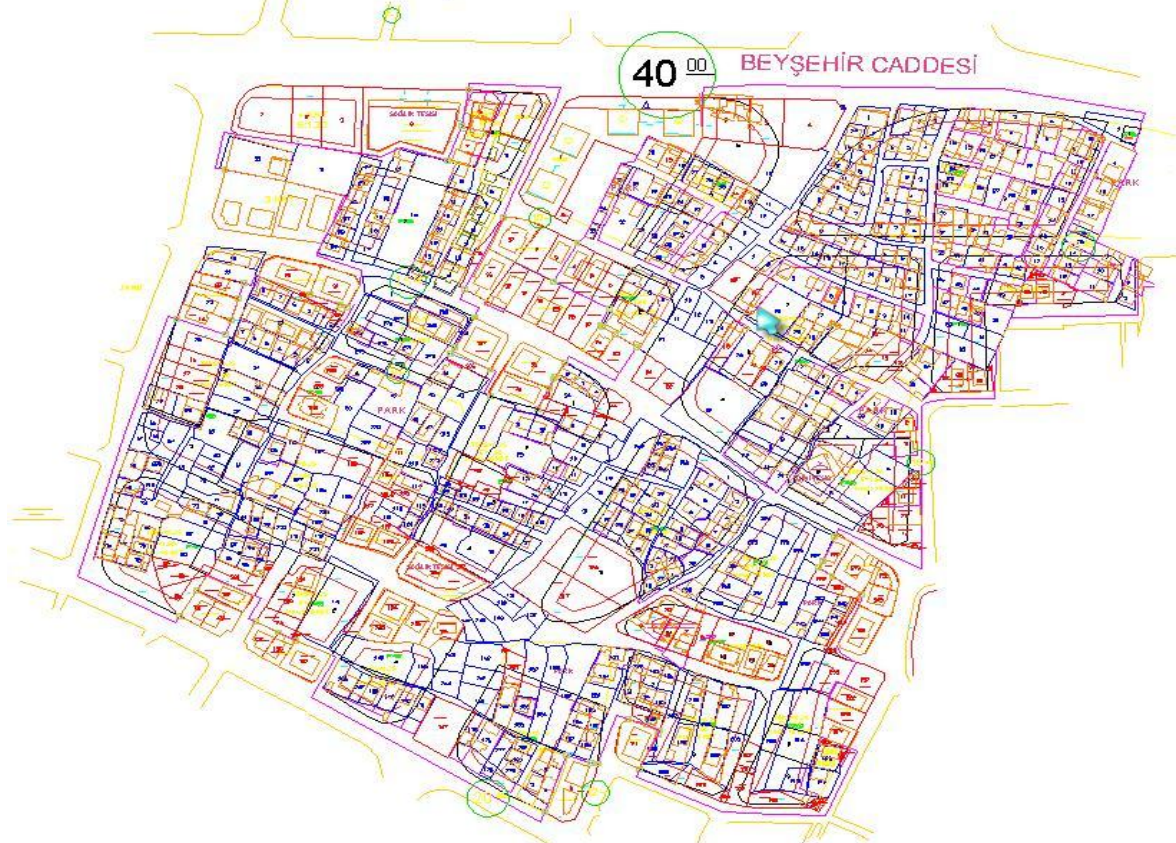


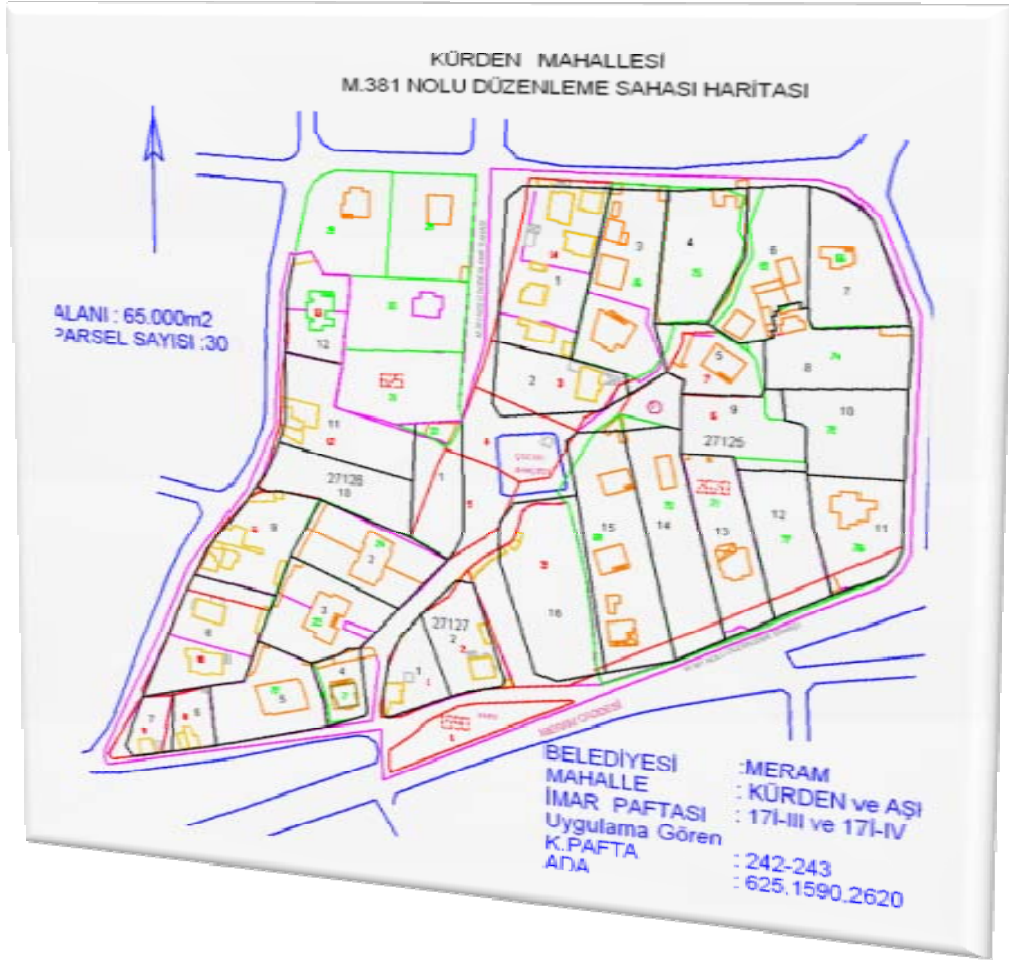
(2010) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarına başlanılmış olup, devam eden bölgeler:

18.Madde Uygulaması Devam Edenler

Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²	Parsel sayısı	Okul,Sağlık Ocağı Dini Tesis,Belediye Hizmet Alanı V.b Adedi Alanı
1	AŞKAN	M 373	2 300	2	Resmi Kurum Alanı Yok
2	KÜRDEN	M 379	36 000	26	Resmi Kurum Alanı Yok
3	KÜRDEN-AŞKAN	M 381	65 000	30	Resmi Kurum Alanı Yok
4	SELVER	M 385	156 945	50	Resmi Kurum Alanı Yok
5	SELVER	M 387	20 400	8	Resmi Kurum Alanı Yok
6	ÇARIKLAR FATİH	M 388	200 000	150	1 32 000
7	HARMANCIK	M 389	4 800		Resmi Kurum Alanı Yok
8	SÜLEYMANŞAH	M 372	272 500	55	4 20 000
9	SELVER	M 391	117 790		Resmi Kurum Alanı Yok
10	KÜRDEN	M 392	30 507	13	Resmi Kurum Alanı Yok
11	HACİFETTAH	M 393	2 500	6	Resmi Kurum Alanı Yok
12	DEDEKORKUT	M 395	108 000	19	Resmi Kurum Alanı Yok
13	GÜLBAHÇE	M 396	131 132	5	5 131 132
14	KAŞINHANI-BORUKTOLU	M 397	1 800 000	62	1 12 000
15	GÜLBAHÇE	M 399	17 330	12	Resmi Kurum Alanı Yok
16	DEDEKORKUT	M 400	4 639	2	Resmi Kurum Alanı Yok
17	HAVZAN	M 401	5 000	5	Resmi Kurum Alanı Yok
TOPLAM		2 980 000 m² = 298 HA	450	11	195 000 m²

SÜLEYMANŞAH MAH. M372 NOLU SAHA



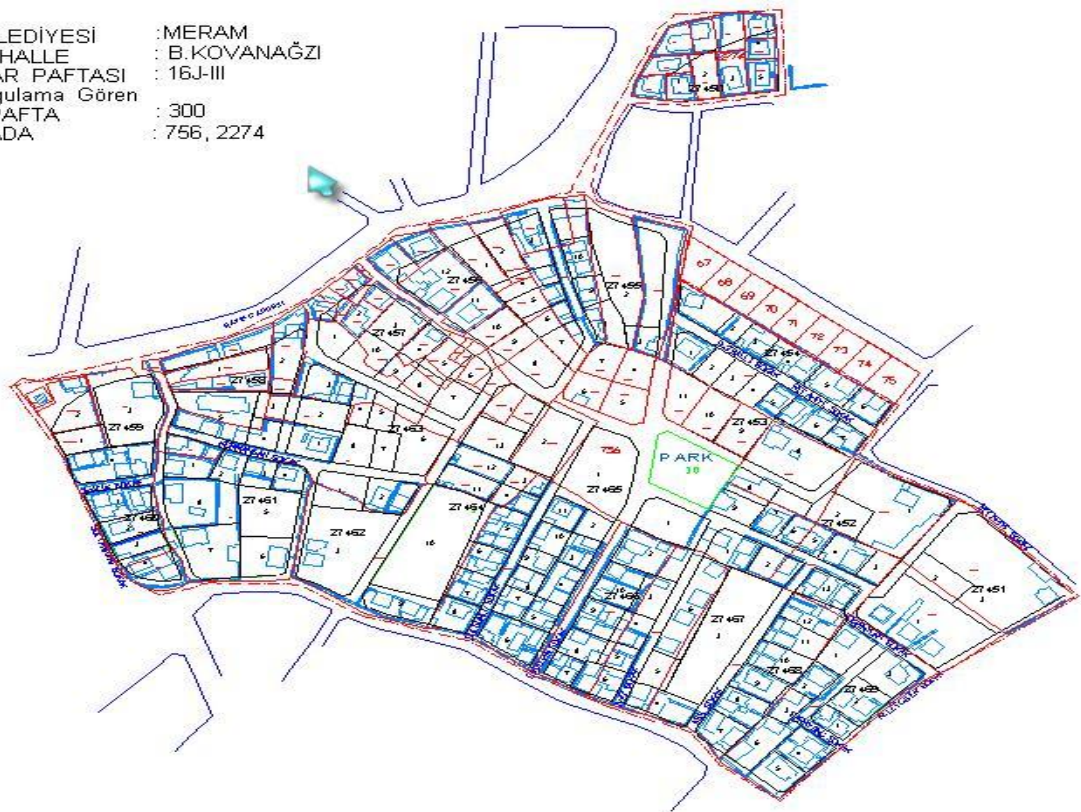


18.Madde Uygulaması Bekleyen Yerler

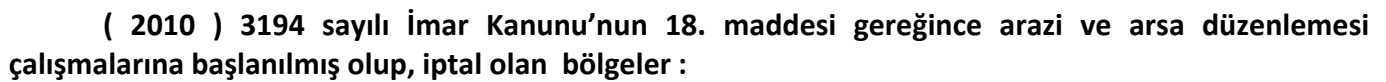
Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı (m ²)	Parsel sayısı	Okul, Sağlık Ocağı Dini Tesis, Belediye Hizmet Alanı V.b
1	Harmancık	M 335	74 000		Resmi Kurum Alanı Yok
2	Harmancık	M 330	30 000		Resmi Kurum Alanı Yok
3	B.Kovanağzı	M 352	142 000	138	Resmi Kurum Alanı Yok
4	Hacısa Efendi	M 362	57 000	51	Resmi Kurum Alanı Yok
5	Lalebahçe	M 243	15 344	5	Resmi Kurum Alanı Yok
6	Silver	M 346	30 000	12	Resmi Kurum Alanı Yok
7	Çandır	M 360	5 536	2	Resmi Kurum Alanı Yok

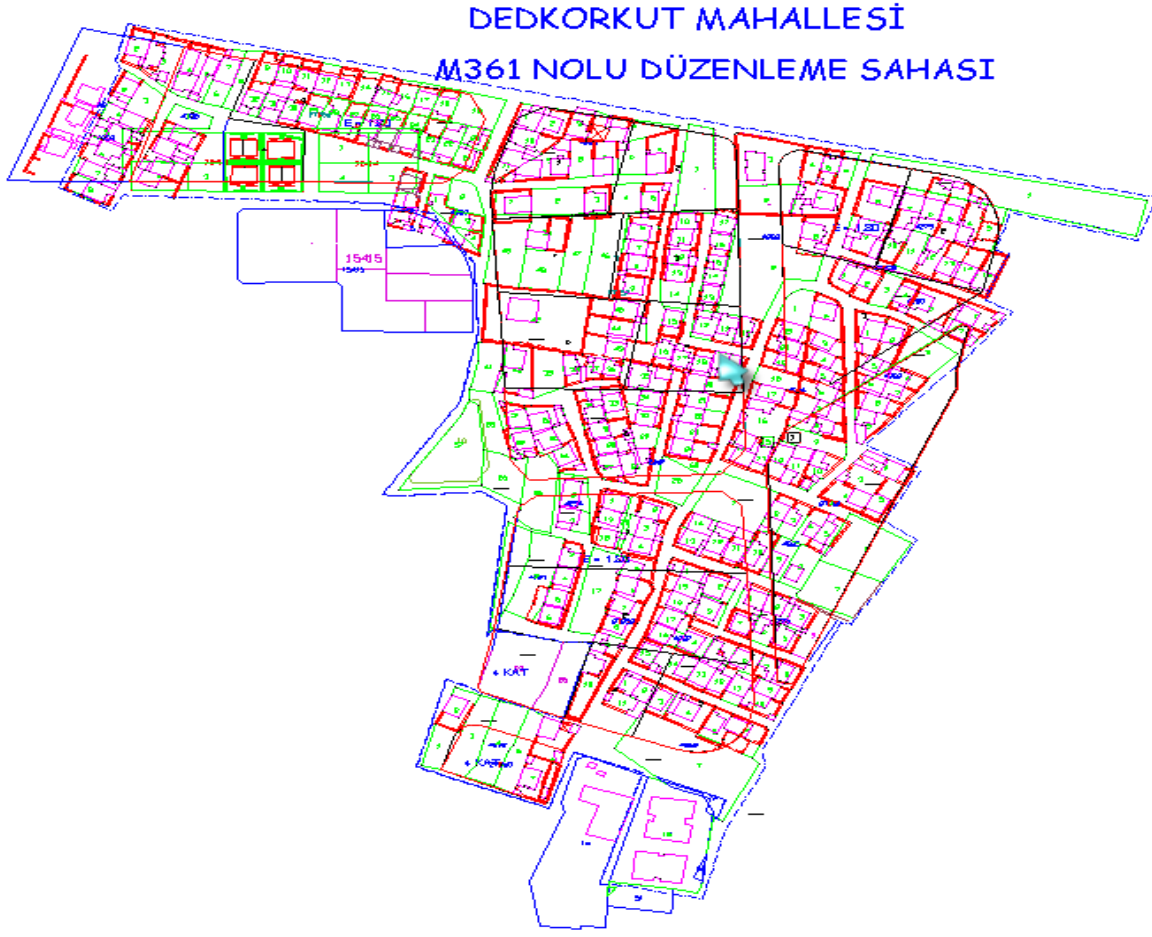
HARMANCIK
15-K-II
27404,27405

BELEDİYESİ	:MERAM
MAHALLE	: B.KOVANAĞZI
İMAR PAFTASI	: 16J-III
Uygulama Gören	
K.PAFTA	: 300
K.ADA	: 756, 2274



BELEDİYESİ : MERAM
MAHALLE : BÜYÜKÖZANLI
İMAR PAFTASI : 16 J II, 16 K I
Uygulama Gören : 2-23 29-34,36-42,60,70,73-82,96-100,105-111, 114,117,118,128-131,134-137
K.PAFTA : 301
KADA : 2579





18.Madde Uygulaması Serbest Harita Mühendisleri Tarafından Yapılanlar

Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²	Parsel Sayısı	Okul, Sağlık Ocağı Dini Tesis, Belediye Hizmet Alanı V.b
1	B.Kovanağzı	M 333	25 720	21	Resmi Kurum Alanı Yok
2	Topraksarnıç	M 350	1 000	2	Resmi Kurum Alanı Yok
3	21 Mahalle	M 357	2 740	13	Resmi Kurum Alanı Yok
4	Hatıp	M 345	26 700	13	Resmi Kurum Alanı Yok
5	Hatıp	M 369	3 547	3	Resmi Kurum Alanı Yok
6	Uzunharmanlar	M 377	7 190	3	Resmi Kurum Alanı Yok
7	B. Aymanas	M 354	4 782	7	Resmi Kurum Alanı Yok
8	Karahüyük	M 390	7 160	7	Resmi Kurum Alanı Yok
9	Kalfalar	M 394	4 700	5	Resmi Kurum Alanı Yok
10	Yaka	M 398	3 000	3	Resmi Kurum Alanı Yok

KAMULAŞTIRMA BÜROSU

63 adet dosya ile 14.787,12 m²'lik hisse satılmış olup, 879.927,30 TL bedel tahsil edilmiştir.

22 adet dosya ile 264,16 m² resmi kurum, sağlık alanı, kültürel tesis sahasına isabet eden hisseler, Meram Belediyesi tarafından vatandaşlardan devir alınmıştır.

Belediyemizin hissedar olduğu; Uzunharmanlar Mahallesi 26483 ada 10 nolu parseldeki 1576.55 m²'lik hissesine karşılık 4 adet 170 m²'lik daire ile 45.000 TL bedel alınması karşılığında anlaşma sağlanmış ve daireler tamamlanarak teslim alınmıştır.

Uzunharmanlar Mahallesi 26483 ada 6 nolu parseldeki 673.05 m²'lik hissesine karşılık 3 adet 145 m²'lik daire ile 50.000 TL bedel alınması karşılığında anlaşma sağlanmış olup yapım işi devam etmektedir.

Uzunharmanlar Mahallesi 26481 ada 5 nolu parseldeki 502.80 m²'lik hissesine karşılık 3 adet 130 m²'lik daire karşılığında anlaşma sağlanmış olup yapım işi devam etmektedir.

27 adet ifraz-tevhit dosyasında bulunan 4.448,79 m² belediye hissesi, 281.510,21 TL bedel ile satılmış, 138.142,89 TL bölge iştirak payı tahsil edilmiştir.

85 adet arsa 3.535,100 TL ve 7 adet meskenin toplam 938,100 TL bedelle olmak üzere toplam 4.473,200 TL bedelle 92 adet gayrimenkul satışı yapılmıştır.

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çomaklı Mahallesiindeki 1040 nolu parsel ile mülkiyeti belediyemize ait okul ve sağlık ocaklarına ait trampa işlemleri devam etmektedir.

Topraksarnıç Mahallesinde bulunan Emniyet Hizmetleri Alanındaki belediyemize ait hisse ve Abdürreşit mahallesinde bulunan Sağlık Ocağı sahasına isabet eden belediyemize ait parselin, Çomaklı mahallesiindeki hazineye ait taşınmazın(1037 parsel) trampası devam etmektedir.

Çarıklar mahallesinde bulunan 200.000 m² lik mer'a vasıflı taşınmazın mer'a tashih işlemi tamamlanmıştır.

Boruktolu ve Çomaklı Mahallelerinde bulunan ve Organize Hayvancılık sahasına isabet eden 521, 1048 ve 1531 nolu mer'a vasıflı taşınmazların mer'a tashih işlemleri devam etmektedir.

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çomaklı mahallesi 1037 nolu parselin, mezbaha sahası olarak belediyemize tahsis işlemi tamamlanmıştır.

Çayırbağı Mahallesiindeki 32.000 m² lik arazinin araç bakım istasyonu olarak belediyemize tahsis tamamlanmıştır.

Kozağaç Mahallesiindeki tescil harici alanlar ile mülkiyeti belediyemize ait Gazanfer mahallesinde bulunan ağız ve diş sağlığı merkezinin takası devam etmektedir.

Mülkiyeti maliye hazinesine ait ve Milli Savunma Bakanlığına tahsisli Karahüyük Mahallesi 2696 nolu parselin 34582 m²'lik kısmı ile 2962 nolu parselin 58564 m² lik kısmının belediyemize devri ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

35 adet dosya ile 1.147.267,06 TL Bedel ödenerek 3101 mt yol açılmış, 2493,87 m² bina, 593,70 m² duvar ve 2,046.31m² arsa kamulaştırılmıştır.

Alakova mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi, dini tesis, B.H.A., resmi kurum alanı ve park alanına isabet eden mera vasıflı 216 nolu parselin mer'a tashih işlemleri tamamlanmıştır.

İl özel idaresi tarafından belediyemiz için üretilen plentmiks karım bakiyesi ücretine karşılık mülkiyeti Meram belediyesine ait Gödene Mahallesinde bulunan 1. Etap toki konutlarındaki 3 adet meskenin takası devam etmektedir.

Hasanköy Mahallesinde bulunan imar planında eğitim alanına isabet eden ve mülkiyeti meram belediyesine ait 2 pafta 54 ve 57 parsellerin takası sonuçlanıncaya kadar il özel idaresine tahsisi yapılmıştır.

Çomaklı mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden mülkiyeti Meram Belediyesine ait 7650 m² lik 176 ada 1 nolu parselin İl özel idaresine tahsisi tamamlanmıştır.

Boruktolu Mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden mülkiyeti meram belediyesine ait 5020 m² lik 1036 nolu parselin il özel idaresine trampası tamamlanmıştır.

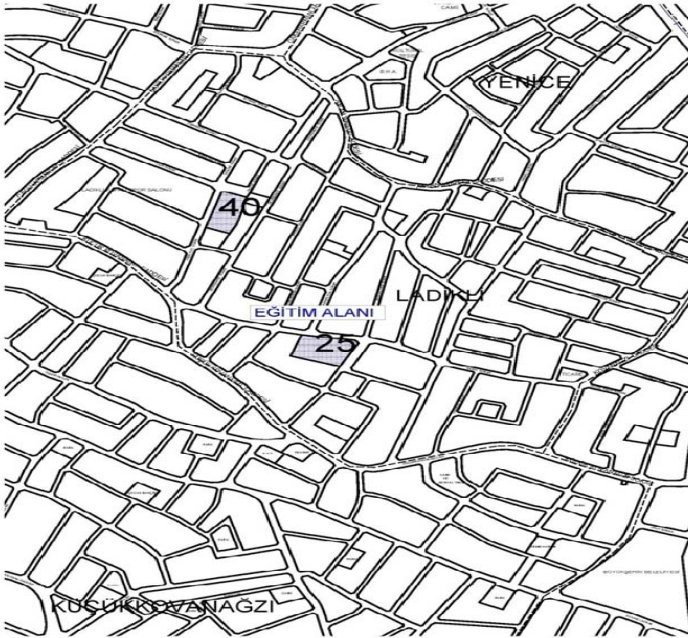
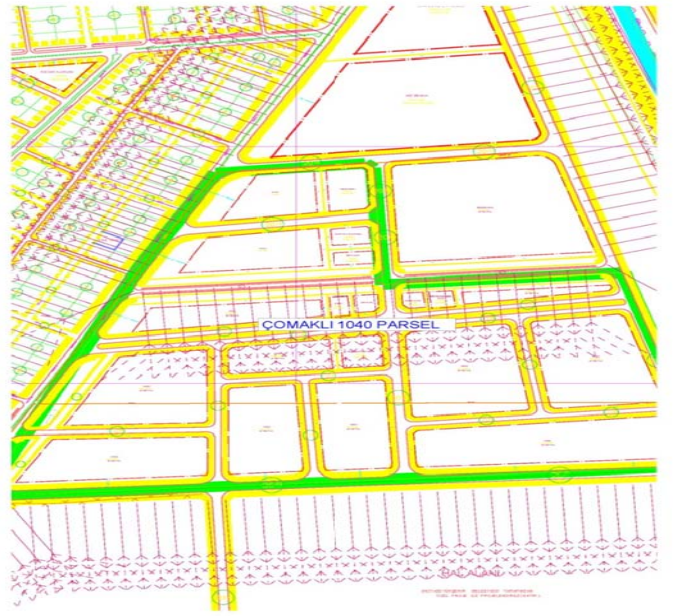
Ladikli Mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden 4620 m² lik 27066 ada 1 nolu parseldeki meram belediyesine ait 1444 m² hissenin il özel idaresine trampa sonuçlanıncaya kadar tahsisi tamamlanmıştır.

Şeyhsadrettin (1mahalle) mahallesi 2453 ada 4 ve 5 nolu parseller üzerinde bulunan tarihi istasyon (augustos) otiline 15 yıllığına intifa hakkı kurulmuştur.

Şükran mahallesinde bulunan imar planında sosyal kültürel tesis alanına isabet eden tescilli binaların restorasyon kapsamındaki kamulaştırma çalışması 285 ada 21 nolu parselde tamamlanmış ve belediyemiz adına tecili yapılmıştır. 285 ada 20 nolu parseldeki kamulaştırma çalışmaları ise devam etmektedir.

Mülkiyeti Meram Belediyesine ait Alpaslan mahallesinde bulunan ve imar planında park, sosyal tesis ve ticaret alanına isabet eden alan, Alavardı mahallesinde bulunan ve imar planında ticaret sahasına isabet eden alan, Çaybaşı mahallesinde bulunan ve imar planında mesken sahasına isabet eden alan ve yenice mahallesinde bulunan ve imar planında ticaret, konut, BHA' na isabet eden taşınmazların imar uygulama çalışmaları tamamlanarak, plan ve proje müdürlüğüne değerlendirilmesi konusunda bilgi verilmiştir.

- ❖ Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait **Çomaklı Mahallesi'ndeki** 1040 nolu parsel ile mülkiyeti belediyemize ait okul ve sağlık ocaklarına ait trampa işlemleri devam etmektedir.

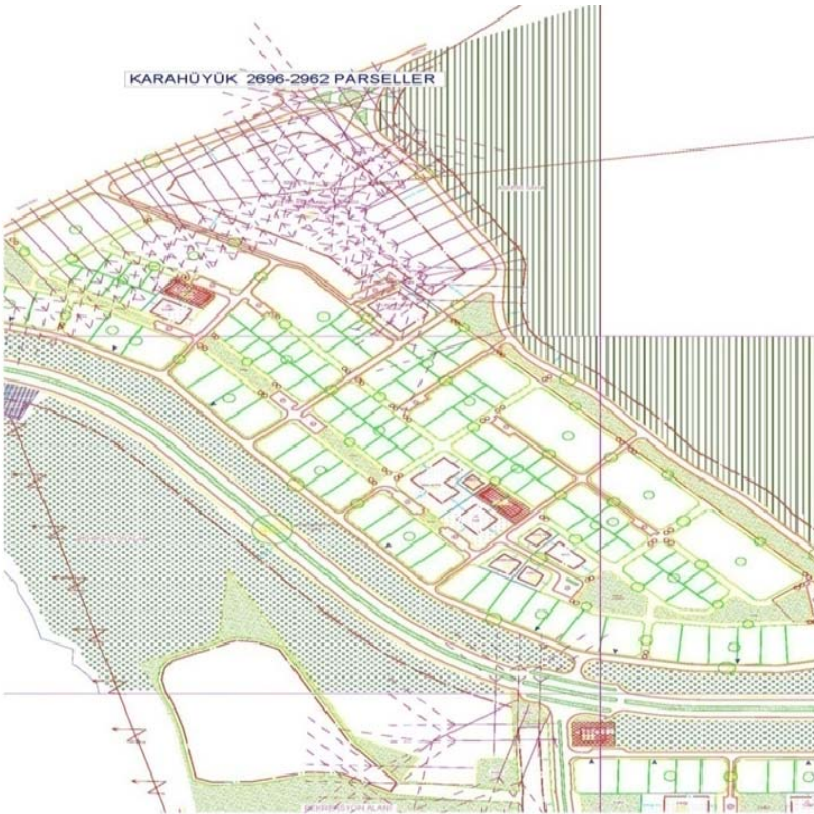
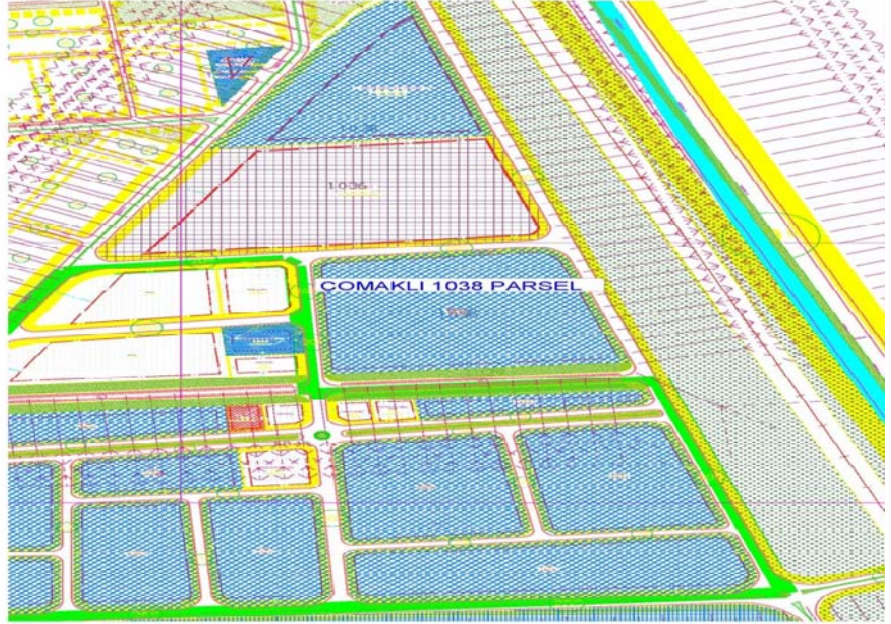


- ❖ **Ladikli Mahallesi'nde** bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden 4620 m² lik 27066 ada 1 nolu parseldeki meram belediyesine ait 1444 m² hissenin il özel idaresine trampa sonuçlanıncaya kadar tahsisi tamamlanmıştır.



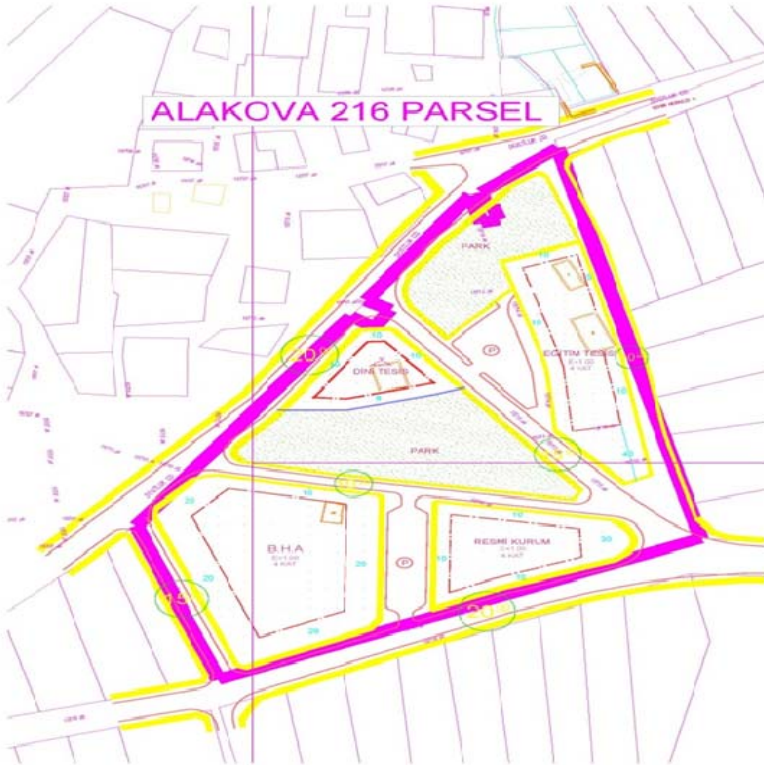
- ❖ **Çarıklar Mahallesi'nde** bulunan 200.000 m² lik mer'a vasıflı taşınamazın mer'a tashih işlemi tamamlanmıştır.

- ❖ Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait **Çomaklı Mahallesi** 1038 nolu parselin, mezbaha sahası olarak belediyemize tahsis işlemi tamamlanmıştır.



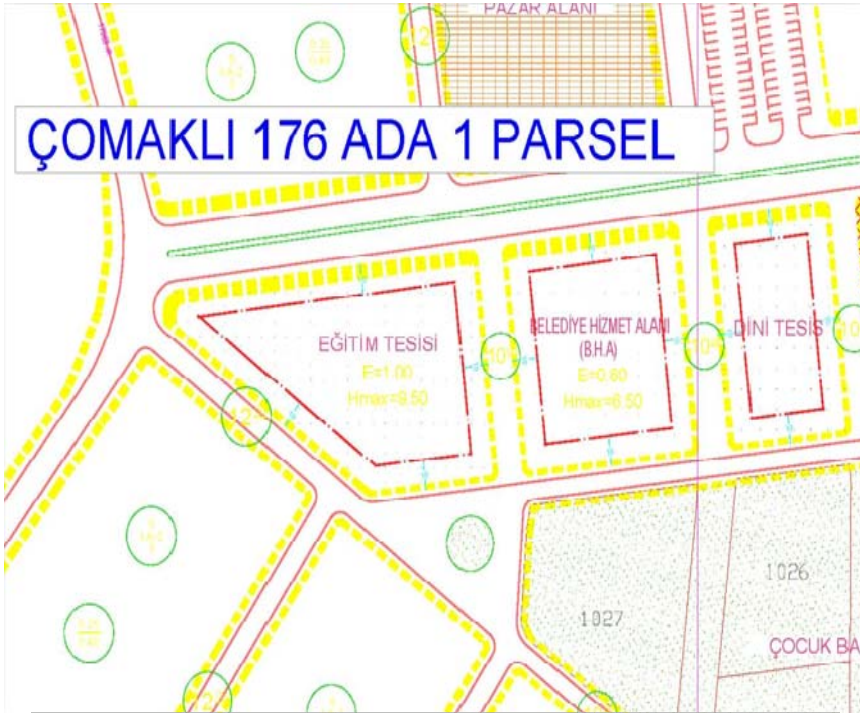
- ❖ Mülkiyeti maliye hazinesine ait ve Milli Savunma Bakanlığına tahsisli Karahüyük Mahallesi 2696 nolu parselin 34582 m²lik kısmı ile 2962 nolu parselin 58564 m² lik kısmının belediyemize devri ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

- ❖ **Kaşınhanı Mahallesi'nde** bulunan mülkiyeti maliye hazinesine ait 452 ada 1 nolu parselin asfalt plenti olarak belediyemize tahsis işlemleri devam etmektedir.



- ❖ **Alakova Mahallesi'nde** bulunan ve imar planında eğitim tesisi, dini tesis, B.H.A., resmi kurum alanı ve park alanına isabet eden mera vasıflı 216 nolu parselin mer'a tashih işlemleri tamamlanmıştır

- ❖ **Hasanköy Mahallesi'nde** bulunan imar planında eğitim alanına isabet eden ve mülkiyeti meram belediyesine ait 2 pafta 54 ve 57 parsellerin takası sonuçlanıncaya kadar il özel idaresine tahsisi yapılmıştır.



- ❖ **Çomaklı Mahallesi'nde** bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden mülkiyeti Meram Belediyesine ait 7650 m²'lik 176 ada 1 nolu parselin il özel idaresine tahsisi tamamlanmıştır.

- ❖ İl özel idaresi tarafından belediyemiz için üretilen plentmiks karım bakiyesi ücretine karşılık mülkiyeti Meram belediyesine ait Gödene Mahallesiinde bulunan 1. Etap toki konutlarındaki 3 adet meskenin takası devam etmektedir.

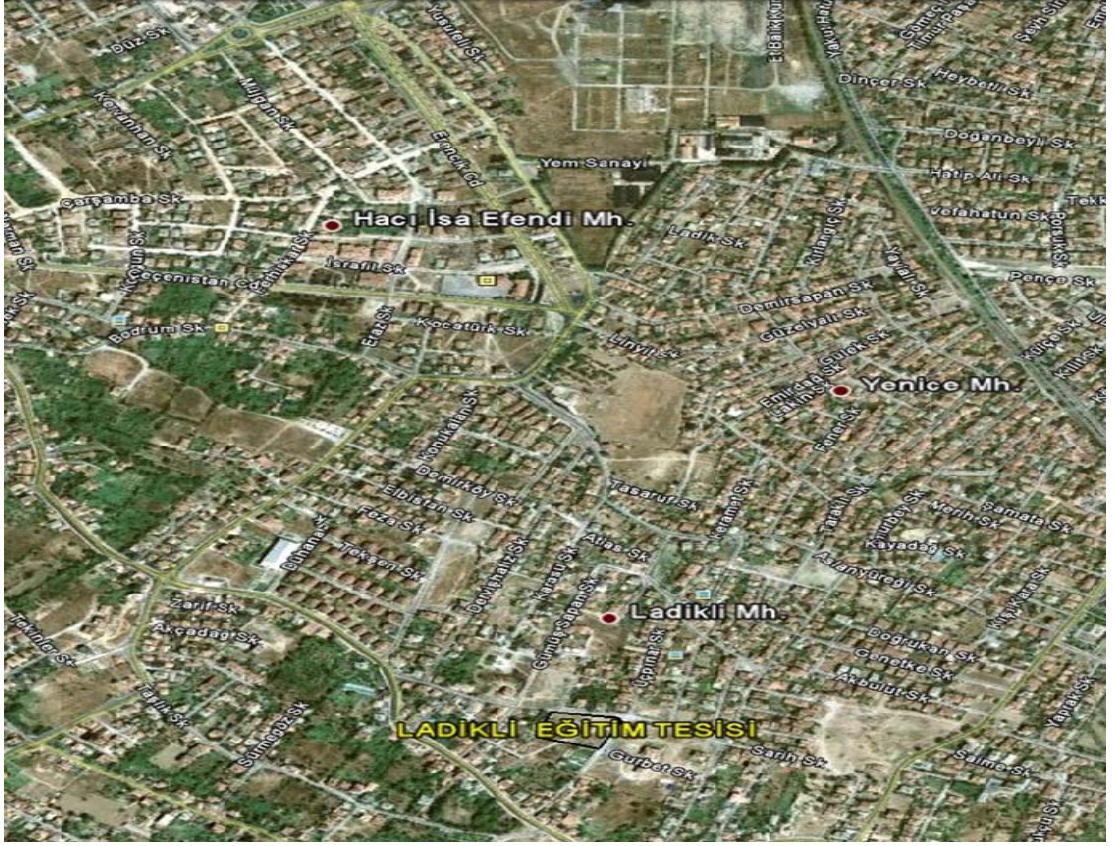


BORUKTOLU EĞİTİM ALANI



- ❖ **Boruktolu Mahallesi'nde** bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden mülkiyeti meram belediyesine ait 5020 m²'lik 1036 nolu parselin il özel idaresine trampası tamamlanmıştır

- ❖ Ladikli Mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden 4620 m²'lik 27066 ada 1 nolu parseldeki meram belediyesine ait 1444 m² hissenin il özel idaresine trampa sonuçlanıncaya kadar tahsisi tamamlanmıştır.



Şeyhsadrettin (1mahalle) mahallesi 2453 ada 4 ve 5 nolu parseller üzerinde bulunan tarihi istasyon (augustos) oteline 15 yılığına intifa hakkı kurulmuştur.

Kamulaştırma Öncesi
(Alavardı Mahallesi, Dahi Sokak)



Kamulaştırma Sonrası
(Alavardı Mahallesi, Dahi Sokak)



(Alavardı Mahallesi, Ulusoy Sokak)



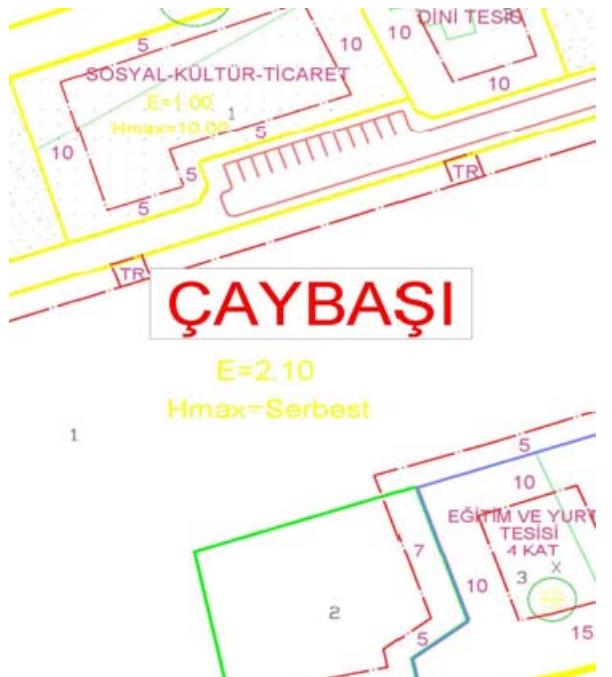
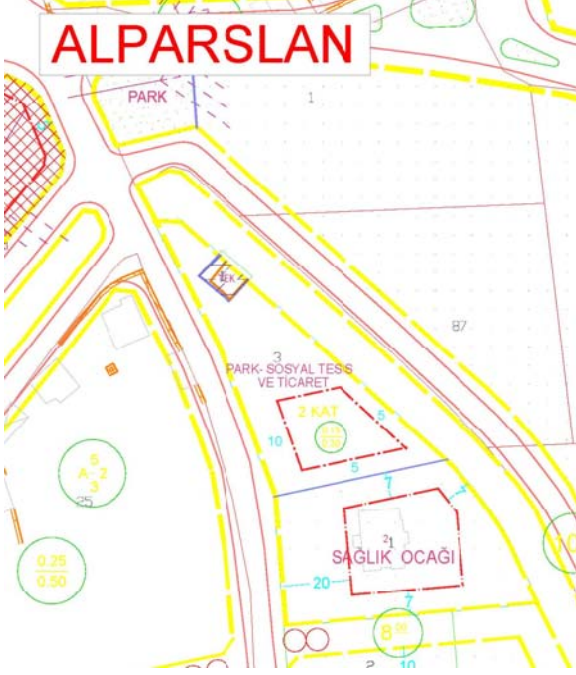
(Tescilli Bina, 7 Mahalle 285 ada 20 parsel)



(Tescilli Bina, 7 Mahalle 285 ada 21 parsel)



Mülkiyeti Meram Belediyesine ait Alparslan mahallesinde bulunan ve imar planında park, sosyal tesis ve ticaret alanına isabet eden alan, Alavardı mahallesinde bulunan ve imar planında ticaret sahasına isabet eden alan, Çaybaşı mahallesinde bulunan ve imar planında mesken sahasına isabet eden alan ve yenice mahallesinde bulunan ve imar planında ticaret, konut, BHA' na isabet eden taşınmazların imar uygulama çalışmaları tamamlanarak, plan ve proje müdürlüğüne değerlendirilmesi konusunda bilgi verilmiştir.



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Kamulaştırma Bürosu tarafından 01.01.2010–31.12.2010 tarihleri arasında yapılan kamulaştırma işleri:

2010 YILI KAMULAŞTIRMA								
NO	MAHALLE ADI	DOSYA (Kişi) SAYISI	AĞAÇ V.S. MÜŞTEMİLAT BEDELİ (TL)	ARSA BEDELİ (TL)	BİNA BEDELİ (TL)	TOPLAM KAMULAŞTIRMA BEDELİ (TL)	KAMLAŞ. ARSA (m²)	AÇILAN YOL (M)
1	23 MAHALLE	1		8,627.50		8,627.50	122.81	120.00
2	24 MAHALLE	4		39,536.70	29,725.95	69,262.65	347.00	136.00
2	7 MAHALLE	7		75,487.61	170,750.00	246,237.61	135.50	
3	ALAKOVA	1			82,000.00	82,000.00		500.00
4	ALAVARDI	13	4,250.00	134,621.72	298,691.80	437,563.52	399.00	930.00
5	GÖDENE	1	120.00		16,880.00	17,000.00		150.00
6	K.AYMANAS	1	500.00	41,680.00	42,820.00	85,000.00	1,042.00	250.00
7	KÜRDEN	2	3,350.00	23,650.00		27,000.00		315.00
8	SELVİR	1	7,275.00		2,725.00	10,000.00		200.00
9	TAŞRAKARAASLAN	1	1,500.00			1,500.00		500.00
10	YENİCE	3		163,075.78		163,075.78		
	TOPLAM	35	16,995.00	486,679.31	643,592.75	1,147,267.06	2,046.31	3,101.00

35 adet dosya ile 1.147.267,06 TL Bedel ödenerek 3101 mt yol açılmış, 2046,31 m² arsa kamulaştırılmıştır.

3194 sayılı kanunun 18. maddesi uygulaması sonucu açılacak yol ve yeşil alan vb. kısımlardaki ağaç ve müştemilatlar için 16.995,00 TL bina için 486.679,31 TL ödeme yapılmıştır.

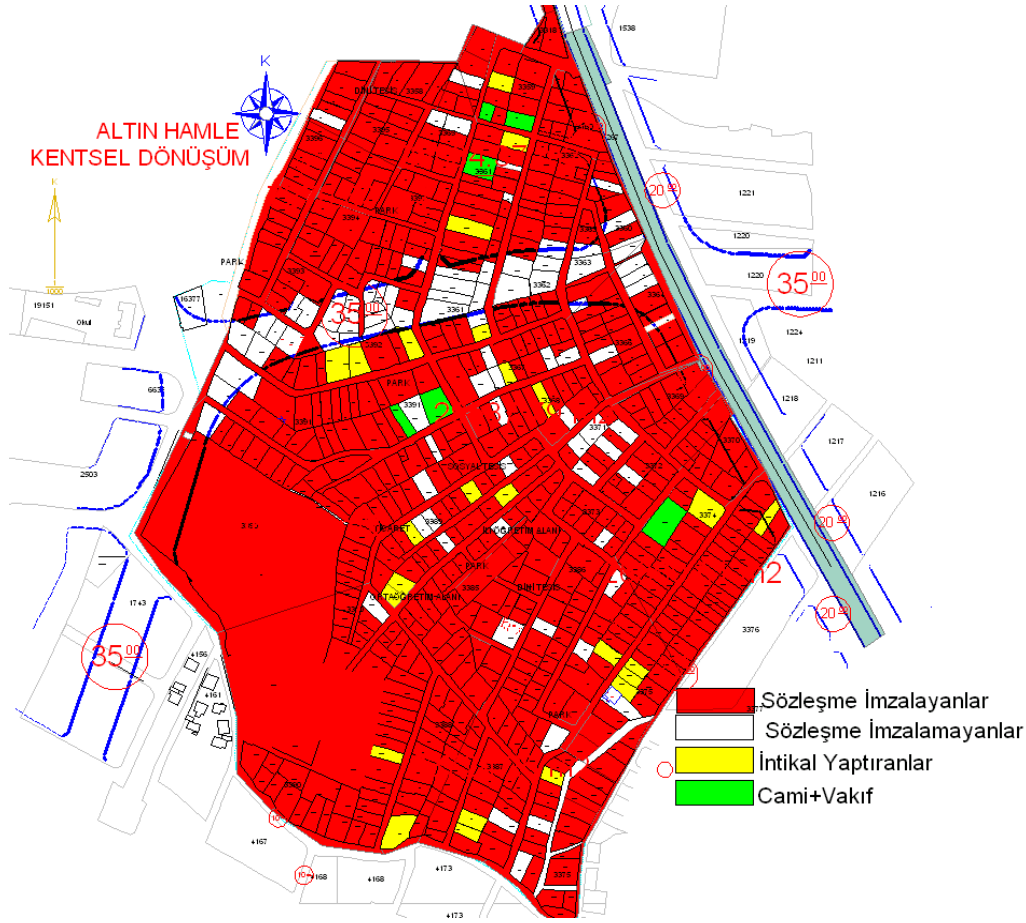
İMAR ÇAP BÜROSU

Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel, Tüzel Kişiler ve daire içi Müdürlükler arasında mülkiyetlere ait İmar Durumu (İmar Çapı) talep edilmiş olup, 3517 adet İmar Çapı tanzim edilerek ilgililere verilmiştir. 1942 adet Resmi Kurumların mülkiyetlere ait imar durum bilgisi ve resmi yazı taleplerine cevap verilmiştir. 1970 yılından günümüze kadar Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından alınan kurul kararları bilgisayar ortamına taranarak aktarılmıştır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM BÜROSU

Nitelikli ve yaşam standardı yüksek, yaşanılabilir bir çevrenin oluşturulması gayesi ile; Meram Belediye Meclisi'nin 09/03/2007 tarih ve 47 sayılı kararı ile bölge 5393 sayılı Belediye kanunu'nun 69.ve 73. maddeleri gereğince "Kentsel Dönüşüm ve Yenileme " alanı ilan edilmiştir. Kentsel Dönüşüm ve Yenileme projesi kapsamında uygulamada hak sahipleri arasında eşitliği ve şeffaflığı sağlamak, projeyi amacına uygun gerçekleştirmek üzere, uygulamaya dönük usul ve esaslar; Meram Belediye Meclisi'nin 09/03/2007 tarih ve 48 sayılı kararı ile kabul edilmiştir. Uygulama, bu usul ve esaslar çerçevesinde devam etmektedir.

Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 16.03.2007 tarih ve 174 sayılı kararı ile de bölge "Kentsel Dönüşüm ve Yenileme" alanı ilan edilmiştir. Yine, Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 16.03.2007 tarih ve 175 sayılı kararı ile Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7/e maddesindeki yetkilerin Meram Belediye 'sine devrine karar verilmiştir.



Kentsel Dönüşüm ve Yenileme sahasında kalan gayrimenkul sahiplerinin büyük bir kısmı ile, Meram Belediye Meclisi'nin 09/03/2007 tarih ve 48 sayılı kararı doğrultusunda konut karşılığı devir sözleşmesi imzalanmış, belediye adına tapu devirleri tamamlanmıştır.

Meram Belediye Meclisi'nin 09.03.2007 tarih ve 47 sayılı kararı ile belirlenen Proje sahasındaki parsel sayısı 702, hissedar sayısı 784 adet iken; ölüm, veraset intikali gibi nedenlerden dolayı 1032 adet hissedar olmuştur.

Proje sahası toplam 306 027 m²'dir.

Kentsel Dönüşüm ve Yenileme sahası ile ilgili TOKİ ile ön protokol yapılmıştır.

Çalışma sahasının zemin etütleri yapılmıştır.

Mimarî uygulama planları hazırlandı.

Kovanağzı mahallesinde 2 ayrı bölgede toplu konut çalışması devam etmektedir.

Çaybaşı 2. Etap Çalışma Alanı Genel Bilgileri

5998 sayılı kanun ile değişik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 73. maddesi:

"MADDE 73 – Belediye, belediye meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir. Bir alanın kentsel dönüşüm ve gelişim alanı olarak ilan edilebilmesi için yukarıda sayılan hususlardan birinin veya bir kaçının gerçekleşmesi ve bu alanın belediye veya mücavir alan sınırları içerisinde bulunması şarttır."

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 73. maddesi gereğince, Meram Belediye Meclisi'nin 09/07/2010 tarih ve 131 sayılı kararı ile Çaybaşı ve Fahrünnisa mahalleleri Şair Fuzuli sokak, Şeyh Galip sokak, Hacıfettah mezarlığı güneyi, Okul sokak, Çaybaşı caddesi, Baruthane caddesi, Kosova sokak, Kayısıliburun sokak ile çevrili 90 000 m²'lik alan kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı olarak ilan edilmiştir. Proje alanı ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur:

A- Kat sayılarına göre bina adetleri:

Tek katlı bina sayısı : 109
İki katlı bina sayısı : 68
Üç katlı bina sayısı : 15
Dört katlı bina sayısı : 1 adet olmak üzere

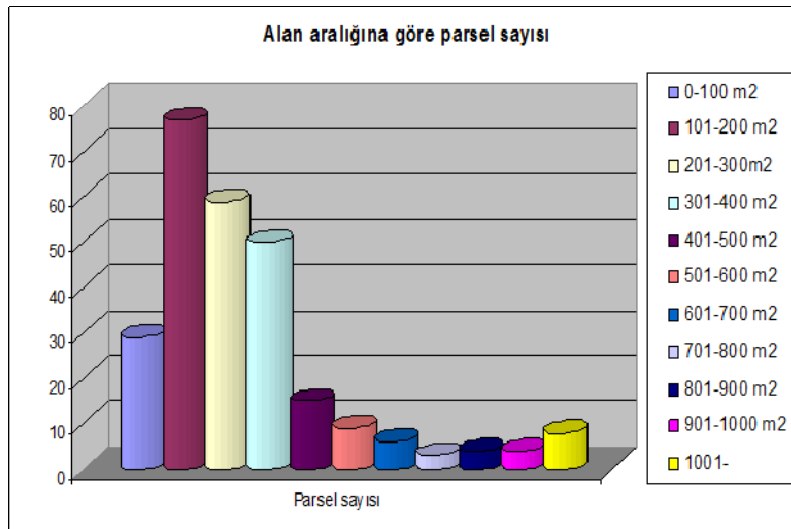
Toplam: 193 adet bina bulunmaktadır.

Daire sayısı: 304 adet ikamet edilen müstakil konut ve daire bulunmaktadır.

B- Mahallede ikamet eden gayrimenkul sahiplerinden 158 adedi kendi evinde oturmaktadır.114 konut ise kiracı konumundadır. Boş olan binalarda mevcuttur.

Ev sahibi oranı % 58
Kiracı oranı ise % 42

C- Çalışma alanındaki toplam parsel sayısı 273 olup, bu parsellerin 193 adedinin yüzölçümleri 200 m² 'nin altındadır. Proje alanındaki parsellerin %71'i, 200 m² den küçük olup üzerinde tek ya da iki katlı bina olan çok hisseli parsellerdir.



Küçük Kovanağzı Mahallesi Karalılar Cad. Üzerinde Belediyemiz Öncülüğünde Yapılmakta Olan Toplu Konut Çalışmaları:



Arsa Bilgileri:

Toplu konut çalışma alanı sınırimız, toplam 62250 m²'lik kadastro parsellerinin bulunduğu alanı kapsamaktadır.

İmar parselleri toplam alanı: 39.424 m²'dir

Bu 39.424 m²'lik alanın; zeminde sadece % 22 si, yani 8956 m²'si konut alanı, geri kalan 30.468 m²'si (%78) yeşil alan ve otopark olarak kullanılacaktır.

Ayrıca eski imar planında olmamasına rağmen 3514 m² **park** yapılacaktır.



Konut Bilgileri:

Konutlar brüt 120 m² ve 145 m² olmak üzere 2 tipte yapılacaktır.

120 m² lik daireler: 2 oda + 1 salon (2+1), balkonlar dahil brüt 120 m² dir.

145 m² lik daireler: 3 oda +1 salon, (3+1), balkonlar dahil brüt 145 m² dir.

145 m² lik daireler ; 15 blok, 352 adet

120 m² lik daireler ; 1 blok, 24 adet daire olmak üzere,

Toplam 16 adet blok, 376 adet daire ve 8 adet dükkan yapılacaktır.

Konutlarımızın tamamı ; 6 katlı , asansörlü , ısı ve su yalıtımlı, kaloriferli , doğalgazlı ve deprem yönetmeliğine uygun yapılacaktır.

Küçük kovanağzı Mahallesinde Belediye Öncülüğünde Yapılacak Olan 2. Toplu Konut Çalışmaları Hakkında Teknik Bilgiler**Arsa Bilgileri:**

Toplu konut çalışma alanı sınırimız, toplam 90.570 m²'lik kadastro parsellerinin bulunduğu alanı kapsamaktadır.

Ticari Alan : 1.830 m²

Eğitim Alanı : 5.907 m²

İmar parselleri toplam alanı : 62.650 m² olup,

Bu 62.650 m²'lik alanın; zeminde sadece % 21 m²'si, yani 13.156 m² si konut alanı, geri kalan 49.494 m²'si (%79) yeşil alan ve otopark olarak kullanılacaktır.

Ayrıca eski imar planında 1.790 m²'lik park alanı, 7.823 m²'ye çıkartılarak 4 kat büyütülmüştür.

Konut Bilgileri:

Konutlar brüt 100 m² ve 130 m² olmak üzere 2 tipte yapılacaktır.

100 m² lik daireler: 2 oda + 1 salon (2+1), balkonlar dahil brüt 112 m² dir.

130 m² lik daireler: 3 oda +1 salon, (3+1), balkonlar dahil brüt 142 m² dir.

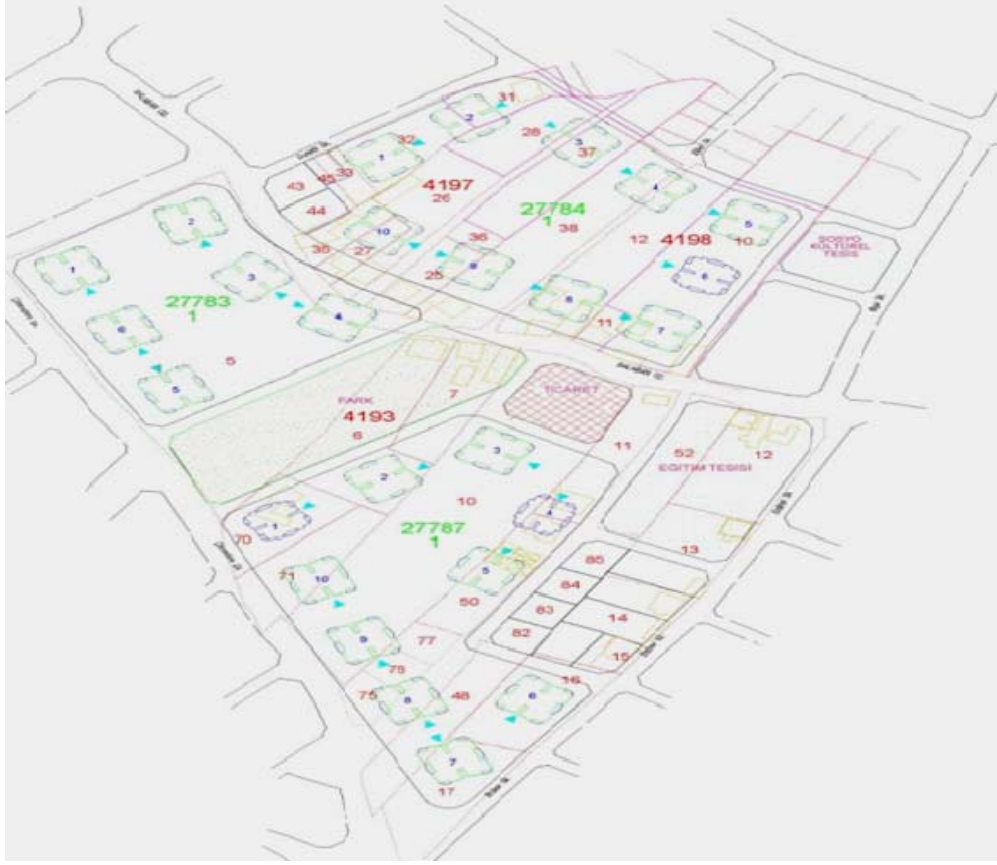
130 m² lik daireler ; 23 blok, 552 adet

100 m² lik daireler ; 3 blok, 72 adet daire olmak üzere,

Toplam 26 adet blok, 624 adet daire yapılacaktır.

Konutlarımızın tamamı ; 6 katlı , asansörlü , doğalgazlı , ısı ve su yalıtımlı, kaloriferli , doğalgazlı ve deprem yönetmeliğine uygun yapılacaktır.

Küçük Kovanağı Mahallesi Belediye Öncülüğünde Yapılacak Olan 2. Tolu Konut Çalışma Alanı:



Yenice – Hacı İsa Efendi Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

Mahaller: Yenice ve Hacı İsaefendi

Alan : 341560 m²

Hissedar sayısı : 1129 kişi

Bu güne kadar Toplam: 843 adet Hissedar Tapusu belediyeye devir alındı.

- 1- 136 adet hissedarın tapusu belediyeye devir yapıldı.
- 2- 198 adet hissedarın Sözleşmesi ve Uzlaşma Raporu yenilendi.
- 3- 153 adet daire tahliye edilerek 250 TL her ay kira ödenmeye başlandı.
- 4- Tahliye edilen hissedarların belediyeden alacakları olan bedel ödenmeye başlandı.
- 5- 1129 hissedarın % 90 projenin yeni durumu hakkında gerek toplantı yaparak gerekse birebir bilgi verildi.
- 6- Tahliye edilen parseller tevhid edildi.
- 7- Tevhid edilen parseller TOKİ'ye gönderildi.
- 8- Toki – Belediye Yıkım Töreni yapıldı.
- 9- Yeni sözleşmeler, yeni belediyeye tapu devirleri devam etmektedir.
- 10- 3 Aylık toplam kira bedeli : 98.500 TL ödendi.
- 11- Daire farkı vatandaşa ödenen kamulaştırma bedeli : 104.287,5 TL
- 12- Belediyenin daire farkı alacağı : 4.049.047,05 TL bedel Mali hizmetler müdürlüğüne gönderildi.

Toki ile Yapılan Protokolde;

Toplam Yapılacak Bina Sayısı: 2624 Adet

Belediyeye verilecek Konut Sayısı : 1140 Adet

100 m²'lik Daire sayısı 525 Adet

150 m²'lik Daire sayısı 497 Adet

200 m²'lik Daire sayısı 118 Adet

Toki'ye ödenecek bedel 3.000.000,00 TL.'dir.

Yenice – Hacı İsa Efendi Kentsel Dönüşüm Çalışmaları



KENT BİLGİ BÜROSU

Belediyeye ait coğrafi altlık oluşturmak ve mevcut emlak kayıtlarının güncellenmesi, düzeltilmesi, emlak kayıtları olmayan kaçakların tespiti amacı için 4 mahallede çalışmalar tamamlanmıştır. Halen 3 mahallede çalışmalar devam etmektedir.

Büyükşehir kent bilgi merkezinden alınan taşınmaz yapılara ait bilgilerden, Emlak datalarının asansör ve kalorifer kolonları otomatik olarak düzeltilmiştir. Düzeltilemeyen taşınmazların fark tahakkuk işlemleri için ilgili servise gönderilmiştir.

TAKBİS veritabanında tüm taşınmazlar Referans /ID numaraları ile temsil edilmektedir. Kent bilgi sistemi veri tabanını bu referanslar üzerine kurmuştur. Mevcut veritabanımız bu alt yapıya uygun hale getirilmiştir. Çeşitli sebeplerden dolayı uyumsuzluk gösteren veriler üzerinde çalışmalar devam etmektedir.

Kent Bilgi Sistem veritabanında tanımlı mahalle, cadde ve sokaklara ait kod yapısı alınarak Mevcut Yönetim Bilgi Sistemi (SAMPAS)'a aktarıma hazır hale getirilmiştir.

Diğer müdürlüklerin talebi doğrultusunda mekansal, tematik sorguya dayalı harita ve altlık çalışmaları yapılmıştır.

Sayısal verilerin güvenilirliği ve güncelliğini korumak için Harita server yetkilendirme ve ağaç dizini oluşturulmuştur. Haftalık periyodik güncellemeler devam etmektedir.

EMLAKVE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2010 YILI VERİLERİ

İCMAL

• Kamulaştırmalar	:	1.147.267,06 TL
• Hisse satışları	:	879.927,30 TL
• Bağışlar	:	354.292,89 TL
• Mesken satışları	:	938.100,00 TL
• Arsa satışları	:	3.535.100,00 TL
• Mal ve Hizmet Alımları	:	146.914,00 TL

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Meram Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün misyonu, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Meramın kentsel gelişim seviyesini, Meram Halkı'nın yaşam kalitesini artırmak ve Meram'ın kültürel mirasını işleyerek Meram kültürel kimliğinin gelişmesini sağlamaktır.

Müdürlüğümüz ilçemize en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; Tarihsel mirasını ve yeşilini koruyup geliştirmekte öncü ve örnek bir belediye olması için Planlar yapılmasını, uygulanmasını sağlayarak İlçemizi standartların üzerine taşıyarak yeşil içinde, sosyal ve yaşam standartlarıyla örnek bir ilçe olması yolunda çalışmalarına devam 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 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.
- Kıymet takdir komisyonuna üyelik yapmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Estetik kurul toplantısına katılımında 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 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 işlem yapmak.
- Hakkında işlem yapılan yapıları encümene sevk etmek.
- Yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını 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.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Belediye Başkanı Dr. Serdar KALAYCI

1. Başkan Yardımcısı Celal CAN'a bağlı olarak;
2. Müdür
3. Şehircilik Bürosu
4. Proje Kontrol Bürosu
5. Yapı Ruhsatı Bürosu
6. İskan Ruhsatı Bürosu
7. Aplikasyon Bürosu
8. İdari Büro
9. Arşiv

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 2 Şehir Plancısı, 2 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 3 Tekniker, 1 Teknisyen, 2 işçi ve 5 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 21 personeli ile hizmet vermektedir.

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 sunulur. Belediyemiz sınırları içinde mahalle ihdası veya yeni mahalle bölünmesi tekliflerini hazırlayıp Belediye Meclisine sunar.
- Belediyemiz sınırları içinde 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 tahsil edilerek inşaat ruhsatlarını tanzim eder.
- İskân Ruhsatı Bürosu, yapı sahiplerinin müracaatları ile yapının tamamına veya biten kısmı için teknik elemanlarca yapılan kontrollerde yapının kullanılmasında fen ve sağlık yönünde mahsur görülmeyen yapılara yapı kullanma izin (İskân) belgesi tanzim etmektedir.
- Plankote – Aplike Bürosu yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
- Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydının yapılması.
- Müdürlüğümüz Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgeleri için alına harçların tahakkuk işlemlerinin yapılması.
- Talepte bulunan arşiv evraklarının teminini sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

- 175 Ha'lık Güney Meram Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planı çalışması tamamlanmıştır.
- 803 ha Kaşınhanı Revizyon İmar Planı çalışması tamamlanmıştır.
- 219 ha'lık Boruktolu Revizyon İmar Planı çalışması tamamlanmıştır.
- 158 ha'lık Çomaklı Revizyon İmar Planı çalışması tamamlanmıştır.
- 14 ha'lık Antalya çevre yolu çalışması tamamlanmıştır.
- Konevi konutları çalışması tamamlanmıştır.
- Proje Kontrol Büromuzda yaklaşık 1100 adet proje incelenmiş olup, yapımı devam eden yapıların demir ve beton kontrolleri yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 4518 adet daire, 262 adet dükkan için ;
888.263 m² alan için 842 adet yeni yapı, 227 adet bahçe duvarı, 53 adet tadilat, 118 adet fenni mesuliyet uzatımı 24 adet isim değişikliği, 63 adet ruhsat yenileme, 16 adet kat ilavesi, 3 adet kullanım değişikliği, 2 adet mekanik tesisat değişikliği, 3 adet elektrik tesisatı, 6 adet güçlendirme, 44 adet parsel değişimi olmak üzere toplam 1.401 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 599.165 m² alanı kapsayan 3.953 adet daire ve 191 iş yeri için 501 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.
- Yaklaşık 600 adet yeni yapı olmak üzere ruhsat yenileme, fenni mesuliyet uzatımı, tadilat ve bahçe duvarı olarak toplamda 1392 adet yapı ruhsatı kesilmiştir.
- 520 adet iskan ruhsatı kesilmiştir.
- 596 adet plankote ile 346 adet aplike ve subasman vizesi başvurusunun gereği yerine getirilmiştir.

Plan Ve Proje Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Meram Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğünün misyonu, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, imar yasasına göre kamu hizmetlerine ayrılan alanların planlama ve projelendirme işlemleri, Belediyeye ait arsaların uygun biçimde değerlendirilmesi, yapım ihale işlemlerinin yapılması, kültür ve tabiat varlıklarının korunması ile ilgili çalışmalar ve uygulamaları, 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.

Plan ve Proje Müdürlüğü, misyonu ile birlikte yasaların verdiği yetki ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilçemize 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 sürdürmektedir.

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 veya kat karşılığı bina ve iş merkezi yaptırmak.
- Belediyemizin 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 İlçemizdeki Tarihi eserlerin Restorasyonu, Restütisyonu, Rölevesinin yapılması için proje yaptırmak, Projenin ilgili kurumlarca onaylanmasını müteakip İl Özel İdaresinden Pay aktarılacak sureti ile Tarihi eserlerin onarımı vb. işlerini yapar.
- Müdürlüğümüzce 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 Aydoğdu tesislerinde hizmetlerini yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI:

Belediye Başkanı Dr. Serdar KALAYCI
Başkan Yardımcısı Celal CAN' a bağlı olarak;

- 1.Müdür
- 2.İdari işler birimi
- 3.Proje ve Tasarım birimi
- 4.İhale birimi
- 5.Tarihi Çevre Koruma ve uygulama birimi
- 6.Kontrollük birimi

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz;

- 1 Müdür (İnş.Müh.)
- 1 İdari işler Personeli (İşçi),
- 2 Mimar (Sözleşmeli)
- 1 İnş. Mühendisi (Sözleşmeli)
- 1 İnş. Teknikeri (Sözleşmeli)
- 1 İnş. Mühendisi (Müteahhit Elemanı) 6. ay ile 12. ay arası çalışmıştır.
- 2 İnş.Teknikeri (Müteahhit Elemanı) olmak üzere toplam 9 personeli ile faaliyet göstermektedir.

SUNULAN HİZMETLER:

- Belediyece yapılan yatırımların projelerini hazırlamak ve /veya hazırlattırmak.
- Belediyece yapılan yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediyece yapılan yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, Sözleşme tasarısı ile ilanlarını hazırlamak suretiyle ihalelere altlık oluşturmak.
- İhalelerin yapılması ve sonuçlandırılması.
- İhale ile yapılan inşaatların kontrolünü yapmak.
- İhalelerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Belediyenin vizyon projelerini tasarlamak, 3 boyut görselleştirme, animasyon ve sunumlarını hazırlamak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- İlçemizdeki Tarihi Eserlerin Restorasyon Projelerinin yaptırılması. Projelerin tarihi eserlerde uygulamasını yapmak.
- Konya Valiliği İl Koordinasyon Merkezine her yıl Belediyemizin tüm yatırımları ile ilgili bilgi vermek, 4 er aylık raporları sunmak.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

- 20 Mahalleye Muhtarlık hizmet binaları yaptırılması işi ihalesi yapılmış, inşaatlar tamamlanmıştır.
- Melikşah Parkına Kafeterya ve Emekliler Konağı ihalesi yapılmış, inşaatlar tamamlanmıştır.
- Tarihi Pamukçu Han ve Çeşmesi Restorasyon işi ihalesi yapılmış çalışmalar bitme aşamasına gelmiştir.
- Ertuğrul Gazi sosyal tesisi Onarım ve tadilat işi ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Osmangazi Mahallesi 10 yıllığına kira karşılığı Kapalı Halı Saha ve idari bina yaptırılma işi ihalesi yapılmış, inşaatlar devam etmektedir.
- Belediye Hizmet Binası İnşaatı (Eski T.M.O) ihalesi yapılmış inşaat devam etmektedir.
- Küçükkovanağzı Mahallesi Kat Karşılığı İnşaat işi ihalesi yapılmıştır.(1)
- Küçükkovanağzı Mahallesi Kat Karşılığı İnşaat işi ihalesi yapılmıştır.(2)
- Meram Et Kombinasi arsası içine yapılacak Meram Belediye Hizmet Binası için Projesi ihalesi yapılmıştır.

Doğrudan temin ile yaptırılan işler:

- Ertuğrul Gazi sosyal tesisleri fitnes salonu yaptırılma işi.
- Melikşah Mahallesi Kapalı Pazaryeri Statik ve Elektrik Projesi yaptırılması.
- Belediye Hizmet Binası (Eski T.M.O) dekorasyon projesi yaptırılması.
- Konevi Kültür Merkezi Çatı Tamiri, su ve ısı yalıtım işi yaptırılmıştır.
- Augustus Otel Sıhhi tesisat - Elektrik projesi, Metraj ve yaklaşık maliyet hesaplama işleri yaptırılmıştır.

Müdürlüğümüz Elemanlarınca Yapılan Projeler:

- Alpaslan Mahallesi Düğün Salonu ve 3 adet dükkân projesi çalışması.
- Meram Et Kombinasi arsası içine yapılacak Meram Belediye Hizmet Binası için Proje çalışmaları.
- Hobi Bahçesi içerisine Sosyal tesis proje çalışması.
- Hasta Konuk evi Projesi çalışması.
- Çaybaşı Mahallesi Kentsel Dönüşüm 2. etap mimari ve görselleştirme projeleri.
- Şükrü Doruk İ.Ö.O yerine yapılacak olan sosyal tesis için mimari proje çalışması.
- Çandır Mahallesi Rekreasyon projesi.
- Karadığın Mahallesi Kapalı Halı Saha projesi.
- Kaşınhanı Mahallesi Kapalı Halı Saha projesi.
- Çaybaşı Mahallesi Ticari saha, Yüzme havuzu ve sosyal tesisleri projesi.
- Tavusbaba WC ve Muhtar Ofisi projesi.
- Tescilli Binaların restorasyon ihale hazırlıkları yapıldı.
- Hacı İsa Efendi Mah. Kentsel Dönüşüm projesi için Cephe çalışmaları ve görselleştirme projesi.
- Dutlukır Kültür park içerisine Kafeterya Projesi.

Önceki yıllarda ihalesi yapıp inşaatları devam eden, Müdürlüğümüzce Kontrolleri yapılan işler;

- Kozağaç Mahallesi (Gedavet Konutları) kat karşılığı inşaat işi.
- Çaybaşı Mahallesi kat karşılığı inşaat yapım işi bitirilmiş anahtarlar teslim edilmiştir.
- Yapılan Tüm işlerin (İhale ve Doğrudan teminli işler) Kontrollüğü Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

2010 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Belediye sınırları içinde ve mücavir alanlarda ruhsat alınmadan başlanan yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılar ve imalatların tespit edilerek, gerekli inceleme sonucu 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri ve imar kanununda değişiklik yapılmasına dair 5940 sayılı kanun gereği Yapı Tatil Zaptı düzenlemek suretiyle yasal işlemleri yapmak.

İmar planına uygun olarak oluşan imar parsellerinde; ruhsatlı, plan ve projeye uygun, göze hoş gelen yapıların oluşmasına engel olabilecek inşaatların yapılmasını önlemek için kontroller yapmak.

Ruhsat ve eklerine uygun bir şekilde yapılan inşaat ve tamiratlar nedeniyle işgal edilen yol ve benzeri yerlerde işgaliye bedeli alınarak, izin vermek.

FİZİKSEL YAPI:

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi 1. katta müdürlük, 3. katta da idari büro olarak hizmet vermektedir

ÖRGÜT YAPISI:

Belediye Başkanı,
Belediye Başkan Yardımcısı,
Yapı Kontrol Müdürü,
Yapı Kontrol Müdürlüğünde görevli tüm personel,

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 1 büro görevlisi, 2 ekip sorumlusu, 2 zabıta ve 2 şoför olmak üzere toplam 9 personelimiz görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

- Kentin bugünkü durumu ile değil uzun vadeli ve gelecekte çıkabilecek problemler göz önünde bulundurularak yapıların kontrollerini yapmak.
- Vatandaş ile direk temas sağlanarak hızlı, pratik, vatandaşın sorununu güler yüzle, usandırmadan çözmek.
- Birim personelinin çalışmalarını takım ruhu ile sinerjiye dönüştürmek, hizmetler de maksimum hız, etkinlik ve kalite getirmek.
- Müdürlüğümüz hizmetlerini yürütürken dil, din, ırk, mezhep, siyasi düşünce, kişisel ilişki ve benzeri nedenlerle ayrımcılık yapılmamış, herkese eşit yakınlıkta olacak şekilde çalışma yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz çalışmalarını yürütürken ekip ruhu içinde oluşturulan sinerji ile minimum imkanlarla maksimum hizmetler üretmeyi esas almıştır.
- Müdürlüğümüz yöneticileri ve her düzeyde çalışanı ile gelişmeleri takip eden, kendi alanındaki yenilikleri alıp içselleştiren, kendini güncel tutan bir ekipten oluşmaktadır.
- Müdürlüğümüzde hizmetler yürütülürken amaç sadece o işi yapmak değil, o işi en kaliteli, toplum tarafından benimsenen, vatandaşın ihtiyacını gideren hem nitelik, hem de nicelik olarak tatmin edici bir şekilde çalışma yapılmıştır.

- Müdürlüğümüz çalışanları halka hizmetin hakka hizmet olduğunu idrak etmiş, yaptığı işi sadece görevli olduğu için değil, hizmet etmenin verdiği hazla çalışmıştır.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak 2010 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetlerimiz aşağıdaki tabloda özetlendiği şekliyle gerçekleştirilmiştir.

		Miktarı	Toplam
3194 S. Kanunun 32. maddesi gereğince	Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı	624	624
	Ruhsatlandırılan	30	30
	Yapı Tatil Zabtı	153	153
	Yıktırılan inşaat sayısı	2	2
3194 S. Kanunun 42. maddesi gereğince	Verilen Kesinleşmiş Para Cezası (TL)	2.194.535,81	2.194.535,81
	Tahsil edilen para cezası (TL)	721.762,13	721.762,13
İşgaliye Bedeli	Kesilen işgaliye belgesi	4	4
	Kesilen işgaliye bedeli	2.326,00 TL	2.326,00 TL

2-Performans Sonuçları Tablosu:

BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Tahakkukların arttırılması	Önceki yıla oranla vergi tahakkuklarının arttırılması	% 49
Tahsilat oranlarının arttırılması	Önceki yıla oranla tahakkuklu gelir tahsilatının tahakkuka göre oranının arttırılması	%60
Diş hekimi ve yardımcı personelin eğitimi	4 kez	SGK. ile anlaşma sağlanamaması nedeni ile eğitim çalışmaları gerçekleştirilmemiştir.
Ağız ve Diş Sağlığı merkezinde hizmet verilen hasta sayısını arttırmak	3500 kişi	1200 kişi
Tedavi ve hizmetlerde müşteri memnuniyetini ve kaliteyi arttırmak	%75 vatandaş memnuniyeti	Hasta memnuniyeti tam olarak sağlanmıştır. Tedavi olan hastalara yapılan anketlerden hiçbir memnuniyetsizlik ve şikayet alınmamıştır.
Bütçe içi işletme ve şirket kuruluşu hakkında çalışmalar yapmak	1	Mevcut mevzuatlar nedeni ile yeni bir işletme veya şirket kurulamamıştır. Ancak hibe yolu ile bir (1) şirket edinilmiştir.

SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Aynı Yardımlar	4000 aile	2010 yılı içinde tahkikat ekiplerimizin yapmış olduğu çalışma neticesinde, ilçemiz sınırları içinde yaşayan dar gelirli aile sayısı, hedefte belirtilen sayıdan düşük kaldığı için, 2188 aileye aynı yardım yapılmıştır.
Muhtaç Asker Ailesi maaşı	120 aile	120 muhtaç asker ailesine maaş bağlanmıştır.
Toplu Sünnet	500 çocuk	2010 yılı içinde, ilçemizde ikamet eden, fakir ve dar gelirli ailelerden yeterli sayıda talep gelmediği için hedef gerçekleşmemiştir.
Kırtasiye Yardımı	1000 öğrenci	Bölgemiz ilköğretim okullarında öğrenim gören ihtiyaç sahibi 1500 ailenin çocuklarının eğitimlerine katkıda bulunmak amacı ile kırtasiye yardımı yapılmıştır.
Çocuk Koruma Evleri	10 çocuk	Çocuk Koruma Evlerinde korunma altına alınan 15 çocuğumuzun ihtiyaçları karşılanmıştır.
Sıcak Yemek	75 aile	Sıcak yemeğin muhafazası zor olduğu için, verilen yardımların çok fazla yayii olması sebebiyle hedef artırılarak kahvaltılık gıda malzemesi olarak değiştirilmiş ve 2010 yılı Ramazan ayı içinde 540 muhtaç aileye kahvaltılık gıda malzemesi yardımı yapılmıştır.

KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Belediyenin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürölmesi	60 saat	60 saat
Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması	210 saat	210 saat
Dergi Çıkarılması	4	Meram Dergisi yerine, Meram Belediyesi Encümeni'nin 07/04/2010 tarih ve 613 sayılı kararı ile ücretsiz dağıtılmak üzere, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan aylık "Meram Gazetesi" çıkartılmıştır.
Kamuoyu yoklaması	1	2011 yılı içerisinde Başkanlığımız tarafından daha kapsamlı bir anket çalışması yapılması planlandığından dolayı hedef 2011 yılına sarkmıştır.
İhtiyaç Durumunda Bölgesel Kamuoyu Yoklaması Yapılması	saha araştırması, anket uygulaması, ölçme ve değerlendirme	1 Adet Kamuoyu yoklaması ve toplumsal istekler belirlenmiştir. Başkanlığımızın gerçekleştireceğı "Melikşah Kapalı Pazar Yeri Projesi" hakkında bölge halkının görüşleri tespit edilmiştir.
Ulusal Basından Etkin Yararlanma	312 gün	Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili çalışmalar kamuoyunu bilgilendirmek maksadıyla ulusal ve yerel basına günlük olarak servis edilmiştir.
Tv'lerden Etkin Yararlanma	312 gün	Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili çalışmalar kamuoyunu bilgilendirmek maksadıyla ulusal ve yerel TV. Ve yayın organlarına günlük olarak servis edilmiştir.
Sesli, basılı ve görsel yayın organlarından etkin yararlanma	1	Belediyemiz çalışmaları hakkında kamuoyunu bilgilendirmek maksadıyla sesli, basılı ve görsel yayın organlarına haber servisinin yanısıra belediye arsa ve emlak satış duyuruları, kira ve ihale duyuruları, zabıta müdürlüğümü çalışmaları vb. ilan ve duyurular ilgili yayın organları aracılığı ve belediye web sitesi aracılığı ile kamuoyuna duyurulmuştur.
Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması	365 gün	Alo 153 ve Halkla İlişkiler Birimimize müracaat, telefon ve web yolu ile gelen; halkımızın talep, istek ve şikayetleri değerlendirilmiş ve bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca bu bilgiler rapor halinde başkanlığımıza sunulmuştur.
Telefon belediyeciliğinin planlanması	1	Yıl Boyunca Alo 153 hattın aktif olarak çalıştırılmıştır.

KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlemek	6 adet seminer 4 adet kurs	Zabıta mevzuatı, Kamu Mali Yönetimi, Sosyal eğitim, 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale mevzuatı seminerleri düzenlenmiş olup, yeterli personel katılımı sağlanmıştır.
Mevcut otomasyon programını ek programlar ile geliştirerek personel özlük işlemlerinin mevcut otomasyon programından takibini yapmak	İhtiyaçlara göre ek programların yazılması	Personel otomasyon programının tüm eksikliklerinin giderilmesi için çaba sarf edilmiş olup, maaş ve özlük işlemlerinin otomasyon programıyla başarılı bir şekilde yapılmaktadır.
Birimimiz çalışanlarının yeterli bilgi donanımına sahip olması için kurs ve seminerler düzenlemek	2 adet seminer 1 adet kurs	İ.Kynk. Ve Eğt. Müd. personeline yönelik personel ve maaş program modülü ve Bilgi İşlem Müd. Personeline yönelik bilişim sistemleri üzerine düzenlenen eğitim seminerlerine personelimizin katılımı sağlanmıştır.
Dava Takip Dosyaları	%20	%50
İcra Takip Dosyaları	%30	%30
Otomasyon yazılım programının geliştirilmesi	%75	%75
Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması	%50	Kodlama standart dosya planına uyulması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.
Kurum arşivinin oluşturulması	50%	Belediyenin fiziki imkanlarının yetersizliğinden dolayı tamamlanamamıştır.2011 yılı yeni hizmet binasına taşınılması ile birlikte kurum arşivi ile ilgili işlemler tamamlanacaktır.
Tüm birimlerin iç denetiminin yapılması	20 müdürlüğün denetimi	Belediye bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerin ve evlendirme memurluğunun 2009 yılı faaliyetleriyle ilgili denetimleri yapılmıştır.
Şikâyetle bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması	Yıl içinde gelen tüm şikâyetlerin sonuçlandırılması	2010 yılı içerisinde şikâyetle bağlı olarak 5 adet personelin soruşturma işlemleri tamamlanmıştır.

HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Ölenlerin evlerinde muayenesi ile cenaze defin izin belgelerinin verilmesi hizmeti	600 kişi	01.01.2010 tarihinden itibaren Defin hizmetleri İl Sağlık Müdürlüğü tarafından vermeye başlanmıştır.
Esnaf portör muayenelerinin 3 ayda bir yapılması	200 kişi	200 kişi
Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevkı, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	1500 kişi	1384 Kişi
Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	500 kişi	467 Kişi
Belediyemiz memurları ve bakmakla mükellef oldukları kişilere ait reçetelerin, hastane faturalarının ve ekli evrakın incelenip tahakkuka bağlanarak ilgili müdürlüklere dağıtılması	4700 adet	602 adet (Tedavi giderlerinin ödemeleri 15.01.2010 tarihinden itibaren SGK 'na devredildiğinden dolayı.)
Menşe şahadetnamesi verilmesi	7000	4867
Hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele	3 bulaşıcı hastalık 3 kuduz müşahede	2 bulaşıcı hastalık 5 kuduz müşahede
Şehir zararlıları (haşere) ile mücadelede ilaçlama hizmeti	250 lt. larva 1000 lt. uçkun ilacı	750 lt. ilaç
Başiboş hayvanların rehabilitasyonu	90 ton köpek yemi 750 kg. kedi yemi	88 ton köpek yemi 1215kg. kedi yemi
Çöp konteynırları alımı	3.000	1025 adet alınmıştır.(Bütçe yetersizliği)
Personel alımı	200 personel	225 Personel ve 24 adet araç alındı.
Temizlik ekibi kurmak	10 kişi	10 kişi
İnşaat ekibi kurmak	3 kişi	3 kişi
İlaçlama ve dezenfekte ekibi kurmak	2 kişi	3 personel ve 3 adet araç ile ilaçlama ve dezenfekte hizmeti veteriner işleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.
Vatandaşların katı atıklar ile ilgili olarak bilinçlendirilmesini sağlamak	5000 adet el afişi	5000 adet
Tüm esnafların denetlenmesi	1500	3687 adet
İşyeri açma ve ruhsat denetimleri	1000	2530 işyeri
Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden uzaklaştırmak	%20 Azaltmak	% 20
Esnafların yaya kaldırımlarını işgal etmesini engellemek için denetim çalışmaları yapmak	%20 Azaltmak	%30
Halkın şikayetlerinin birimize ulaşmasını sağlayarak sıkıntılarını ortadan kaldırmak	4000	3450
Zabıtayı tanıtıcı el broşür ve dergileri bastırmak	3000	2000
Fuarlarda zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak	1	Zabıta haftası münasebetiyle ilçe esnafına ziyaretler düzenlenmiştir.
Personelimize iç eğitim seminerleri düzenlemek	2	Belediyece tüm personele ortaklaşa düzenlenen eğitim seminerlerine ve iş kollarına göre ayrı düzenlenen çalışma seminerlerine zabıta müdürlüğü personelinin katılımı sağlanmıştır.
Prefabrik küçük karakollar kurmak	1	Bu alana yönelik çalışma 2011 ve izleyen yıllarda devam edecektir.

ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
İlçemiz sınırları içerisinde imarlı yolların açılması	45 km	20.000Mt.
Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların tertuvarlarının döşenmesi	75.000 m. Bordür 80.000 m2 parke	69.837 m ² Bordür 56.248 m ² Parke
Altyapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama ve kumlama işlerinin yapılması	180 km	69.400m2 satıh kaplama 317.831m2 stabilize serilmiştir.
Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	40 km	488.481m ² asfalt
İmarı yer alan park alanlarının dizayn edilmesi	2 adet	2 adet
Parklara çocuk oyuncak grubu yapımı	24	23

VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Belediye hizmet binasının yaptırılması	İhalenin yapılıp inşaatın % 50 ye ulaşması	İnşaat %50 seviyesindedir
İlçemiz sınırları içerisindeki tarihi yapıların yenilenmesi	İhalenin yapılarak 1 tarihi yapının restoresinin bitirilmesi	Tarihi Pamukçu Han ve Çeşmesinin restoresi bitirilmiştir.
Sosyal, kültürel,sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	İhalenin yapılması	İhale yapılmış inşaatlar tamamlanmıştır. (Melikşah Muhtar Ofisi ve Emekliler konağı, 20 Mahalle Muhtarlık binası)
Kat karşılığı inşaat yapım işleri	Kat karşılığı ihalenin yapılması	2 ihale yapılmış inşaatlara başlanmıştır.
Yap-İşlet-Devret modeli ile kapalı Pazar yeri yapılması	İhalenin yapılarak işletmeye açılması	İhale 2011 yılına sarkmıştır.

ÇEVRE VE ŞEHİRSSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Plan çalışmalarına başlayıp yeni alanlar oluşturmak	Planların yapımına başlanması	Planların yapımına başlanmıştır.
Tarım alanından çıkan yerlere yeni planların yapılması	Planlara başlamak	Planların yapımına başlanmıştır.
Zafer bölgesi güneyi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması / yaptırılması	Planların yapımına başlanması	Bölgedeki mülkiyet güncellemelerinin tamamlanamaması nedeniyle yapılmamıştır.
Tırılmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge Mahallelerinde imar planlarının yapılması	Planların yapımına başlanması	Planların yapımına başlanmıştır.
İmar uygulamalarının tamamlanması çalışmaları	15%	2009 yılında uygulama görmüş alanlarda %51 oranında bir artış sağlanmıştır.
Cazibe merkezleri oluşturma çalışmaları	15%	Uygulama görmüş alanlarda %60 oranında bir artış sağlanmıştır. Serra Park 6 ha, Güven Park 9 ha, Çaybaşı 1.Etap 3 ha)
Altyapı çalışmalarının tamamlanması	15%	2010 yılı sonuna kadar alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırmalar %15 oranında gerçekleşmiştir.
Kent ve kentliye ait tüm bilgilerin toplanması, arşivlenmesi ve ilişkilerinin kurulması	15%	Verilere daha hızlı ulaşma ve imar uygulamalarını daha hızlı sonuçlanmasını sağlamak amacıyla kent ve kentliye ait tüm bilgilerin toplanması ve arşivlenmesi işlemi devam etmektedir.

MERAM'I BİR KÜLTÜR-SANAT İLÇESİ HALİNE GETİRMEK		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Sosyal aktiviteler	12	2010 yılı için hedeflenen sosyal aktiviteler müdürlüğümüzün Konevi Tiyatro topluluğu tarafından 14 oyun ile hedefine ulaşmıştır.
Sosyal etkinlikler	2	4 adet sosyal etkinlik gerçekleştirilmiştir. (personel gecesi, Gaziantep-urfa/ Çanakkale ve Bosna Hersek gezileri)
Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması	8	Konferans-Panel-sempozyum 2010 yılı için 8 programla gerçekleştirilmiştir.
Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut salon ve açık alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması	8	2010 yılı içindeki özel gün ve kutlamalarda 8 konser gerçekleştirilmiştir.
Meram Bağları Festivalinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi	15	Planlanan tarihte yurdun bazı bölgelerinde yaşanan acı terör olayları sebebiyle Şehitlerimize saygı gereği etkinlikler gerçekleştirilmemiştir.
Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	8	Çocuk Meclisi kent konseyi bünyesine dahil edildiğinden kültür 2010 yılı içinde müdürlüğümüzce program gerçekleştirilmemiştir.
Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	4	Diğer kurum-kuruluş ve STK.'larla ortaklaşa organize edilen programlar gerçekleştirilmiştir.Cuma günü düzenlenen Konevi sohbetleri devam etmektedir.
Sanatsal sergiler vb. etkinliklerin planlanması, Belediyemizce düzenlenen "MERMEK" in yıl sonu sergisi	1	Mermek yılsonu sergisi Konevi Kültür merkezinde sergilenmiştir.
Meslek kurslarının organize edilmesi planlanması	300 Kursiyer	1339 kursiyer

BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Analiz ve güvenlik duvarı donanımlarının temini, kurulum ve yapılandırması	%40	%40
Güvenlik yazılımının (antivirüs, antihacker) kullanımının yaygınlaştırılması ve güncel tutulması	%70	%70
Sistem odasının düzenlenmesi	%30	Belediyemiz yeni hizmet binasına taşınacağından bu faaliyetler yeni binada 2011 yılı içerisinde gerçekleşecektir.
Serverin niteliğinin ve teknolojik güçlülüğünün artırılması	1	Belediyemiz yeni hizmet binasına taşınacağından bu faaliyetler yeni binada 2011 yılı içerisinde gerçekleşecektir.
Web sitesinin düzenlenmesi, belediye bünyesinde barındırılması	%40	%40
Elektronik posta sunucusu (Mail server) kurulumu	%30	%30

ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI		
Faaliyet ve Proje	2010 Yılı Hedef Değeri	2010 Yılı Sonuç Değeri
Park sayısının artırılması	2 adet	2 adet
Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması	10	(9 adet küçük park, içlerinde 21 çocuk oyun grubu, 14 adet fitness oyun (takımı) grubu) hizmete sunulmuştur.
Mesire alanlarının düzenlenmesi	300.000m ²	300.000m ²
Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	25.000 adet	16500 adet. (Mevcut ağaçlandırma sahalarında ağaçlandırma çalışmalarının tamamlanması, yeni ağaçlandırma sahalarının oluşturulmaması.
Engelliler parkının/parklarının yapılması	1 adet	1 adet

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Performans, görevin gereği olarak önceden belirlenen ölçütleri karşılayacak biçimde görevin yerine getirilmesi ve amacın gerçekleşmesi oranıdır. Bu ölçütler belirlenirken verimlilik, ihtiyaç öncelikleri, bölgemizin ihtiyaçları, kaynaklarımız, belediyemizin önceki yıllar mali performansı ve bütçeleri dikkate alınmıştır.

İyi derecede planlanmış bir performans yönetiminin var olması demek, çalışanların amaç ve önceliklerinin neler olduğunu, neler yapmaları gerektiğini, yaptıkları işin kurum performansına ne derece katkıda bulunduğunu bildiriyor olması demektir. Çalışanlar kendilerinden bekleneni bilip anladıkları ve hedeflerin oluşturulmasında etkin rol aldıkları sürece işlerini sahiplenecek ve hedeflerine ulaşmak için ellerinden geleni yapacaklardır. Nitekim performans yönetim sisteminin temel prensibi de budur.

Performans hedefleri belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiş ve 11 adet stratejik amaç altında 106 adet performans hedefi (faaliyet ve proje) ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmüştür.

Performans sonuçları tablosunun ve performans hedeflerimizle ulaştığımız değerlerin bütünüyle değerlendirilmesi sonucunda belli bir başarı oranının yakalandığı, hedeflerimize genel olarak ulaşıldığı ve geçildiği görülmektedir. Bu konudaki başarı ve hedeflerimize ulaşmadaki isabet oranımızın en büyük sebeplerinin Başkanımız, daire müdürleri ve çalışan personel dayanışmasının kuvvetli olması, 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 sebeplerle yakından ilgili olduğunu düşünmekteyiz.

2010 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet, proje ve hedefleri gösteren 2010 Yılı Faaliyet Raporunun, gelecekteki çalışma ve hizmetlerimizde yol gösterici bir rehber niteliği taşıması 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. 2010 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:

- Geçmişinden günümüze Meram bölgesinin Konya'nın kalbi olması
- Yönetim anlayışının yenilik ve projelere açık olması
- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma imkanı
- Bilişim teknolojileri alt yapısının iyi durumda olması
- Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi
- Görevlerimizi yerine getirirken, diğer kurum ve kuruluşlarla uyum içinde ve koordineli çalışma anlayışına sahip olmamız
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi
- Belediye bünyesindeki araçlar bakımından dışa bağımlı olunmaması
- Belediyecilik faaliyetleriyle ilgili şehir mobilyalarını ve diğer park/oyun araçlarını yapma kabiliyetimizin olması
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek olması
- Değerlendirilecek mesire alanlarının çok olması
- Tahsil bakımından personelimizin lise ve dengi okul mezunu olması
- İlçemizde bulunan tüm muhtarlar ile iletişimimizin iyi olması
- Zabıta birimimizin güçlü olması
- İmar uygulamaları ve alt yapısının büyük oranda tamamlanmış olması,
- Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkmış olması
- Kültürel faaliyetlerin yoğun olması
- Kültürel tesislerimizin yeterli olması
- Bitki ve fidanların yetiştirilmesi için yeterli fidanlık alanımızın bulunması
- İlçemizin turizm potansiyeline sahip olması
- İlçemizde üniversite birimlerinin bulunması
- İlçemizde sağlık hizmetlerine ilişkin kurum ve büyük hastanelerin bulunması

B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğunu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Müstakil bir hizmet binamızın olmayışı
- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- Belediye bünyesindeki kurumsallaşma sürecinin tam olarak tamamlanmamış olması
- Hizmet birimlerinin dağınık şekilde yerleşmiş olması
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Nitelikli memur sayımızın azlığı
- Teknik personel sayısının azlığı
- Zabıta hizmetleri konusunda toplumumuzun yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olmaması

- Mükelleflerin amme yetkisinin gücünü, borçların zamanında, tam ve eksiksiz ödenmesi gerekliliğini tam olarak benimsememeleri
- Yeterli bir arşivleme imkanının olmaması
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
- Hizmet içi eğitime mevcut durumdan daha fazla yer verilmesi gerektiği

C- DEĞERLENDİRME:

Meram Belediyesi olarak zayıf ve üstün yönlerimizi birlikte değerlendirdiğimiz zaman şu sonuçlara ulaşmaktayız:

Her şeyden önce Meram Belediyesi olarak verdiğimiz hizmetin ve görevlerimizin sorumluluk gerektirmesi, iş yükü ağırlığı ve çalışma sistemi karşısında personelimizin çalışma azmi, tecrübesi, kararlılığı ve iyi niyeti zayıf yanlarımızın giderilmesinde önemli bir etken oluşturmaktadır.

Ayrıca gelişen mevzuata çabucak uyum sağlayabilmemiz ve vatandaşa güler yüzlü ve çabuk hizmet noktasında personelimizin heyecanı ve idari yapımızın oturmuş olması iş ve işlemlerin yerine getirilmesi, zayıf yönlerimizin çözülmesi ve eksiklerimizin giderilerek sonuca ulaşılması noktasında artı bir değer olarak belirmektedir.

Yine hizmet içi eğitimin istenilen düzeye getirilmesi için proje ve hazırlıklarımız devam etmekte; personelin çalışma verimi ve iş gücünün artması için dayanışma ve kaynaşmaya önem verilmekte, bunun için çalışmalar yapılmaktadır. Bunun yanında bilgisayar otomasyonunun personelimiz tarafından hızlı ve etkili bir şekilde kullanılmaya başlanmış olması, iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında etkili bir şekilde yürütülmesi de, diğer birimlerle koordineli olarak bilgisayar otomasyonuna geçilmemiş olmasının etkilerini de önemli ölçüde ortadan kaldırmaktadır.

Bizim dışımızda gelişen bir zayıf yönümüzü oluşturan mevzuatın çok hızlı şekilde değişmesi karşısında, personelimizin mevzuatı günü gününe takip edebilmesi belediyemizin üstün yanlarından birini oluşturmaktadır.

Yine hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği ve belediyenin mali kaynaklarının kısıtlı olmasından kaynaklanan aksayan yönlerimiz; sosyal belediyeciliğin ön plana çıkmış olması, tapu kadastro bilgilerinin sağlıklı olması, halkımızın sosyo-ekonomik durumunu bildiren güçlü bir veri tabanımızın bulunması gibi niteliklerimizle bertaraf edilebilmektedir. Zabıta hizmetleri konusunda halkımızın yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olmamasına rağmen, zabıta birimimizin güçlü olması da hem personelimizin görev bilincini göstermesi hem de topluma yol gösterici olabilmemiz açısından önemlidir.

Sonuç olarak, kurumsal kabiliyet ve kapasitemizi ölçerken zayıf ve üstün yanlarımızı birlikte değerlendirdiğimiz zaman Belediyemizin gelişen şartlara kolayca uyum sağlayabildiğini, koordineli çalışabildiğini, aksayan yönlerimizi gidermek için özverili ve iyi niyetli bir çaba içerisinde olduğunu ve elindeki imkânları en iyi şekilde değerlendirmeye çalıştığını söylememiz mümkündür.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meram Belediyesi olarak vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerin daha hızlı ve kaliteli hale gelmesi, çalışma sisteminin en iyi şekilde oturması, iş disiplini ve süratinin sağlanması açısından bazı önerilerimizi ve alınabilecek tedbirleri şöyle sıralandırabiliriz:

- 2011 yılında yeni belediye hizmet binasına geçilmesi ile fiziken dağınık durumda bulunan birimlerimizin tek çatı altında toplanacak olması “bütün altyapı ve sistemiyle kurumsal yeterliliğini sağlamış güçlü belediye” bünyesinde belediye iş ve işlemlerinin süratli, etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesi vatandaşımızın hizmet alımını daha da kolaylaştıracak ve çalışan personele kendi kurumunun binasında hizmet etmenin haklı gururunu yaşatacak olması kurum verimliliğini çok daha ileri noktalara götürecektir.

- 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.

- 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 (Sokak çocukları, Kadın Sığınma Evleri v.b.) halkın maddi ve manevi desteğini alarak katılımının arttırılmasını 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.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. KONYA-24.03.2011

Zeki Yaşar CENGİZ

Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. KONYA-24.03.2011

Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı