



2018

FAALİYET RAPORU



MERAM
BELEDİYESİ



MERAM
BELEDİYESİ



2018 YILI FAALİYET RAPORU

(Meram Belediye Meclisinin 09/04/2019 tarih ve 43 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Meram Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2018 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2018 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

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

Meram Belediyesi olarak, "belediyecilik" kavramını sadece içinde bulunduğumuz zaman dilimi için değil gelecek nesilleri, oluşacak yenilikleri, geleceğe dair gerçekleşmesi beklenen tüm ihtimalleri göz önüne alarak değerlendirmekteyiz. Bu çerçevede 2018 Faaliyet Raporu incelendiğinde; İmar'dan ulaşım, parklar ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar her alanda ciddi manada iyileştirmeler ve gelişmeler yaşandığı ve atılan adımların ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede de getirileri olacak, geleceğe yönelik adımlar olduğu görülmektedir.

Meram Belediyesi "2018 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak gerekli yerlerde şema, tablo ve grafiklerle desteklenerek özveriyle hazırlanmıştır. Kamuoyuyla da paylaştığımız bu faaliyet raporu isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini de kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır.

Meram Belediyesi 2018 Yılı Faaliyet Raporunun hayırlı ve uğurlu olmasını diler, hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan başta Meclis Üyelerimiz, belediye personelimiz ve Meram Halkı olmak üzere herkese teşekkürlerimi sunarım.

Fatma TORU
Meram Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	8
A- MİSYON VE VİZYON	8
Misyonumuz	8
Vizyonumuz	8
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	8
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	11
1- Fiziksel Yapı	11
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	15
5- Sunulan Hizmetler	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
D- DİĞER HUSUSLAR	21
II- AMAC VE HEDEFLER	22
A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAC VE HEDEFLERİ	22
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	25
3- Mali Denetim Sonuçları	39
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	40
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	40
Özel Kalem Müdürlüğü	41
Sağlık İşleri Müdürlüğü	47
Mali Hizmetler Müdürlüğü	49
Veteriner İşleri Müdürlüğü	57
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	60
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	66
Zabıta Müdürlüğü	70
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	74
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	76
Yazı İşleri Müdürlüğü	81
Fen İşleri Müdürlüğü	83
Hukuk İşleri Müdürlüğü	87
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	89
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	90
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	97
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	100
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	104
Bilgi İşlem Müdürlüğü	110
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	117
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	120
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	127
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	150
Plan ve Proje Müdürlüğü	154
Yapı Kontrol Müdürlüğü	157
Kütüphane Müdürlüğü	159

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	161
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	164
2- Performans Sonuçları Tablosu	167
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	185
4- Performans Bilgi Sistemi	185
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	186
A- ÜSTÜNLÜKLER	186
B- ZAYIFLIKLAR	186
C- DEĞERLENDİRME	186
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	188
EKLER	
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	189
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	191

Tablolar

Tablo 1 –Personel Mevcudu	15
Tablo 2 -2018 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Gelir Tablosu	26
Tablo 3- Yıllara Göre Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu	26
Tablo 4 -2018 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri Tablosu	27
Tablo 5-2016-2017-2018 Gelirler ve Gelir Değişim Oranları Tablosu	28
Tablo 6- 2018 Yılı 1.Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu	29
Tablo 7- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Tablosu	30
Tablo 8-2016-2017-2018 Yılları Gider Tablosu Karşılaştırma Tablosu	30
Tablo 9- Yıllara Göre Personel Giderleri Tablosu	31
Tablo 10- Mevzuattaki Sınır Değerlere Göre Yıllara Göre Personel Giderleri Tablosu	31
Tablo 11-Yıllara Göre Yatırım Harcamaları Tablosu	31
Tablo 12- Belediye Birimlerinin 2017 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu	32
Tablo 13-2018 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri Tablosu	33
Tablo 14- 31/12/2018 Tarihi İtibariyle Borç Durumu	35
Tablo 15 Borç Değişim ve Borçların Bütçe ve Gelire Oranlama Tablosu	35
Tablo 16- 31/12/2018 tarihi itibariyle Mizan	36
Tablo 17-31/12/2018 tarihi itibariyle Bilanço	38

Grafikler

Grafik 1- Personel Bilgileri	16
Grafik 2- Yıllara Göre Toplam Personel Sayıları	16
Grafik 3- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesap	25
Grafik 4- Yıllara Göre Bütçe Geliri Gerçekleşme Oranları	27
Grafik 5-2018 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri	27
Grafik 6- Yıllara Göre İller Bankası Gelirleri	28
Grafik 7- 2018 Mali Yılı Gider Dağılımı	29
Grafik 8- 2018 Mali Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı	29
Grafik 9- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları	30
Grafik 10- 2018 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri	33
Grafik 11- 2018 En Yüksek Gider Kalemleri	34
Grafik 12- Müteahhitlik Hizmetleri Giderleri	34
Grafik 13- Yol Yapım Giderleri	34
Grafik 14- Sosyal Tesis Yapım Giderleri	34
Grafik 15-Borç Değişim Grafiği	35

I - GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Halkımızdan aldığımız destekle, Meram'ın;

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

İÇİN VARIZ.

Açıklama:

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

Vizyonumuz;

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

Açıklama:

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

“Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak

zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı 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, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Meram Belediyesi 2018 yılında Hacı İsa Efendi Mahallesi, Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan merkez binasında hizmet vermiştir. Ayrıca, Arif Bilge Mahallesi’nde Destek Hizmetleri, Çevre Koruma ve Kontrol İşleri ,Fen İşleri Müdürlükleri, Harmanlık Mahallesinde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Çaybaşı Mahallesinde Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü ile Hasanköy Mahallesi’nde Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Meram Belediyesi:

İlçe Yüzölçümü	: 197.900 ha.
Meram Belediye Sınırı	: 197.425 ha.
Rakım	: 1016 M.
Mahalle Sayısı	: 69
Bulvar	:1
İlçe Merkezi Nüfusu*	: 342.315
*(ADNKS 2018 Verileri)	

2- Örgüt Yapısı

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

Fatma TORU
Belediye Başkanı

Özel Kalem Md.
Sinan KABAK

Hukuk İşleri Md.V.
Ferhat TEMEL

Teftiş Kurulu Müdür V.
Recep ALİBEYOĞLU

Başkan Yardımcısı
Yusuf AKTAŞ

Mali Hizmetler Md.V.
Yusuf AKTAŞ

Bilgi İşlem Md.V.
N.Alpay İLDAN

İnsan Kaynakları ve
Eğitim Md.
Seyit SOLMA

Yazı İşleri Md.
Rahim KESMEZ

Başkan Yardımcısı
Erhan CİVCİK

İmar ve Şehircilik
Md.V.
Muhammed Ali GÜL

Emlak ve İstimlak
Md.V.
Mustafa ERESER

Kentsel Dönüşüm
Md.V.
Selahattin ÖZÇELİK

Ruhsat ve Den. Md.V.
H.Hüseyin DİNÇALP

Başkan Yardımcısı
Recep
ALİBEYOĞLU

Muhtarlık İşleri Md.
Ekrem KIRMIZITAŞ

Başkan Yardımcısı
Haluk YILMAZ

Basın
Yay.Halk.İ.Md.V.
Sinan KABAK

Kültür ve Sos.İşler Md.
Hacı KOYUNCU

Kadın ve Aile
Hiz.Md.V.
Sinan KABAK

Sosyal Yardım İş.
Md.V.
Ahmet ŞENYİĞİT

Kütüphane Md.V.
Hacı KOYUNCU

Zabıta Md.
Osman UYANIK

Başkan Yardımcısı
İsmail Hakkı GÜL

Plan Proje Md.V.
İsmail Hakkı GÜL

Yapı Kontrol Md.V.
Fatih ÇETİN

İşletme ve İst.Md.V.
Osman ŞİMŞEK

Başkan Yardımcısı
Yusuf YÖRELİ

Park Bahçeler Md.V.
Şükrü GÜNAYDIN

Destek Hizmetleri Md.
Selim ÇELİK

Fen İşleri Md.V.
Ecmel DİNÇ

Çevre Koruma
Kont.Md.V.
Şaban DİŞÇİ

Sağlık İşleri Md.
İsa ÖZKAN

Veteriner İşleri Md.
Mehmet EKİCİ

BELEDİYE MECLİS ŞEMASI

Fatma TORU
Meclis Başkanı

Meclis I.Başkan Vekili
Ali SELVİ

Meclis II. Başkan Vekili
Mehmet Oktay HEKİMOĞLU

KATİP ÜYELER

ASIL
1-Seyhan TAŞBAŞI
2-Murat Sinan SELÇUK

YEDEK
1-Abdullah ÇİFTÇİ
2-Murat TEMİR

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

Hasan KÜÇÜKERKAN

Mehmet AKSEKİ

Fahri EKEN

İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ

İMAR KOMİSYONU 1 Hıfı SOYDEMİR 2-Yusuf YÖRELİ 3-Mustafa Asım GÜNEY 4- Levent TARHANLIOĞLU 5- Osman ELVAN	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU 1-Mehmet Bahattin KULU 2- Rıza ALTUNTAŞ 3- Kazım BÜYÜKERKEK 4- İbrahim ALADAĞ 5- İhsan YILDIRIM	MENKUL GAYRİMENKUL YÖNETİMİ KOMİSYONU 1- Halit BULUT 2- Halit KARAKURT 3- Mürüvvet DURSUN 4-Seyhan TAŞBAŞI 5-Abdullah ÇİFTÇİ
İDARİ VE MÜLKİ İŞLER KOMİSYONU 1- Bahadır ARICAN 2- Şakir DİNÇER 3-Mustafa GÜNDÜZ 4-Mehmet Ali ARLI 5-Özgür USLU	KÜLTÜR, TURİZM VE SAĞLIK KOMİSYONU 1-Übeyit AÇA 2-Adem DİŞBUDAK 3-Fatma GÜLLÜOĞLU BİRER 4- İsmail Kadir BAYKARA 5- Tuğba TUNCER ATAR	YEREL KALKINMA KOMİSYONU 1-Mahmut Sami ŞAHİN 2-Dursun UYSAL 3-Abdullah TOPATAN 4-Hüseyin SARAÇ 5-Murat TEMİR

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	420
		80
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	192
	Plotter	2
	Tarayıcı	37
	Fotokopi Makinesi	9
	Telefon ve Telsizler	498
Sistem Odası	Sunucular	14
		4

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

- Hasta Konukevi'nde, Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.
- Aylık 2000 sayfalık her yerden ulaşılabilen 16 adet hatlı Akıllı Fax Sistemi kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Meram Belediyesi; 2018 yılı sonu itibariyle 154 işçi, 247 memur ve 41 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 442 personeli ile hizmet vermektedir.

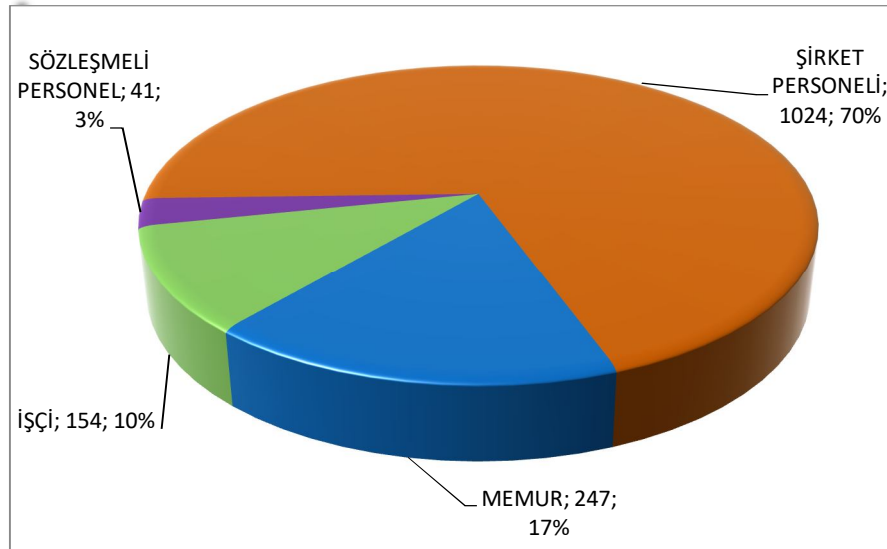
Belediyenin çeşitli daire müdürlüklerinde çalışan memur ve işçilerin (01.01.2018 ile 31.12.2018) tarihleri arası personel sayı bilgileri tabloda belirtilmiştir.

01.01.2018-31.12.2018 ARASI PERSONEL MEVCUDU

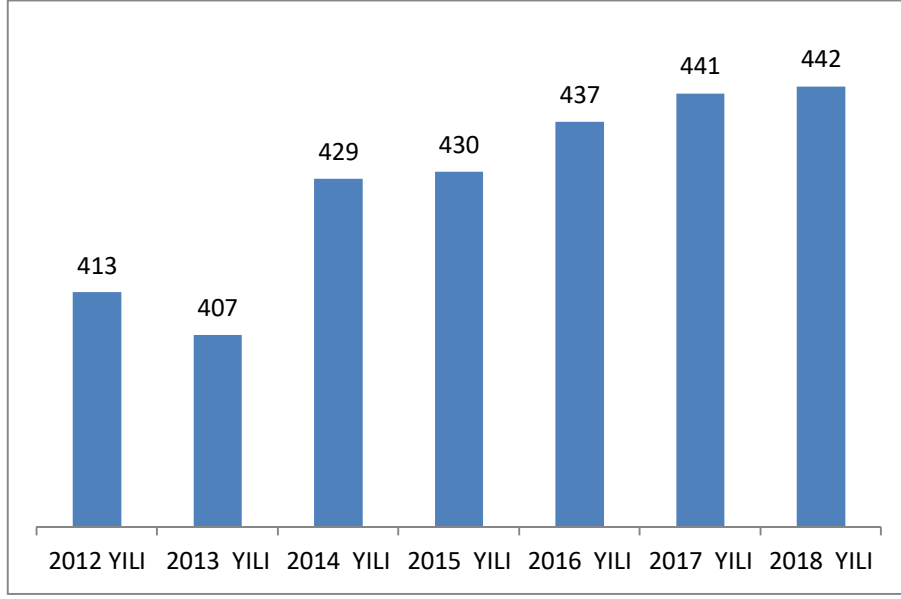
KADRO	01.01.2018	(+)	(-)				31.12.2018
		İŞE ALINAN	EMEKLİ	NAKİL GİDEN	İŞTEN AYRILAN	ASKERLİK İZNİ	
MEMUR	240	10	1	2	-	-	247
İŞÇİ	164	-	9	-	1	-	154
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	37	7	-	-	3	-	41
TOPLAM	441	17	10	2	4	-	442

Tablo 1- Personel Mevcudu

696 sayılı KHK ile personel çalıştırılmasına dayalı hizmetler kapsamında çalışan işçiler, 2018 yılının Nisan ayından itibaren (997 şirket işçisi) Belediyemiz iştiraki Pelitaş A.Ş.'ne devrolmuştur. Yıl sonu itibariyle de Belediyemizde 1.024 şirket işçisi çalışmakta olup; Memur, Sözleşmeli Personel, İşçi ve şirket personeli toplamı 1.466'dır.



Grafik 1- Personel Bilgileri



Grafik 2- Yıllara Göre Toplam Personel Sayıları

5- Sunulan Hizmetler:

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

Kültürel ve Sosyal Hizmetler

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

Toplum Sağlığı, Çevre ve Esenlik Hizmetleri

- ✓ Belediye personelimizin sağlık muayenelerini yapmak ve sağlık hizmetlerini yerine getirmek.
- ✓ Gayrisihhi ve sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- ✓ Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimleri yapmak.
- ✓ Besi çardaklarını denetlemek.
- ✓ Hayvanlardan veya hayvansal gıdalardan insanlara ve diğer hayvanlara bulaşması muhtemel olan hastalıkların kontrolü ve önlenmesi faaliyetlerini yürütmek.
- ✓ Başboş hayvanların toplatılarak barınağa alınmasını sağlamak.
- ✓ Yol, sokak ve kaldırım işgallerini engellemek.
- ✓ Seyyar satıcılar ile mücadele etmek.
- ✓ Kabahatler Kanunu hükümleri uyarınca suç işleyenlere cezai işlem yapmak.
- ✓ Umuma ait yerlere pis su akıtanları tespit etmek ve haklarında gerekli işlemleri yapmak
- ✓ Belediyeye ait mallara zarar verenleri tespit etmek.

- ✓ İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenleri tespit etmek.
- ✓ Vatandaşlardan gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- ✓ Cadde, sokak, park alanları, pazar yerleri ve umuma açık WC' lerin temizliğini yapmak.
- ✓ Foseptik kuyularının çekimini yapmak.
- ✓ Katı atıkların toplanmasını sağlamak.
- ✓ Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak.
- ✓ Yeşil alan ihtiyacını karşılayacak şekilde ağaçlandırma yapılacak alanların tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- ✓ Park, çocuk oyun alanları ve piknik yerleri oluşturmak ve çevre düzenlemelerini yapmak.
- ✓ Hava ve gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak.
- ✓ Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak.
- ✓ Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli cezai işlemleri yürütmek.

Yönetim Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri

- ✓ Yönetim, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri 5018 ve 5393 sayılı kanunlarda belirtilen denetim hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İnşaatlar ve projelendirme ile ilgili denetim hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Her türlü projenin Kamu İhale Kanununa göre ihaleler düzenleyerek satın alınmasını sağlamak ve bu doğrultuda ihtiyaca uygun teknik şartnameleri ve birim fiyatları hazırlamak.
- ✓ Doğrudan temin yoluyla yapılacak mal ve hizmet alımlarını, faaliyetlerin aksamasına sebebiyet vermeyecek şekilde hızlı, kaliteli ve düşük maliyetle gerçekleştirmek.
- ✓ Hizmetleri aksatmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlamak.
- ✓ Belediye Meclisinin satış yetkisi verdiği gayrimenkullerin satış işlemlerini Encümence icra etmek.
- ✓ Emlak vergisine esas olmak üzere arsa birim değerlerini tespit etmek.
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilini sağlamak.
- ✓ Mali nitelikteki işlemler ile ilgili muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Stratejik plan, performans programı, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, bütçe kesin hesabını, faaliyet raporunu ve malî istatistikleri hazırlamak.
- ✓ Ön mali kontrol ve iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ✓ Vatandaşlarla görüş günü planlaması yapmak
- ✓ Muhtarlarla diyalog içerisinde kalmak.
- ✓ İdare tarafından ve yahut idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerinin sonuçlanmasını sağlamak.
- ✓ Kent yaşamında, kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi için Kent Konseyince oluşturulan görüşleri, değerlendirilmek üzere Belediye Meclisine sunulmasını sağlamak.
- ✓ Meclis ve Encümen tarafından alınan kararları matbu ve dijital olarak yayımlayarak halkın kolayca erişimini sağlamak.

Kentleşme ve Altyapı Hizmetleri

- ✓ 5 yıllık imar programını yapmak.
- ✓ İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun hükümlerine göre gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetlerinde bulunan taşınmaz malların kamulaştırma hizmetlerini yerine getirmek.
- ✓ Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak.
- ✓ Kaçak yapılaşmanın önüne geçmek.
- ✓ Hali hazır harita yapmak.
- ✓ 2981 sayılı yasanın 10/b ve 10/c maddelerini uygulamak.
- ✓ Toplu konut alanlarını tespit etmek ve toplu konut alanlarında proje faaliyetlerini yürütmek.
- ✓ Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit ve yol terki dosyalarını hazırlamak.
- ✓ Zemin araştırması yapmak.
- ✓ Encümen tarafından maili inhidam kararı alınan yapıları yıkmak.

- ✓ Şehrimizde bulunması uygun görülen Kentsel Donatıları projelendirilmek.
- ✓ Kentsel Donatıları projelendirilmek.
- ✓ Kentsel Donatıların fonksiyonelliğini arttırmak için projeden önce paydaşların önerilerini almak.
- ✓ Yapımına karar verilen Kentsel Donatılarla ilgili gerekli incelemeleri yaparak ihtiyaç programı çıkarmak, uygun bölge ve arsa belirlemek, gerekirse uzman kuruluşlardan danışmanlık ve müşavirlik hizmeti almak.
- ✓ Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek.
- ✓ Belediye sınırları dâhilindeki meydan, cadde ve ara yolları yaptırmak, Büyükşehir Belediyesi ve Kara Yollarına ait yollar hariç yeni yollar açmak, mevcut yolları imarına göre genişletmek.
- ✓ Yol bakım ve onarım hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak.
- ✓ Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamul hale getirmek.
- ✓ Kar ve buzlanmayla mücadele etmek.
- ✓ AYKOME (Alt Yapı Koordinasyon Merkezi) tarafından alınan kararları uygulamak.

Enformasyon ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a-) Yönetim Sistemi:

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

BELEDİYE MECLİSİ

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

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

- a) *Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.*
- b) *Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.*
- c) *Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.*
- d) *Borçlanmaya karar vermek.*
- e) *Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla 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 tarifesi belirlemek.*

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye Başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

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

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

BELEDİYE ENCÜMENİ

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

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

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye 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 usullere göre seçilir.

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

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) *Meclise ve encümene başkanlık etmek.*

e) *Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.*

f) *Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.*

g) *Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.*

h) *Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.*

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

j) *Belediye personelinin atamak.*

k) *Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.*

l) *Şartsız bağışları kabul etmek.*

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

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

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

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

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

b-) İç Kontrol Sistemi:

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

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

Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

Kurumumuz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'unun 55, 56, 57'nci madde hükümleri ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları" tebliği uyarınca hazırlanarak 10.07.2009 tarihinde yürürlüğe

giren ve en son 13/04/2015 tarihinde Başkanlığa sunulan 2017-2018 yıllarını kapsayan İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında çalışmalarımız halen devam etmektedir. "Kamu İç Kontrol Standartları" olan Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri-Bilgi ve İletişim-İzleme bileşenleri kapsamında belirlenen faaliyetler ve raporlar yapılarak üst yönetime sunulmuştur. Bu dönemde İç kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu aktif bir şekilde çalışarak Meram Belediyesini Kurumsal bazda ileri bir seviyeye taşımıştır.

İç denetimin anlam ve önemi, işleyiş mekanizmaları konularında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun sistemimize dâhiliyle gelen değişim süreçleri konusunda sunumlar, eğitim faaliyetleri yapılmış olup faaliyetlere 2019 yılında da devam edilecektir.

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

D- DİĞER HUSUSLAR

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

I - Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmesi ve Sürdürülebilir Hale Getirilmesi

1. 2018 yılı içinde cari yıl tahsilât miktarının geçmiş yıl tahsilât miktarına göre en az %10 oranında arttırılması.
2. 2018 yılı içinde cari yıl tahakkuk miktarının geçmiş yıl tahakkuk miktarına göre %10 oranında arttırılması.
3. Kaynakların optimum kullanılması
4. 2018 yılı sonuna kadar % 20 oranında şirketin gelirlerini arttırmak.(inşaat gelirleri hariç)

II - Sosyal ve Kültürel Belediyeciliğin Geliştirilmesi

5. 2018 yılı sonuna kadar 15 adet konferans, panel ve sempozyum planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
6. 2018 yılı sonuna kadar 15 adet konser planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
7. 2018 yılı sonuna kadar 2 adet Çocuk Festivali planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
8. 2018 yılı sonuna kadar diğer kurumlarla koordineli olarak 10 adet Sempozyum – Seminer planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
9. 2018 yılı sonuna kadar 5 adet tiyatro gösterisi sahneleyerek, yıl sonuna kadar ulaşılamamış kesim ve çevrelere tiyatro ile ulaşılmasının sağlanması
10. 2018 yılı sonuna kadar en az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik v.b. etkinlik düzenlemek
11. 30 adet aile eğitimi ve gençliğe yönelik konferans seminer düzenlemek
12. 1000 kişiye psikolojik danışmanlık önleyici rehberlik hizmeti vermek
13. 500 kişiye evlilik öncesi ve sonrası aile içi anlaşma, problem çözme yetilerinin desteklenmesi ve geliştirilmesi
14. 400 kişiye bağımlılıkla ilgili mücadele, kayıp travma grup terapilerinin yapılması
15. 2018 yılı sonuna kadar 10 adet kütüphane açılması
16. 2018 yılı sonuna kadar 10000 adet kitap alımı yapılması
17. 2018 yılı sonuna kadar 2500 muhtaç aileye aynı yardımlarda bulunmak
18. 2018 yılı sonuna kadar 25 Mehmetçüğimizin ailesine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak
19. 2018 yılı sonuna kadar 25000 hasta yakınlarına konaklama hizmeti vermek
20. 2018 yılı sonuna kadar 1500 yardıma muhtaç ailenin çocuğuna kırtasiye yardımında bulunmak
21. 50 engelli vatandaşımıza araç-gereç ve protez yardımında bulunmak
22. 150 dar gelirli, güçsüz vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi
23. 650 adet taziye evine yemek verilmesi
24. 3000 ihtiyaç sahibi aileye giyim yardımı verilmesi
25. 500 adet taziye evine masa-sandalye verilmesi
26. 400 adet taziye evine taziye çadırı veya taziye otobüsü verilmesi
27. İlçemizde vefat eden 150 vatandaşımıza yıkama hizmeti ve nakil aracı temini
28. 100 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza ev eşyası yardımı yapılması

III - Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkilerin Etkin Yönetilmesi

29. 2018 yılı sonuna kadar belediyemizin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla diyalogunun etkin şekilde sürdürülmesi
30. 2018 yılı içinde vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için makama gelen vatandaşlarla görüşme yapılması
31. 2018 yılı içinde vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için haftalık ve aylık olarak mahallelerde görüşmeler yapılması
32. 2018 yılı sonuna kadar Ulusal ve uluslararası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin güçlendirilerek ortak hizmet projeleri sayesinde ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanılması
33. 2018 yılı sonuna kadar kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi
34. 2018 yılı içinde 52 adet E-Bülten yayınlamak
35. 365 gün boyunca kurumsal tanıtımda yazılı-görsel basından ve teknolojiye etkin seviyede yararlanma.
36. 2018 yılı sonuna kadar 1 adet kamuoyu yoklaması yapmak
37. 2018 yılı sonuna kadar hemşehrîm masasının etkinliğinin sağlanması
38. 2018 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin uygulanması

39. İlçemiz muhtarlarıyla yılda 12 adet koordinasyon toplantısı yapılması
40. Muhtarlarımıza yönelik 2 gezi ve inceleme programı düzenlemek

IV - Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi

41. Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için 5 adet seminer ve 2 adet kurs düzenlemek
42. Mevcut sistem üzerinde değişiklik yapılarak özlük işlemlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak (İnternet tabanlı yazılım)
43. 2018 yılı sonuna kadar dava dosyalarının % 30'unu sonuçlandırmak
44. 2018 yılı sonuna kadar icra takip dosyalarının % 35'ini sonuçlandırmak
45. 2018 yılı içinde evrakların % 20'sinin Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile gönderilmesi

V - Çevre Sağlığı ve Esenlik Hizmetlerinde En İleri Seviyeye Taşımak

46. 2018 yılı sonuna kadar yeni doğan bebek ailelerinden 4000 aileye hediye ziyarette bulunmak
47. 2018 yılı sonuna kadar hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevk, sağlık raporlarının ve tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi
48. 2018 yılı sonuna kadar enjeksiyon, pansuman, tansiyon – ateş ölçme, serum takma v.b. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 500 kişiye verilmesi
49. 2018 yılı sonuna kadar kadrolu işçilerimizin (166 Kişi) periyodik muayenelerinin yapılması
50. 2018 yılı sonuna kadar şehir zararlıları (Haşere-süne) ile mücadelede kullanılmak üzere en az 1000 litre uçkun ilacı, 250 lt larvasit, alımı yapılması.
51. 2018 yılı sonuna kadar hayvan hastalıkları ve kuduzla etkin mücadele etmek
52. 2018 yılı sonuna kadar başıboş hayvanlar için 1300 adet sahipsiz hayvan toplama, 150 ton köpek yemi ve 10000 kg kedi maması alınması
53. 2018 yılı sonuna kadar 525 adet işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek
54. 2018 yılı sonuna kadar 75 adet gayri sıhhi işyerine ruhsat verilmesi
55. İlçemiz sınırlarında bulunan 200 adet ölçü ve tartı aletlerinin kontrolü ve denetimi
56. 2018 yılı sonuna kadar 4000 adet esnafın denetlenmesi
57. İlçemiz sınırlarında bulunan 100 adet besihane ve çardak denetimlerinin yapılması
58. 2018 yılı içinde 400 pazar yerinin denetlenmesi
59. 2018 yılı içinde merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinde % 20 oranında uzaklaştırmak
60. 2018 yılı içinde işgal denetimleri yaparak ilçemizdeki kaldırım işgallerini % 20 azaltmak.
61. 2018 yılı içinde ana cadde ve sokaklarda dilenci denetimi yapıp dilencilerin bulunmasını % 20 oranında azaltmak
62. 2018 yılı sonuna kadar 300 adet yer altı çöp konteynırı almak
63. 2018 yılı sonuna kadar 3000 adet yer üstü çöp konteynırı almak
64. Geri dönüşümle ilgili eğitim çalışmalarının 2018 yılına sonuna kadar MERAM'ın % 20'sine ulaşmasını sağlamak
65. 200 adet ibadethane ve sosyal tesisin temizliğinin yapılması

VI - Kentsel Mekan Kalitesi Yüksek Yaşam Alanlarının Oluşturulması

66. 2018 yılı sonuna kadar 20 km imarlı yol açmak
67. 2018 yılı sonuna kadar 105.000 m² bordür ve 250.000 m² parke döşemesi yapmak
68. 2018 yılı sonuna kadar 90 km satıl kaplama ve kumlama yapılması
69. 2018 yılı sonuna kadar 60 km yol asfaltlanması ve yama işinin yapılması
70. 2018 yılı sonuna kadar 430 m² duvar korkuluğu ve 340 m² duvar üstü ferforjenin imalatıyla montajını yapmak
71. 2018 yılı sonuna kadar 430 m² kapı, 160 m² pencere, 400 m² çatı yaparak yerlerine montajını yapmak
72. 2018 yılı sonuna kadar 375 m² avgaz kapağı ve açılır kapak yapmak
73. 2018 yılı sonuna kadar 60 adet basket potası, 66 adet kale direği, 46 adet voleybol direğinin imalatının yapılması ile 312 m²'lik bisiklet park yerlerinin yapılması ve yerlerine monte edilmesi
74. 2018 yılı sonuna kadar 150 adet kamelyanın montajını yapmak.
75. 2018 yılına kadar çarpık yapılaşmayı % 5 oranında azaltmak.

VII - Vizyon Projelerin Hayata Geçirilmesi

76. 2018 yılı sonuna kadar İlçe sınırlarımızda en az 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapıp inşaatının bitirilmesi
77. 2018 yılı sonuna kadar planlanan sosyal, kültürel, sportif vb amaçlı tesis projelerinin bitirilmesi
78. 2018 yılı sonuna kadar kat karşılığı anlaşılan inşaatların %85'ini bitirmek
79. Sınırlara dahil olan yeni yerleşimlere yönelik hazırlanan sayısal altyapıya göre revizyon imar planlarının % 80 oranında hazırlanması
80. Gelişme konut alanlarının % 30 oranında belirlenmesi
81. Kaşınhanı Bölgesi tarımsal organize sanayi projesinde % 60 ilerleme sağlama

82. 1/100.000 çevre düzen planı kapsamında Kaşınhanı bölgesine ilgili kurumlarla ortak projelendirilecek organik tarımı destekleyici projelerin ve lojistik köy projeleri çalışmalarında %10 seviyesine ulaşma
83. Büyükşehir Belediyesi tarım ve kırsal kalkınmayı destekleme kapsamında iyi tarım ve organik tarım destekleme ve teşviklerinde Meram ilçemizin de yararlandırılması doğrultusunda özellikle köy ve beldeden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz başta olmak üzere ilçe genelinde bahse konu fide-fidan teşvikleri, his (hayvan sulama) göledi, sulama göleti hayvancılık yatırımları ile sulama sistemlerine ilişkin projelerin hayata geçirilmesi
84. İnce Turizm Tesis Alanı Projesinde çalışmaların % 20'sine ulaşılması
85. Kilistra (Gökyurt) - Litra (Hatunsaray) Bölgesi Turizm Projesinde çalışmaların % 20'sine ulaşılması
86. Dere Rekreasyon projesi ile kent ölçeğinde yeşil alanların oluşturulması
87. 2018 yılı içinde 600 ha alanlık imar uygulamasını tamamlamak
88. 2018 yılı sonuna kadar 2017 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 100 oranında artış sağlamak
89. 2018 yılı sonuna kadar 2017 yılında yapılan alt yapı çalışmaları kadar çalışma yapmak
90. 6360 sayılı Kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz için ayrılacak %10'luk yatırım bütçesi kapsamında, yeni mahallelerin altyapı ihtiyaçlarına yönelik (yol-kanalizasyon-içme suyu, kilitli taş yapımı, mezarlıkların bakım onarımı v.b.) yatırımlar yapılması.

VIII - Bilgi ve Teknoloji Sistemlerinin En İleri Seviyede Kullanılması

91. 2018 yılı sonuna kadar hizmet sunumunun online olarak ve belediyeye gelmeden yapılabilmesini % 90 oranında sağlamak
92. 2018 CAD verilerinin veritabanı altyapısına uygun hale getirilerek GIS yapısının kurulması ve kullanıcı kaynaklı hataların önüne geçilmesinde % 70 başarı sağlanması
93. 2018 yılı içinde kurum arşivinin düzenlenmesi, sayısallaştırılması ve korunabilirliğinin arttırılmasında % 90 oranında artış sağlanması
94. 2018 yılı içinde bilgi güvenliğine yönelik tedbirler alınması ve gerekli sistemlerin kurulmasında % 70 oranında artış sağlanması

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

95. 2018 yılı sonuna kadar 10 adet yeni park yapmak
96. 2018 yılı sonuna kadar 10 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak
97. 2018 yılı sonuna kadar 250000 m² mesire alanının projelendirilerek yeniden düzenlenmesi
98. 2018 yılı sonuna kadar 25000 adet fidan dikmek
99. 2018 yılı sonuna kadar 1 adet engelsiz parkı yapmak

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Temel İlkelerimiz:

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

Kalite Politikamız:

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

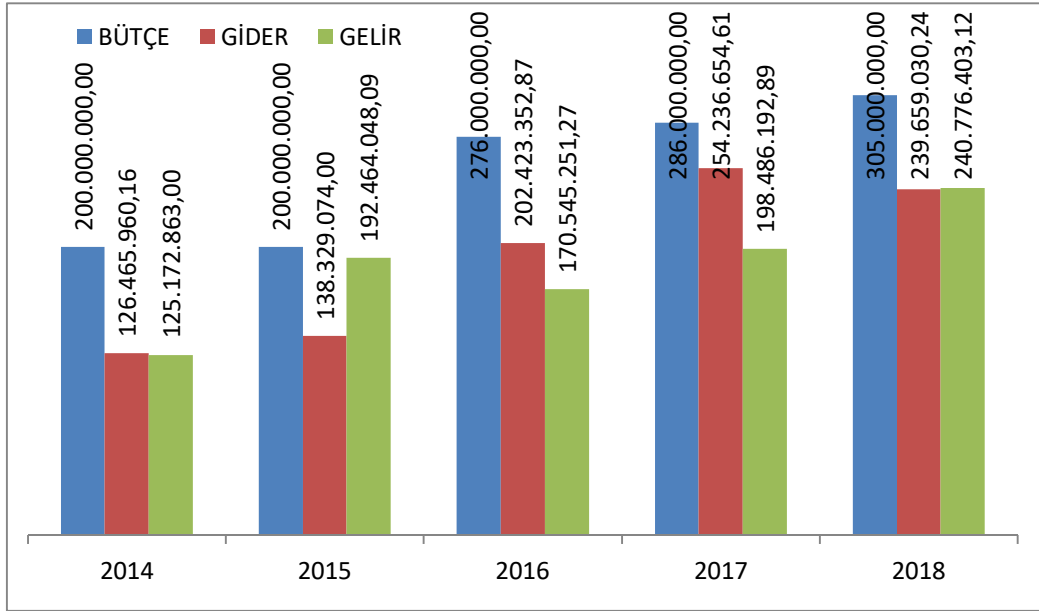
1- Bütçe Uygulama Sonuçları

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

Belediyemiz 2018 Mali yılı gider bütçesi 305.000.000 TL olarak belirlenmiştir. Belediyenin 2018 mali yılında toplam gideri ise 239.659.030,24 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 78,57 olmuştur.

2018 Mali yılı için toplam gelir bütçesi 305.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Yıl içerisinde gerçekleşen toplam net tahsilât 240.776.403,12 TL'dir. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 78,94 olmuştur.



Grafik 3- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesap

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

A-) 2018 YILI GELİR BÜTÇESİ

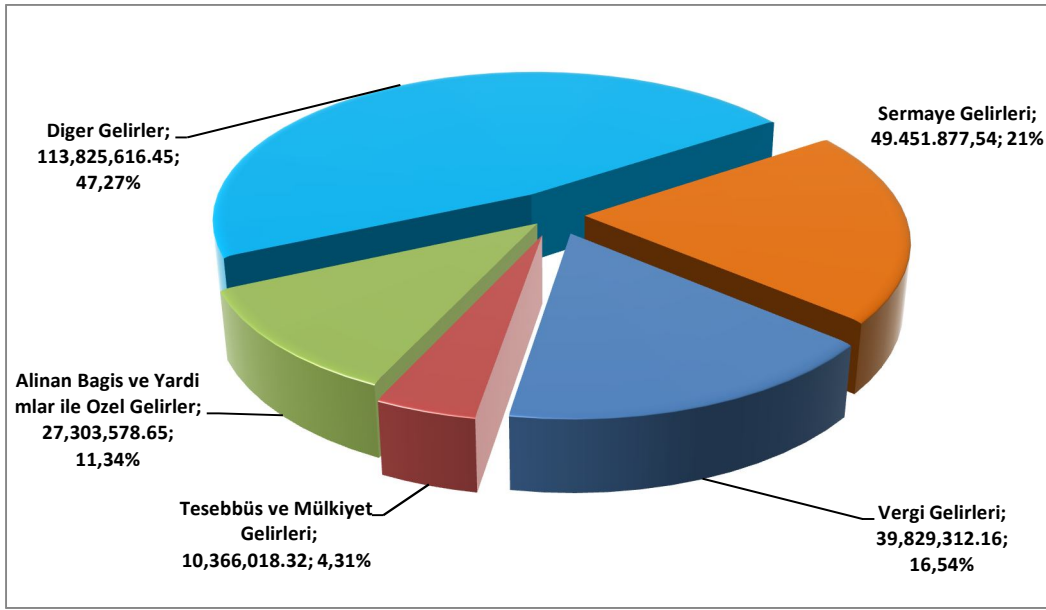
Meram Belediyesi 2018 yılı gelir bütçesi 305.000.000,00-TL'dir. 2018 yılı içerisinde gelir tahakkuku 190.646.188,72-TL'dir. 2017 yılından devreden 31.460.088,14TL tahakkukla birlikte 2018 yılı toplam gelir tahakkuku 269.471.321,28 TL olmuştur. Bu tutarın 240.776.403,12 TL'si tahsilât olarak gerçekleşmiştir. Buna göre;

Tahakkuk eden gelire göre tahsilât oranı % 89,35'tir.

Bütçeye göre tahsilât oranı ise % 78,94'tür.

GELİR KODU	GELİRİN CİNSİ	TOPLAM TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	TAHSİLAT ORANI %
01	Vergi Gelirleri	54.503.443,14	39.829.312,16	73,08
03	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.408.349,37	10.366.018,32	67,28
04	Alinan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	27.303.578,65	27.303.578,65	100
05	Diğer Gelirler	117.608.960,21	113.825.616,45	96,78
06	Sermaye Gelirleri	54.646.989,91	49.451.877,54	90,49
TOPLAM		269.471.321,28	240.776.403,12	89,35

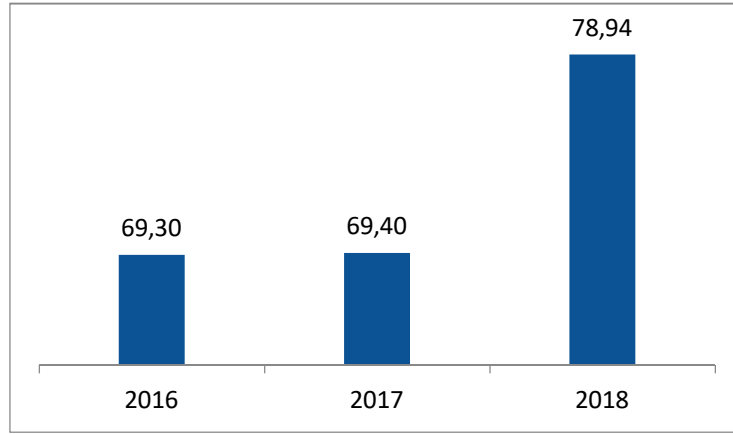
Tablo 2- 2018 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Gelir Tablosu



Grafik 4- 2018 Mali Yılı Gelir Dağılımı

GELİR TÜRÜ	2016	2017	2018
Vergi Gelirleri	80.91	74.38	79.12
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	66.11	68.05	92.7
Alinan Bağış ve Yrd.Öz.Gelirler	71.04	97.64	256
Diğer Gelirler	92.7	99.28	97.79
Sermaye Gelirleri	43.84	40.9	42.36
TOPLAM	69.3	69.4	78.94

Tablo 3- Yıllara Göre Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu

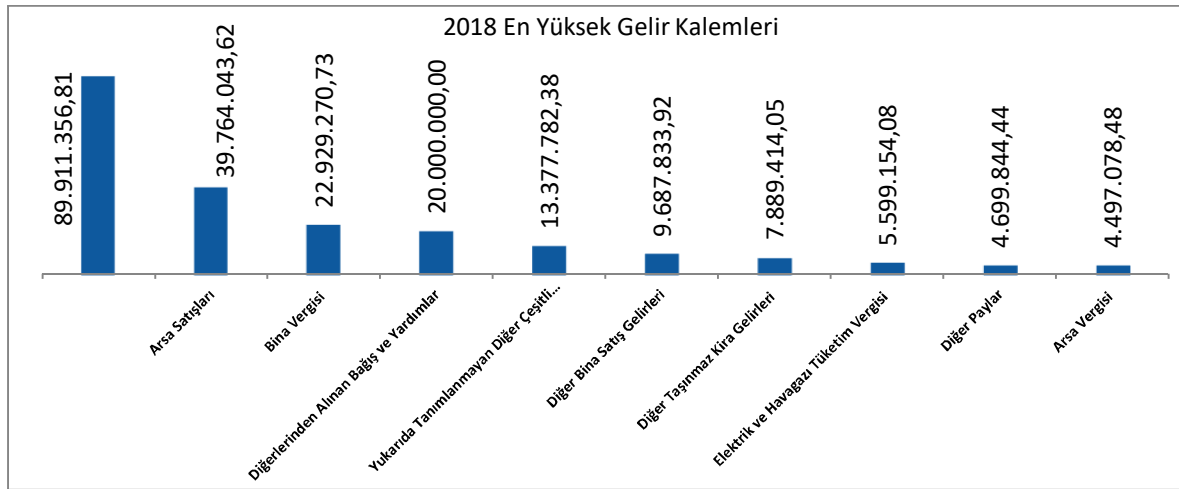


Grafik 4- Yıllara Göre Bütçe Geliri Gerçekleşme Oranları

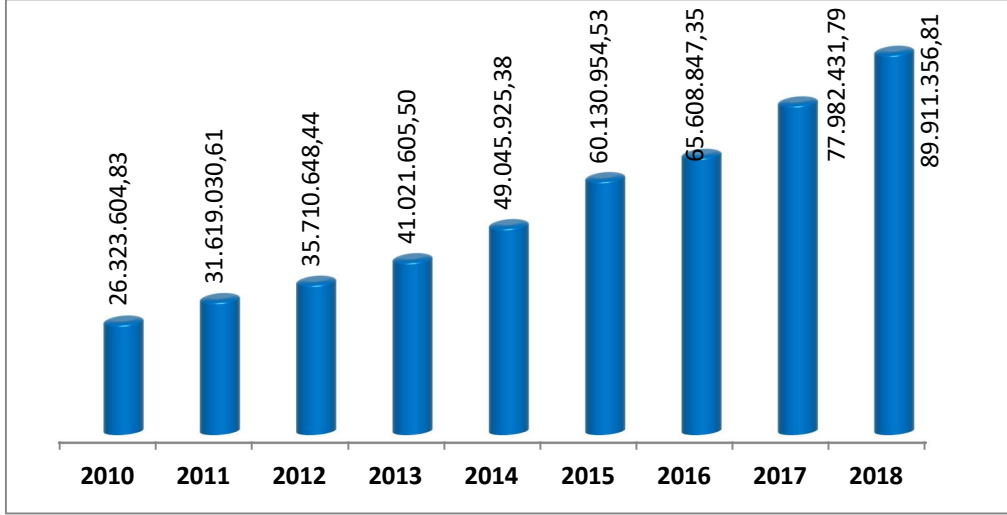
2018 YILI EN YÜKSEK GELİR KALEMLERİ

S.NO	GELİR ADI	GELİR TUTARI	GELİRİN TOPLAM GELİRE ORANI %
1	Genel Bütçe Vergi Gelir. Alınan Paylar	89,911,356.81	37.34
2	Arsa Satışları	39,764,043.62	16.51
3	Bina Vergisi	22,929,270.73	9.52
4	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	20,000,000.00	8.31
5	Yukarıda Tanımlanmayan Diğ. Çeş.Gelirler	13,377,782.38	5.56
6	Diğer Bina Satış Gelirleri	9,687,833.92	4.02
7	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	7,889,414.05	3.28
8	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	5,599,154.08	2.33
9	Diğer Paylar	4,699,844.44	1.95
10	Arsa Vergisi	4,497,078.48	1.87
TOPLAM		218,355,778.51	90.69

Tablo 4- 2018 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri



Grafik 5-2018 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri



Grafik 6-Yıllara Göre İlçe Bankası Gelirleri

GELİR TÜRÜ	2016	2017	2018	2016-2017 DEĞİŞİM%	2017-2018 DEĞİŞİM%
Vergi Gelirleri	29,165,729.62	30,931,132.37	39.829.312,16	6.05	28.76
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6,529,208.37	6,324,262.40	10.366.018,32	-3.14	63.9
Alınan Bağış ve Yrd.Öz.Gelirler	5,087,095.92	6,014,785.48	27.303.578,65	18.24	353.94
Diğer Gelirler	85,416,740.40	104,501,918.17	113.825.616,45	22.34	8.92
Sermaye Gelirleri	44,282,395.13	50,714,094.47	49.451.877,54	14.52	-2.48
TOPLAM	170,481,169.44	198,486,192.89	240.776.403,12	16.43	21.3

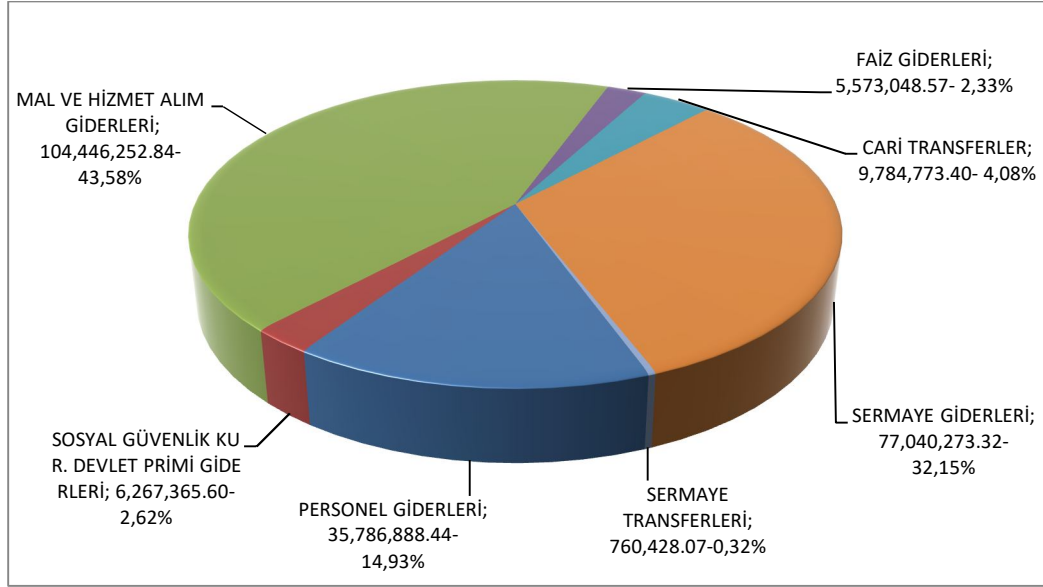
Tablo 5- 2016-2017-2018 Gelirler ve Yıllara Göre Gelir Değişim Oranları

2017-2018 gelir değişim verileri incelendiğinde Sermaye Gelirleri kaleminde izlenen %-2,48 azalış hariç tüm gelir kalemlerinde artış görülmektedir. En yüksek artış %353 ile Alınan Bağış Yardım ve Öz Gelirlerde görülmektedir. Vergi Gelirleri %29, Teşebbüs Mülkiyet Gelirleri %64 artmıştır. 2018 yılında 241 milyona yaklaşan toplam gelirden ise %21,30'luk artış söz konusudur.

B-) 2018 YILI GİDER BÜTÇESİ

Belediyenin 2018 Mali yılı gider bütçesi 305.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiştir. Belediyenin 2018 Mali yılında toplam gideri ise 239.659.030,24-TL olarak gerçekleşmiştir. 65.340.969,76TL ödenek imha edilmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 78,57 olmuştur.

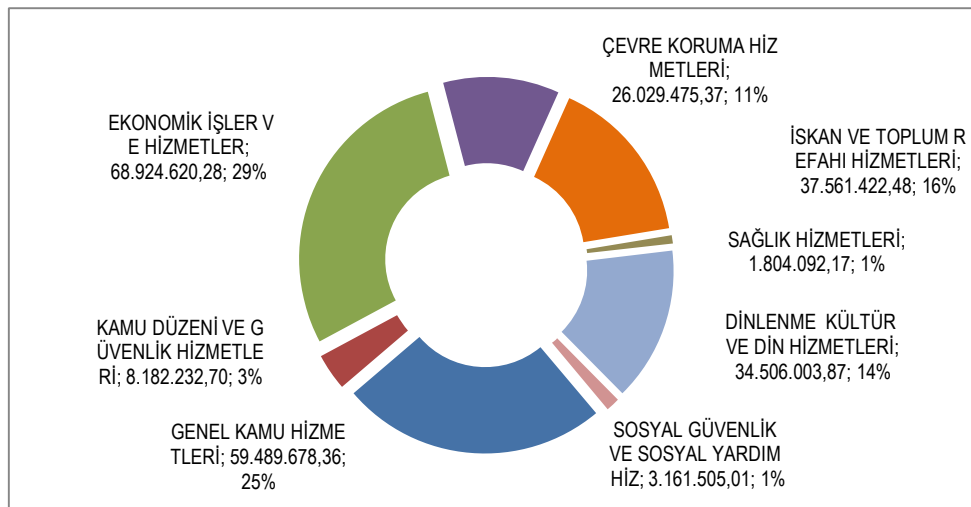
Grafikte harcama dağılımı ve giderlerin toplam harcama içindeki payları ayrıntılı olarak gösterilmiştir.



Grafik 7- 2018 Mali Yılı Gider Dağılımı

Harcama Kalemi 1.Ekonomik Düzey	Bütçe İle Verilen Ödenek	Arttırılan	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen Bütçe Gideri	İmha	Gerç. %
Personel Giderleri	38.099.999,20	2.682.569,67	586.569,67	40.195.999,20	35.786.888,44	4.409.110,76	89.03
Sosyal G. Kur.Dev.PrİMİ Giderleri	6.767.634,80	332.314,00	46.314,00	7.053.634,80	6.267.365,60	786.269,20	88.85
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	108.232.931,00	30.083.899,00	17.922.739,00	120.394.091,00	104.446.252,84	15.947.838,16	86.75
Faiz Giderleri	2.076.000,00	3.802.650,00	115.000,00	5.763.650,00	5.573.048,57	190.601,43	96.69
Cari Transferler	7.817.500,00	2.844.500,00	405.580,00	10.256.420,00	9.784.773,40	471.646,60	95.4
Sermaye Giderleri	116.804.935,00	12.878.300,00	14.655.030,00	115.028.205,00	77.040.273,32	37.987.931,68	66.97
Sermaye Transferleri	766.000,00	10.000,00	0,00	776.000,00	760.428,07	15.571,93	97.99
Yedek Ödenekler	24.435.000,00	0,00	18.903.000,00	5.532.000,00	,00	5.532.000,00	0
TOPLAM	305.000.000,00	52.634.232,67	52.634.232,67	305.000.000,00	239.659.030,24	65.340.969,76	78.57

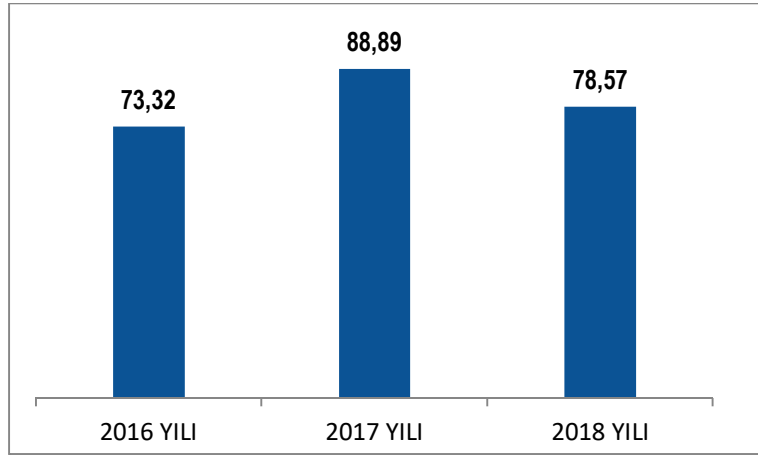
Tablo 6- 2018 Yılı 1. Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu



Grafik 8- 2018 Mali Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı

1.Ekonomik Düzey	2016	2017	2018
Personel Giderleri	85.59	87.36	89.03
Sos.Güv.Kur.Öd.Prim Gid.	85.49	88.1	88.85
Mal Ve Hizmet Alımları	79.03	90.19	86.75
Faiz Giderleri	77.58	90.15	96.69
Cari Transferler	80.27	95.73	95.4
Sermaye Giderleri	66.27	89.08	66.97
Sermaye Transferleri	87.95	99.65	97.99
GENEL TOPLAM	73.32	88.89	78.57

Tablo 7- Yıllara Göre Bütçe Gideri Gerçekleşme Tablosu



Grafik 9- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları

GİDER TÜRÜ	2016	2017	2018	2016-2017 % DEĞİŞİM	2017-2018 % DEĞİŞİM
Personel Giderleri	28,822,666.53	31,819,950.23	35,786,888.44	10.40	12.47
Sosyal Güv. Kur. Dev.Primi Gid.	5,078,057.38	5,587,299.56	6,267,365.60	10.03	12.17
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	72,723,478.42	93,726,230.78	104,446,252.84	28.88	11.44
Faiz Giderleri	2,879,728.76	2,849,152.36	5,573,048.57	-1.06	95.60
Cari Transferler	4,064,716.01	7,476,326.23	9,784,773.40	83.93	30.88
Sermaye Giderleri	88,271,403.68	111,365,695.45	77,040,273.32	26.16	-30.82
Sermaye Transferleri	532,107.74	1,412,000.00	760,428.07	165.36	-46.15
TOPLAM	202,372,158.52	254,236,654.61	239,659,030.24	25.63	-5.73

Tablo 8- 2016-2017-2018 Yılları Gider Karşılaştırma Tablosu

2018 yılı verileri, 2017 yılı ile karşılaştırıldığında, Sermaye Giderleri ve Sermaye Transferleri dışında tüm gider kalemlerinde artış söz konusudur. Personel ve Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri, genel maaş ve ücretlerdeki artışa paralel olarak %12 civarında artmıştır. Faiz Giderlerinde %95, toplam içinde en fazla yer tutan Mal ve Hizmet Alımlarında %12, ağırlıklı olarak Kentsel Dönüşüm kapsamında yapılan kira yardımları ödemelerinin bulunduğu Cari Transferler kaleminde ise %31 artış izlenmektedir.

Gerçekleşen toplam giderde ise 2016 - 2018 dönemi için % 18,42 artış, 2017 – 2018 dönemi için ise %5,73 azalış görülmektedir.

YILLAR	2015	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	24.982.185,07	28.822.666,53	31.819.950,23	35.786.888,44
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ	138,329,074.00	202,372,158.52	254,236,654.61	239.659.030,24
PERSONEL GİDERLERİNİN TOPLAM GİDERE ORANI %	18,05	14,24	12,51	14,93

Tablo 9-Yıllara Göre Personel Giderleri Tablosu

PERSONEL GİDERİ ORANI HESAPLAMASI	5393 Sayılı Belediye Kanunu 49.maddeye göre	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslara göre
SINIR	(Sınır %30)	(Sınır %40)
2018 YILI PERSONEL GİDERLERİ	35.786.888,44	
2018 YILI ŞİRKET PERSONEL GİDERLERİ(Net)	20.577.750,85	
2017 YILI GELİRİ	198.486.192,89	
YENİDEN DEĞERLENMİŞ 2017 GELİRİ	227.207.145,00	
PERSONEL GİDER ORANI HESAPLAMA	35.786.888,44/227.207.145,00 %	56.364.639,29/227.207.145,00 %
PERSONEL GİDERİ ORANI %	%15,75	24,80%

Tablo 10- Mevzuattaki Sınır Değerlere Göre Yıllara Göre Personel Giderleri Tablosu

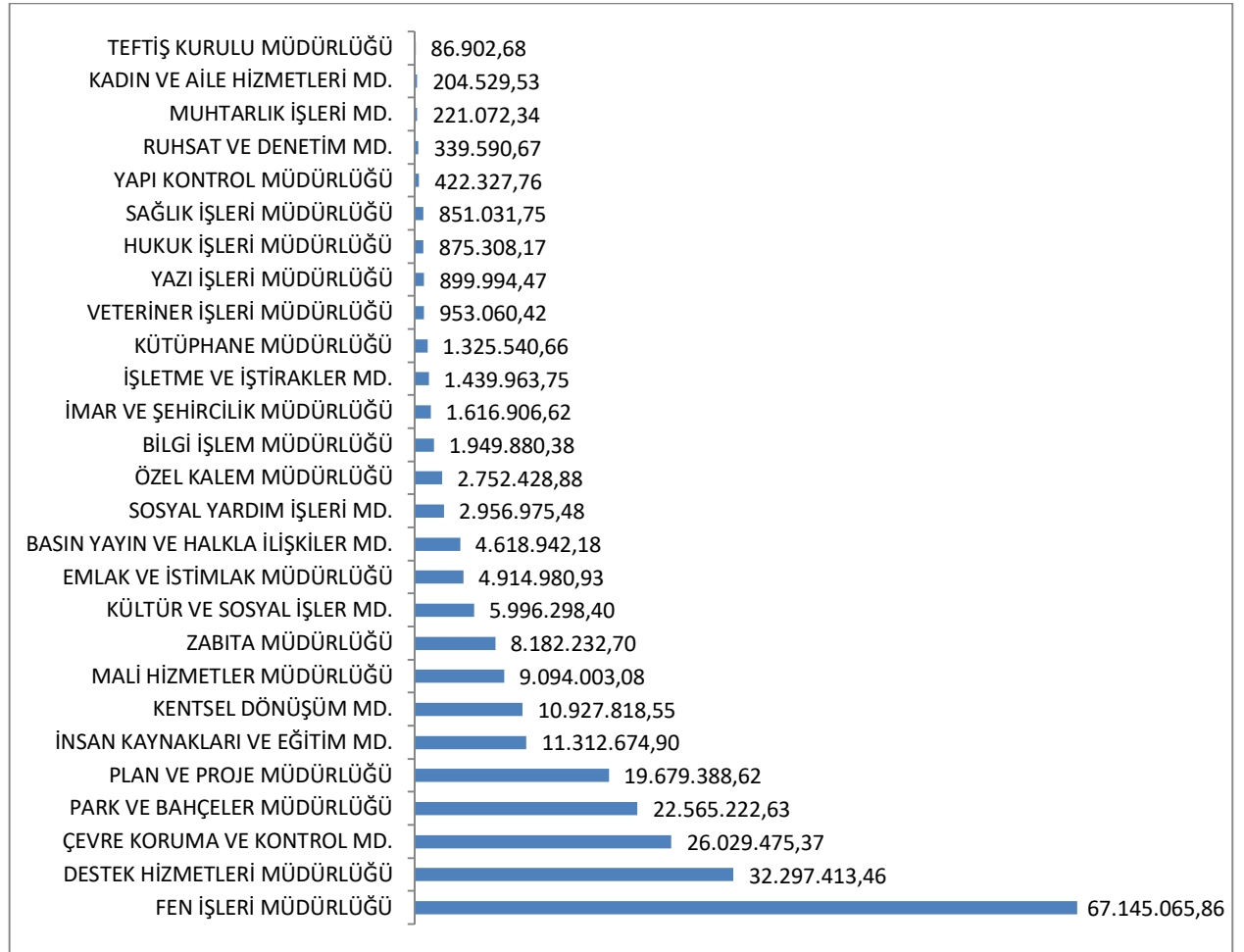
YILLAR	TOPLAM GİDER	YATIRIM HARCAMALARI	TOPLAM GİDERE ORANI %
2015	138.329.074,00	42.754.097,27	30,91
2016	202.372.158,52	88.271.403,68	43,62
2017	254.236.654,61	111.365.695,45	43,80
2018	239.659.030,24	77.040.273,32	32,14

Tablo 11- Yıllara Göre Yatırım Harcamaları Tablosu

MÜDÜRLÜK	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri	İmha	Gerçekleşme Yüzdesi %	Toplam Harcama İçindeki Payı %
Özel Kalem Müdürlüğü	3.003.294,00	2.752.428,88	250.865,12	91.65	1.15
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Md.	13.304.517,33	11.312.674,90	1.991.842,43	85.03	4.72
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.744.791,00	1.949.880,38	794.910,62	71.04	0.81
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	35.070.000,00	32.297.413,46	2.772.586,54	92.09	13.48
Yazı İşleri Müdürlüğü	927.938,00	899.994,47	27.943,53	96.99	0.38
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	114.361,00	86.902,68	27.458,32	75.99	0.04
Hukuk İşleri Müdürlüğü	965.905,00	875.308,17	90.596,83	90.62	0.37
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Md.	4.854.409,00	4.618.942,18	235.466,82	95.15	1.93
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	5.898.700,59	4.914.980,93	983.719,66	83.32	2.05
Fen İşleri Müdürlüğü	79.592.000,00	67.145.065,86	12.446.934.14	84.36	28.02
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	1.978.979,39	1.616.906,62	362.072,77	81.70	0.67
Kültür Ve Sosyal İşler Md.	7.001.564,69	5.996.298,40	1.005.266,29	85.64	2.50
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15.626.003,00	9.094.003,08	6.531.999,92	58.20	3.79
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	29.870.022,00	22.565.222,63	7.304.799,37	75.54	9.42
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1.182.869,00	851.031,75	331.837,25	71.95	0.36
Çevre Koruma Ve Kontrol Md.	28.415.908,00	26.029.475,37	2.386.432,63	91.60	10.86
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.273.196,00	953.060,42	320.135,58	74.86	0.40
Zabıta Müdürlüğü	8.636.663,00	8.182.232,70	454.430,30	94.74	3.41
Sosyal Yardım İşleri Md.	3.410.279,00	2.956.975,48	453.303,52	86.71	1.23
İşletme Ve İştirakler Md.	2.183.483,00	1.439.963,75	743.519,25	65.95	0.60
Plan Ve Proje Müdürlüğü	41.340.068,00	19.679.388,62	21.660.679.38	47.60	8.21
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2.018.856,00	422.327,76	1.596.528,24	20.92	0.18
Kütüphane Müdürlüğü	1.505.779,00	1.325.540,66	180.238,34	88.03	0.55
Ruhsat Ve Denetim Md.	399.800,00	339.590,67	60.209,33	84.94	0.14
Muhtarlık İşleri Md.	498.601,00	221.072,34	277.528,66	44.34	0.09
Kadın Ve Aile Hizmetleri Md.	1.067.512,00	204.529,53	862.982,47	19.16	0.09
Kentsel Dönüşüm Md.	12.114.501,00	10.927.818,55	1.186.682,45	90.20	4.56
TOPLAM	305.000.000,00	239.659.030,24	65,340,969.76	78.58	100

Tablo 12- Belediye Birimlerinin 2018 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu

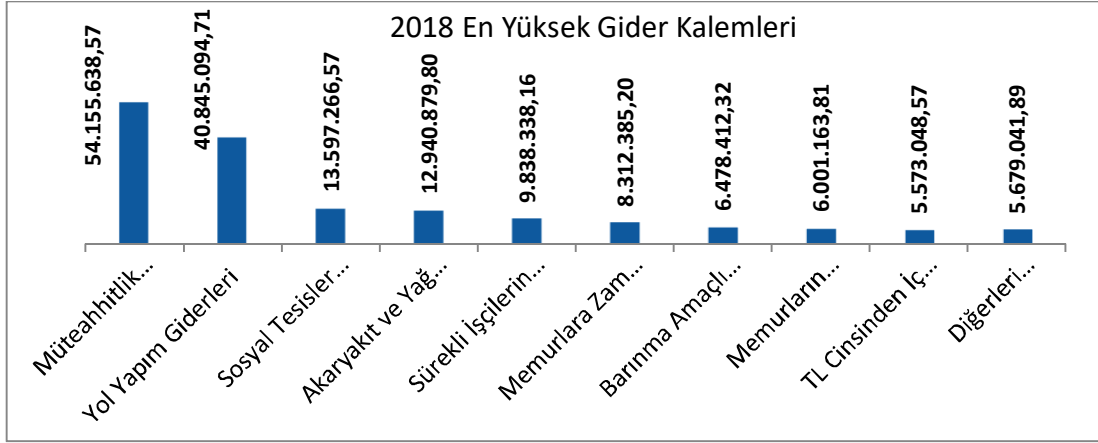
Müdürlükler bazında harcamalar incelendiğinde, yatırımcı müdürlüklerin harcamalarının (Fen İşleri, Çevre Koruma Kontrol, Destek Hizmetleri, Plan Proje, Park Bahçeler ve Kentsel Dönüşüm Md.) toplam harcama içindeki payının % 74 olduğu görülmektedir. Yoğun olarak yol yapım faaliyetlerinin gerçekleştirildiği Fen İşleri Müdürlüğü geçmiş yıllarda olduğu gibi yine (%28,02) ilk sıradadır.



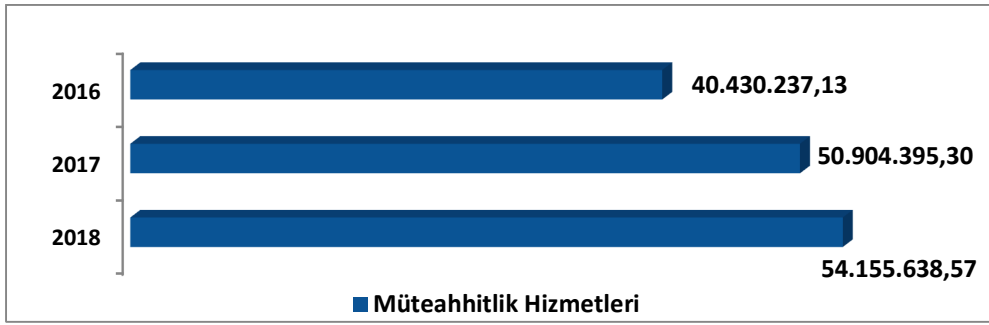
Grafik 10- 2018 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri

S.NO	EKONOMİK KOD	HARCAMANIN ADI	HARCAMA TUTARI	GİDERİN TOPLAM HARCAMAYA ORANI %
1	035104	Müteahhitlik Hizmetleri (işçilik hizmet alımı)	54,155,638.57	22.60
2	065707	Yol Yapım Giderleri	40,845,094.71	17.04
3	065704	Sosyal Tesisler Yapım Giderleri	13,597,266.57	5.67
4	032302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	12,940,879.80	5.40
5	013101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	9,838,338.16	4.11
6	011201	Memurlara Zam ve Tazminat Ödemeleri	8,312,385.20	3.47
7	054590	Barınma Amaçlı Transferler	6,478,412.32	2.70
8	011101	Memurların Temel Maaşları	6,001,163.81	2.50
9	042901	TL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri	5,573,048.57	2.33
10	065790	Diğerleri (Müteahhitlik Giderleri)	5,679,041.89	2.37
TOPLAM			163,421,269.60	68.19

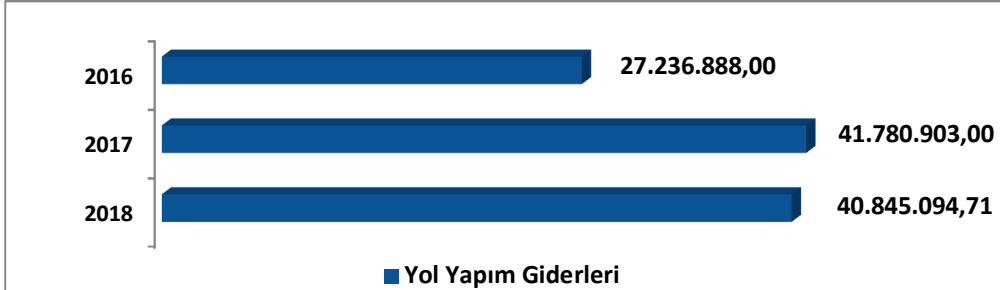
Tablo 13- 2018 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri



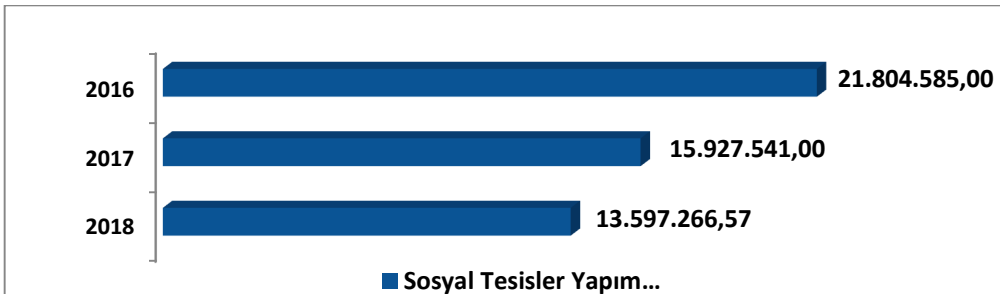
Grafik 11- 2018 En Yüksek Gider Kalemleri



Grafik 12 – Mütahhithlik Hizmeti Giderleri



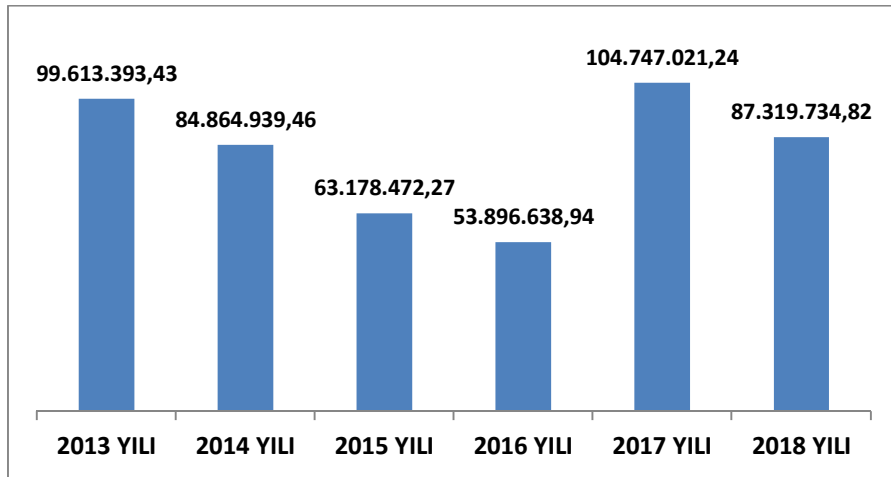
Grafik 13 – Yol Yapım Giderleri



Grafik 14 – Sosyal Tesis Yapım Giderleri

Borçlar	
Büyükşehir Belediyesi	19,009,082.35
Bütçe Emaneti	34,254,841.27
Banka Kredileri	34,055,811.20
TOPLAM	87,319,734.82

Tablo 14- 31/12/2018 Tarihi İtibariyle MeraM Belediyesi Borç Durumu



Grafik 15- Borç Değişim Grafiği

YILLAR	BORÇLAR	BÜTÇE	BORÇLARIN BÜTÇEYE ORANI %	GERÇEKLEŞEN GELİR	BORÇLARIN GERÇEKLEŞEN GELİRE ORANI %
2013	99,613,393.43	220,000,000.00	45.28	90,743,714.09	109,77
2014	84,864,939.46	200,000,000.00	42.43	125,172,863.00	67,80
2015	63,178,472.27	200,000,000.00	31.59	192,464,048.09	32,83
2016	53,896,638.94	276,000,000.00	19.53	170,481,169.44	31,61
2017	104.747.021,24	286.000.000,00	36,62	198,486,192.89	52,77
2018	87.319.734,82	305.000.000,00	28,62	240.776.403,12	36,26

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

Tablo 16- 31/12/2018 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı

Kod	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	31.398.955,49	31.398.955,49	,00	,00
102	Banka Hesabı	346.521.886,97	341.709.190,34	4.812.696,63	,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hs.	341.709.190,34	341.709.190,34	,00	,00
104	Proje Özel Hesabı	22.661,61	5.210,08	17.451,53	,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	31.452.023,80	31.419.268,16	32.755,64	,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar He	38.963.930,07	37.184.282,04	1.779.648,03	,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	43.069.213,59	43.001.713,59	67.500,00	,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	29.967.483,76	10.502.234,78	19.465.248,98	,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar	6.447.574,44	3.220.566,65	3.227.007,79	,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	45.086,30	2.550,00	42.536,30	,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	46.350.431,65	40.732.337,59	5.618.094,06	,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	28.504,06	28.504,06	,00	,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	30.606.773,08	26.693.280,28	3.913.492,80	,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	1.895.970,44	1.895.970,44	,00	,00
161	Personel Avansları Hesabı	9.100,00	9.100,00	,00	,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.299.586,02	595.722,75	703.863,27	,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Kr	43.373,16	43.373,16	,00	,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	16.385.886,63	1.439.348,93	14.946.537,70	,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	67.500,00	67.500,00	,00	,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar	1.782.945,89	1.042.896,87	740.049,02	,00
227	DİĞER Faaliyet ALACAKLARI HESABI	4.640.911,83	4.026.833,23	614.078,60	,00
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar	1.304.500,17	,00	1.304.500,17	,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	18.812.039,31	,00	18.812.039,31	,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatır	947.698,58	,00	947.698,58	,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	1.055.004.123,68	91.272.412,91	963.731.710,77	,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	181.559.993,21	29.571.244,25	151.988.748,96	,00
252	Binalar Hesabı	253.907.768,35	116.694.723,55	137.213.044,80	,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	17.428.699,69	81.579,28	17.347.120,41	,00
254	Taşıtlar Hesabı	28.126.069,58	108.440,01	28.017.629,57	,00
255	Demirbaşlar Hesabı	11.718.412,02	1.069.933,72	10.648.478,30	,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	2.267.264,46	50.389.610,01	,00	48.122.345,55
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	61.311.577,89	35.342.253,16	25.969.324,73	,00
260	Haklar Hesabı	5.537.947,21	,00	5.537.947,21	,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	,00	5.537.947,21	,00	5.537.947,21
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Dur	3.491.171,26	,00	3.491.171,26	,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	,00	1.593.332,44	,00	1.593.332,44
300	Banka Kredileri Hesabı	21.761.733,13	35.691.934,63	,00	13.930.201,50
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	148.671.971,97	182.926.813,24	,00	34.254.841,27
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	5.843.008,12	5.843.008,12	,00	,00
333	Emanetler Hesabı	60.687.239,69	65.482.580,97	,00	4.795.341,28
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	9.091.621,00	10.643.450,45	,00	1.551.829,45
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri H	9.616.122,83	10.313.043,58	,00	696.920,75
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına	3.419.512,75	3.641.003,39	,00	221.490,64
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.256.192,37	1.283.379,87	,00	27.187,50
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.248.770,97	2.162.526,81	,00	913.755,84
381	Gider Tahakkukları Hesabı	5.572.225,07	8.999.412,29	,00	3.427.187,22
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.440.972,92	1.440.972,92	,00	,00
400	Banka Kredileri Hesabı	13.898.825,11	29.346.864,77	,00	15.448.039,66
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	1.329.516,83	20.338.599,18	,00	19.009.082,35
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	899.273,19	4.754.086,32	,00	3.854.813,13
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.029.503,13	25.102.326,89	,00	24.072.823,76
481	Gider Tahakkukları Hesabı	3.437.951,28	4.688.334,10	,00	1.250.382,82
500	Net Değer Hesabı	131.588.556,58	1.329.265.897,69	,00	1.197.677.341,11
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçlar	,00	53.047.297,42	,00	53.047.297,42
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçla	24.827.523,76	,00	24.827.523,76	,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	8.870.489,45	8.870.489,45	,00	,00

600	Gelirler Hesabı	2.249.581,35	197.251.066,86	,00	195.001.485,51
630	Giderler Hesabı	178.857.057,31	241.309,08	178.615.748,23	,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	,00	241.091.589,57	,00	241.091.589,57
805	Gelir Yansıtma Hesabı	241.091.589,57	315.186,45	240.776.403,12	,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hes	315.186,45	,00	315.186,45	,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	239.900.339,32	241.309,08	239.659.030,24	,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	,00	239.659.030,24	,00	239.659.030,24
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	357.875.541,75	292.534.571,99	65.340.969,76	,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	52.634.232,67	357.634.232,67	,00	305.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	239.900.339,32	241.309,08	239.659.030,24	,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	80.644.847,00	30.210.963,00	50.433.884,00	,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	31.880.963,00	82.314.847,00	,00	50.433.884,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	165.847.588,37	132.209.680,98	33.637.907,39	,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	132.209.680,98	165.847.588,37	,00	33.637.907,39
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen	67.218.982,86	597.846,64	66.621.136,22	,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak	7.392.098,44	4.378.723,39	3.013.375,05	,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	4.976.570,03	74.611.081,30	,00	69.634.511,27
GENEL TOPLAM		4.871.611.863,11	4.871.611.863,11	2.563.890.568,88	2.563.890.568,88

Tablo 17- 31/12/2018 tarihi itibariyle Bilanço

1	DÖNEN VARLIKLAR	54.626.832,73	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	59.818.755,45
10	Hazır Değerler	6.642.551,83	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	13.930.201,50
100	Kasa Hesabı	,00	300	Banka Kredileri Hesabı	13.930.201,50
102	Banka Hesabı	4.812.696,63	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	,00	32	Faaliyet Borçları	34.254.841,27
104	Proje Özel Hesabı	17.451,53	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	34.254.841,27
105	Döviz Hesabı	,00	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	4.795.341,28
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	32.755,64	333	Emanetler Hesabı	4.795.341,28
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1.779.648,03	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	2.497.428,34
12	Faaliyet Alacakları	28.420.387,13	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.551.829,45
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	67.500,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	696.920,75
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	19.465.248,98	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Ad. Yapılan Tah	221.490,64
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.227.007,79	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	27.187,50
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	42.536,30	37	Borç ve Gider Karşılıkları	913.755,84
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	5.618.094,06	372	Kidem Tazminatı Karşılığı Hesabı	913.755,84
13	Kurum Alacakları	,00	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	3.427.187,22
14	Diğer Alacaklar	,00	381	Gider Tahakkukları Hesabı	3.427.187,22
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	,00	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	,00
15	Stoklar	3.913.492,80	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	63.635.141,72
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	3.913.492,80	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
16	Ön Ödemeler	703.863,27	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	34.457.122,01
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	,00	400	Banka Kredileri Hesabı	15.448.039,66
161	Personel Avansları Hesabı	,00	403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	19.009.082,35
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	703.863,27	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	,00	43	Diğer Borçlar	3.854.813,13
19	Diğer Dönen Varlıklar	14.946.537,70	430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	3.854.813,13
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	14.946.537,70	47	Borç ve Gider Karşılıkları	24.072.823,76
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	,00	472	Kidem Tazminatı Karşılığı Hesabı	24.072.823,76
2	DURAN VARLIKLAR	1.311.109.916,49	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	1.250.382,82
21	Menkul Varlıklar	,00	481	Gider Tahakkukları Hesabı	1.250.382,82
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.354.127,62	5	ÖZ KAYNAKLAR	1.242.282.852,05
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	740.049,02	50	Net Değer-Sermaye	1.197.677.341,11
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	614.078,60	500	Net Değer Hesabı	1.197.677.341,11
23	Kurum Alacakları	1.304.500,17	52	Yeniden Değerleme Farkları	,00
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	1.304.500,17	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	53.047.297,42
24	Mali Duran Varlıklar	19.759.737,89	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	53.047.297,42
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	18.812.039,31	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-24.827.523,76
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	947.698,58	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	-24.827.523,76
25	Maddi Duran Varlıklar	1.286.793.711,99	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	16.385.737,28
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	963.731.710,77	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	16.385.737,28
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	151.988.748,96		PASİF TOPLAMI	1.365.736.749,22
252	Binalar Hesabı	137.213.044,80			
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	17.347.120,41			
254	Taşıtlar Hesabı	28.017.629,57			
255	Demirbaşlar Hesabı	10.648.478,30			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-48.122.345,55			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	25.969.324,73			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	,00			
260	Haklar Hesabı	5.537.947,21			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-5.537.947,21			
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	,00			
29	Diğer Duran Varlıklar	1.897.838,82			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	3.491.171,26			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.593.332,44			
	AKTİF TOPLAMI	1.365.736.749,22			

C-) BELEDİYE HAKKINDA MALİ BİLGİLER :

Belediyenin 31/12/2018 Mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyenin bankadaki para mevcudu 4.812.696,63TL'dir.
- 2018 Yılı içerisinde çeşitli nedenlerle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 34.254.841,27 TL 2019 Mali yılında ödenmek üzere devredilmiştir.
- 2018 Mali Yılı ödeneklerinden harcanmayan 65.340.969,76TL ödenek usulüne göre imha olunmuştur.
- 2018 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 100,04'tür.

D-) BÜTÇE İMHALARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2018 Mali Yılı için tahmin edilen 305.000.000,00 TL olan net bütçe ödeneğinin 239.659.030,24 TL'si harcanmış; 65.340.969,76 TL ödenek imha edilmiştir. Gerçekleşme oranı% 78,57olmuştur. Toplamda %80'e yakın oluşan gerçekleşme oranı, gerçekçi bir bütçe tahmini yapıldığını göstergesidir.

Genel olarak %20 civarındaki bütçe imhalarının oluşmasında yılın 3.çeyreğinde Başkanlık Makamı tarafından yayımlanan Tasarruf Tedbirleri Genelgesinin etkili olduğu söylenebilir.

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

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

Faiz giderleri, cari ve sermaye transferleri kısımlarında %95'i aşan gerçekleşme oranları oluşmuştur.

06-Sermaye Giderleri kaleminde de % 67 gerçekleşme oranı yakalanmıştır. Bu kalemdaki imhaların büyük bir bölümü, Sosyal Tesis Yapımları, Eski Eser Alımları Onarımları, Arsa, Bina Kamulaştırmaları ve Plan Proje Alımları kalemlerinde meydana gelmiştir.

Yedek Ödenekler kaleminde, Personel Giderlerini Karşılama Ödeneğinin %81'i, Yedek Ödenekler (Diğer) kaleminin %76'si yıl içerisinde ihtiyaç duyulan kalemlere aktarılmıştır.

3-Mali Denetim Sonuçları:

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

Meram Belediyesi Mali Dış Denetimleri ise Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından Meram Belediyesi tüm daire müdürlüklerinin 2017 yılına ilişkin hesap, iş ve işlemleri 2018 yılı içerisinde teftiş edilmiştir. Herhangi usulsüz bir işleme rastlanılmamıştır

2018 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve üst yönetimin bilgisine sunulan mali raporlar aşağıda sıralanmıştır.

Bütçe ve Performans Servisi tarafından hazırlanan raporlar;

- ✓ 2018 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- ✓ 2018 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Bütçe Uygulama Sonuçları

- ✓ 2018 yılı Temmuz-Aralık Dönemi Bütçe Uygulama Sonuçları (2019 yılı Ocak ayı içerisinde hazırlanmıştır.)
- ✓ Başkanlık makamının çeşitli zamanlarda istediği Mali Raporlar

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

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

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Belediye Faaliyet Raporu, müdürlüklerden gelen birim faaliyet raporları esas alınarak, Belediyemizin 2018 yılı faaliyetlerini ve sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmıştır. Raporda her müdürlüğün yaptığı çalışmalar, üretilen projeler ve bunlarla ilgili detaylı bilgiler ayrı ayrı değerlendirilmiştir:



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Bu çerçevede ;

- Belediye Başkanının günlük programını düzenlemek ve takip etmek,
 - Başkanlık makamını temsil ve ağırlamasıyla ilgili iş ve işlemlerini organize etmek.
 - Belediye Başkanının belediye çalışanlarıyla, meclis üyeleriyle, diğer kurum ve kuruluşlarla sürekli etkili verimli iletişimini sağlamak.
 - Kurumsal yapı içerisindeki dikey ve yatay iletişimin etkili bir şekilde sürmesini sağlamak.
 - Meram ilçesinin medeniyet, tarih ve doğasının Dünya çapında tanıtımını sağlamak
- Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları arasındadır.

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 Başkan, 6 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 1 büro elemanı, 7 sekreter, 6 makam şoförü, 1 Güvenlik Görevlisi, 4 yardımcı personel, 2 hizmetli olmak üzere toplamda 29 personeli ile görev ve faaliyetlerini sürdürmektedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

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

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

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

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

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

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

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

Başkan Fatma Toru tarafından yapılan ziyaretler örnekleri:

Meram Belediye Başkanı Fatma Toru, Sağlık Bakanlığı'nın yürüttüğü "Geç Kalma, Bugün Gel" isimli proje kapsamında Mahallelerimizde bulunan Pembe Prenses Kanser Tarama Tır'ını Meram İlçe Sağlık Müdürü Dr. Muammer Özdemir ile birlikte ziyaret etti.



Meram Belediye Başkanı Fatma Toru, Afrin'deki Zeytin Dalı Operasyonu'nda Gazi olan Ahmet Çetin'in nikahını kıydı.



“İyilik” projesi kapsamında çoğunluğunu N.E.Ü. İlahiyat Fakültesi öğrencilerinin oluşturduğu yaklaşık 250 kişilik kız öğrenci topluluğu Meram Belediye Başkanı Fatma Toru ile bir araya geldi.



Meram Belediyesi tarafından sosyal belediyecilik alanında uygulanan 'Yalnız Değilsiniz' projesi kapsamında ihtiyaç sahibi yaşlı ve engellilere evde bakım hizmeti veriliyor.



Meram Belediyesi tarafından gerçekleştirilen “15 Temmuz-şanlı Direnişin Kalbine Gidiyoruz” projesi kapsamında ilk ğrenci kafilesi başkent Ankara’ya gitti.



Meram Belediye Başkanı Fatma Toru, Semt Pazarı'nda esnafı ziyaret etti.



Halk Günleri Buluşmaları'na yoğun ilgi:



Bosna Hersek'in Hadzici şehri Belediye Başkanı Hamdo Eyuboviç ve Hadzici Meclis Üyelerinden oluşan heyet, kardeş şehir Meram Belediyesi'ni ve Meram Belediye Başkanı Fatma Toru'yu ziyaret etti.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme Memurluğumuzda 2 adet evlendirme memuru, 1 adet VKHİ ve 1 adet yardımcı personel olmak üzere toplam 4 kişi ile hizmet verilmektedir. Meram Belediyesi Evlendirme Memurluğu'na 2018 yılı içinde evlenmek için 2 bin 604 çift başvuruda bulundu. 2018 yılı içerisinde 2 bin 604 çiftin ön kayıtları yapıp sağlık raporlarını almak üzere aile hekimlerine gönderilmiştir. 2424 çiftin evlenme müracaatları kabul edilerek dosya açılarak nikah akitleri gerçekleştirildi. Yine bu yıl içinde 235 yabancı uyruklu vatandaşın nikah akdi gerçekleştirilmiştir. Nikahlarını diğer il ve ilçelerde yaptırmak isteyen 45 çifte evlenme izin belgesi düzenlenerek kendilerine teslim edilmiştir. 39 çiftin işlemleri tamamlanarak kendilerine randevu verilmiş ancak bu çiftler randevu tarihinden önce evlenmekten vazgeçtiklerini beyan ederek dosyalarını iptal ettirmişlerdir. 96 çifte ise evlenme dosyası oluşturulmuş ve ilgili sağlık kuruluşuna gönderildiği halde geri dönmemişlerdir." Öte yandan bu yıl içinde yapılan nikah merasimlerine Meram Belediye Başkanı Fatma Toru'da zaman zaman katılarak çiftlerin mutluluklarına ortak olmuştur.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük; aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sağlık İşleri Müdürü

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz;

2018 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 Tabip, 4 Hemşire, 1 Şef, 1 Veri Hazırlama memuru ve 2 müteahhit personelden oluşmaktadır. Personelimizin, 7'si memur, 1'si kadrolu, 2 müteahhit işçisidir. Toplam 10 personel mevcuttur.

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 resmi aracımız mevcuttur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

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

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

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

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

SAĞLIK BİRİMİ	MUAYENE	ENJEKSİYON PANSUMAN VS.
Kurum Tabipliği	1505	453
İşyeri Hekimliği (Arif Bilge)	1619	192
TOPLAM	3124	645

Kurum Tabipliğimizde ve Arif Bilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde 2018 yılı Aralık ayı sonu itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

- 1) Meram Belediyesi sınırları dahilinde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze defin işlemleri Başkanlık Makamı ile Konya İl Sağlık Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği 01/01/2010 tarihinden itibaren İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Bu kapsamda 2018 yılı Aralık ayı sonu itibariyle 471 cenaze defin faturası için İl Sağlık Müdürlüğü'ne 104.460,12 TL ücret ödemesi yapılmıştır.
- 2) İyi ki Doğdun Bebek Ziyaretleri 2010 yılı Mart ayında başlayan bu hizmetimizde, Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğum yapmış olan ailelere iki araç ile hemşire arkadaşlarımız tarafından Sayın Başkanımız adına yapılan ziyarette aileye Başkanımızın tebrik kartının yanında bebek için battaniye, bebek bornozu, Beden Derecesi ve Hamilelikten okul çağına kadar olan çocuk bakımının anlatıldığı Anne El Kitabı verilmektedir.31 Aralık 2018 tarihi itibariyle İl Sağlık Müdürlüğünden bildirilen adreslerden 3212 kişi ziyaret edilmiştir.
- 3) İş güvenliği birimi tarafından 2018 yılında belediyemizde çalışmakta olan 154 sürekli işçi, 41 sözleşmeli personel ve 1047 Pelitaş A.Ş. çalışanlarına İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir.İş sağlığı ve güvenliği kapsamında 100 adet ilk yardım kiti alınarak ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2018 yılında Yenişehir Mahallesi Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediyesi ana hizmet binasında hizmet vermiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Belediye Başkan Yardımcısı ve Mali Hizmetler Müdür vekili Yusuf AKTAŞ'a bağlı olarak; Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 5, Bütçe ve Performans Servisinde 2, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 2, Gelir ve Tahsilat Servisinde 12, Vergilendirme Servisinde 17, Sicil ve Yoklama Servisinde 6, İcra Takip Servisinde 4 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı olmak üzere 7 serviste toplam 50 personelle hizmet ve faaliyetlerini sürdürmüştür.

Müdürlüğümüzün kadro olarak dağılımı 33 memur, 9 işçi ve 8 müteahhit personeldir.

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Mali Hizmetler Müdür V.

- 1- Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi
- 2- Bütçe ve Performans Servisi
- 3- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi
- 4- Gelir ve Tahsilat Servisi
- 5- Vergilendirme Servisi
- 6- Sicil ve Yoklama Servisi
- 7- İcra ve Takip Servisi

SUNULAN HİZMETLER:

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetleri şöyle özetlemek mümkündür:

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

MUHASEBE VE KESİN HESAP SERVİSİ

2018 Mali Yılında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 1 şef, 4 büro personeli olmak üzere toplam 5 personelle hizmet verilmiştir. 2018 yılı içerisinde;

- 2017 yılına ait Kesin Hesap ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri çıkartılmış ve ilgili makamlara gönderilmiştir.
- **4276** ödeme emri ve **9985** muhasebe işlemi, toplam **14261** evrak servisimize ulaşmış; bunların kontrol ve muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi dairelere ait ödeme evraklarının kontrolü yapılarak, ödemeleri yapılmış ve muhasebeleştirilmiştir.
- Muhasebe kayıtları ile ilgili defterler ve cetveller düzenlenmiş, mizan ve bilanço 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.
- Hakediş ödemelerinde Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği doğrultusunda tahakkuk eden giderler fatura tarihi dikkate alınarak ödenmektedir. Tahakkuk eden giderler ile ilgili ödemeler Belediyenin mali durumu göz önüne alınarak fatura tarihinden itibaren mümkün olan en kısa süre içerisinde ödemeleri yapılmaktadır. Bu sayede Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemekte, aynı zamanda ihtiyacın maliyetleri düşürülmektedir.
- Personel ve resmi kurum ödemeleri gününde yapılmıştır.
- Belediyemiz ait aylık olarak verilmesi gereken KDV, muhtasar ve damga vergisi beyannameleri verilmiştir.
- Belediyemiz kadrolu işçi, memur ve sözleşmeli çalışanlarına ait maaş icra kesinti takipleri yapılmıştır.

- Müdürlükler tarafından yıl içerisinde ihtiyaç görülen denek aktarmaları muhasebeletirilmitir.
- Müdürlükler tarafından hazırlanan ödeme emri belgeleri ve muhasebe evraklarının düzenli bir şekilde sıralanması, arşivlenmesi ve dijital ortama aktarılması sağlanmıştır.
- Belediyemizin kullanmış olduğu krediler takip edilmekte, ödemelerin zamanında yapılması sağlanmaktadır.
- İhaleli ilerin ilgili taahhüt hesaplarında takip edilmesi ve aylık ödenecek tutarların tahmini yapılmaktadır.
- Günlük yapılan demeler ve tahsilatlar raporlanarak üst yönetime sunulmaktadır.
- Aylık rutin gelir ve giderlerin takip ve raporlanma işlemleri yapılmaktadır.
- Banka protokol işlemleri yapılmaktadır.
- Kredi kartından yapılan tahsilat işlemlerinin takibi yapılmaktadır.

BÜTÇE VE PERFORMANS SERVİSİ

Bütçe ve Performans Servisi 2018 yılında 1 ef, 1 uzman olmak üzere toplam 2 personelle hizmet vermiştir. 2018 yılı içerisinde;

- Meram Belediyesi 2019 yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2019 yılı performans programı hazırlanarak ilgili makam ve müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Birimlerden gelen birim faaliyet raporları konsolide edilerek 2017 yılı idare faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 2018 yılı 6 aylık Stratejik İzleme Raporu hazırlanarak, belediyemiz 2018 yılı performans programının uygulamadaki takibi yapılmıştır.
- Meram Belediyesi 2018 yılı mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.
- Denetim Komisyonuna alımaları esnasında yardımcı olunmuş ve 2017 Yılı Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.
- denekler takip edilerek gerekli grldğinde müdürlükler aktarmayla ilgili bilgilendirilmiştir.
- 3' meclis 49'u yedek ödenekten olmak üzere toplam 157 adet aktarma gerçekleştirilmiştir.
- 2018 yılsonu Kesin Hesabının raporlanmasında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisine yardımda bulunulmuştur.
- Mali konularla ilgili üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

İ KONTROL VE N MALİ KONTROL SERVİSİ

2018 Mali Yılında İç Kontrol ve n Mali Kontrol Servisinde 1 ef, 1 büro personeli olmak üzere toplam 2 personelle hizmet verilmiştir. 2018 yılı içerisinde;

- Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi dairelere ait 4276 adet deme Emri Belgesi, 9985 adet muhasebe işlem fii olmak üzere 14261 adet evrakın ön mali kontrolü yapılmıştır.
- n mali kontrol esnasında birimlerden gelen evrakların eksikleri tamamlatılarak muhasebe servisine gönderilmiştir.
- 7 adet ihale evrakının (Mal ve Hizmet alımlarında 1.000.000,00-TL, Yapım ilerinde 3.000.000,00-TL tutarındaki sözleşme tasarılarının İç Kontrol ve n Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 17. Maddesi çerçevesinde) n mali kontrolü yapılmıştır.
- Müdürlüklerden gelen 157 adet denek aktarma talebinin ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Meram Belediyesi 2018 yılı Konsolide Risk Raporu st yönetime sunulmuştur.
- 2017-2018 yıllarını kapsayan İç kontrol eylem planı çalışmaları tamamlanmış olup; 2018 yılı ilk altı aylık dönemi kapsayan rapor 27 müdürlükten gelen bilgiler doğrultusunda konsolide edilerek st Yönetime sunulmuştur.
- Birimlerin yapmış oldukları harcamaların bütçe kalemleriyle uyumlu olup olmadığı değerlendirilmiş, Belediye bünyesinde bulunan müdürlüklerin harcamalarının ilgili bütçe tertibiyle yapılması konusunda azami gayret gösterilmiştir.
- Evrak Yönetim Otomasyonunda ve Sampa Otomasyon Sisteminde mdrlğmzle ilgili istek/ikyet vb.konularda gelen yazılara cevap verilmiştir.

- Kamu İç Kontrol Standartları olan Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri- Bilgi ve İletişim-İzleme bileşenleri kapsamında belirlenen faaliyetler ve raporlar yapılarak üst yönetime sunulmuştur.

GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

2018 yılında 1 şef, 2 büro personeli, 9 tahsildar ve 1 mutemet ile hizmet veren Gelir ve Tahsilat servisinde; vezneye yatırılması gereken çeşitli gelirlerin ve kentsel dönüşüme ait gelirlerin tahakkukları yapılarak tahsilata hazır hale getirilmiştir. Kentsel dönüşümden borcu olanlara gerek telefon edilmek suretiyle sözlü olarak ve gerekse yazılı tebliğler yapılarak ödemeleri sağlanmıştır.

- Diğer birimlerden Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal eden 1057 senet kayıt altına alınarak muhafazası sağlanmış, vadesinde ödenmeyen 39 senet ise tahsilâtının sağlanması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
- 2018 yılında 9 vezne 1 web vezne 1 Halk bankası veznesinden tahsil edilen 127.399.487,35 TL' nin icmal ve tahsilat bordroları hazırlanarak gelir türlerine göre muhasebeleştirilmek üzere muhasebe servisine intikal ettirilmiştir.
- 2018 yılına ait ücret tarifesini hazırlanarak, ücret komisyonuna sunulmuş, meclis tarafından karara bağlanan bedeller tespit edilmiş ve müdürlüklere gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden kaçak yapıdan kaynaklanan 118 adet inşaat para cezası kayıt altına alınarak tahakkukları yapılmıştır. Vadesinde ödemeyen 12 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havale edilmiştir. İnşaat para cezasından borçlu 14 şahıs ile mahkeme devam etmektedir. 2018 yılı içerisinde inşaat para cezasından 2.779.343,98 TL tahakkuk, 688.489,48 TL tahsilat yapılmıştır.
- Belediyemiz zabıta ekiplerince yazılan 417 adet idari para cezası kayıt altına alınmış, tahakkukları yapılmış tahsil olmaları sağlanmıştır. Tahsil olmayanlar ise İcra ve Takip Servisine sevk edilmiştir.
- 2018 yılı içerisinde bağış yapmak isteyen 25 vatandaşın dilekçeleri alınmış, bu dilekçelere istinaden başkanlık oluru ile tahsilatlar yapılmıştır.
- 82 adet elektrik dağıtım yapan firmadan elektrik tüketim beyannamesi alınmıştır.
- Müdürlüğümüze intikal eden 65 tane kati teminat mektubu kayıt altına alınmış, iadesi gereken 63 adet kati teminat mektubu ise muhataplarına teslim edilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde kesilen 191.928 adet tahsilat makbuzu günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri ve bordroları çıkartılmıştır.
- Belediyemiz posta çeki hesabına yatırılan paralar kayıt altına alınmış, bunların tahsilat makbuzları kesilerek mükelleflerin adreslerine posta yolu ile gönderilmiştir.
- Meram ilçe sınırlarında bulunan pazar yerlerinden toplanan işgal harcı 360.200,00 TL'dir.
- 80 Binde Devri Alem Parkı' ndan tahsil edilen giriş ücreti 1.051.529,00 TL' dir.
- Dutlu Parkı' ndan tahsil edilen otopark giriş ücreti 290.400,00 TL' dir.
- Kentsel dönüşüm gelirlerine ait 238 kişinin tahakkukları yapılmıştır.
- 7143 sayılı kanun çerçevesinde yapılandırma başvuruları alınmıştır.

VERGİLENDİRME SERVİSİ

Servisteki çalışmalar 1 şef, 12 tahakkuk memuru ve 4 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 17 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 engelli, şehitlerin dul ve yetimleri ile gazi, hiçbir geliri olmayan ev hanımları ile emekli olan mükelleflerden beyan edenlerden, gerekli araştırma ve kontrolleri yapılarak şartları uygun olanların indirimli vergi nispeti uygulaması yararlanmaları sağlanmaktadır.

- İmar Müdürlüğümüze bağlı Ruhsat ve İskan Bürosu ile gerekli görüşmeler yapılarak Kat İrtifakı, Kat Mülkiyeti ve İskan müracaatlarında ilgili şahısların servisimize sevki suretiyle mevcut kayıtların kontrol ve denetimi sağlanmakta, bina arsa alanı, arsa payı, bina kullanım şekli ve brüt m²'si, kalorifer – asansörlü olup olmadığı gibi vergi değerini değiştiren unsurların sağlıklı bir şekilde kayıt altına alınması için ciddi ve titiz bir çalışma yürütülmektedir.
- Bina sınıfları ve brüt m²'lerle ilgili mükelleflerce yapılan itirazlar, yetkili personelimiz ile birlikte mahalline gidilerek yerinde kontrol ve ölçümler yapılmakta buna göre gerekli düzeltme işlemleri titiz bir şekilde yerine getirilmektedir.
- Tarama ve Kontrol faaliyetleri çerçevesinde Karahüyük, Alakova, Telafer, Loras, Ali Ulvi Kurucu ve Çomaklı mahallelerinin tamamında kayıp, kaçak ve eksik emlak bildirimleri üzerinde çalışmalar yapılmış olup toplamda 2118 kişiye beyana çağrı ve 610 kişiye idari işlem uygulanmıştır.
- Dijital arşiv çalışmaları kapsamında günlük ve hali hazır kayıtlarımız taranmakta ve dijital arşivin hayatiyeti devam ettirilmektedir. Bağlanan köy ve belde belediyelerinden gelen tüm bildirimlerde dijital arşivleme çalışmaları sürmektedir.
- Vergilendirme servisimizde aktif mükellef sayısı ortalama 170.000 olup, bunlardan 2018 yılı içerisinde müracaat eden 30.000 mükellefe hizmet verilmekte, yıl içerisinde işlem sayısı olarak ortalama 40.000 adet emlak, çevre temizlik bildirimi ve ilan reklam beyanı ile buna bağlı olarak yıllık ortalama 30.000 adet rayiç değer yazısı, 35.000 adet beyan sureti vb. belge verilmektedir.

Çevre Temizlik Vergisi

- 5035 sayılı kanunun 4. maddesiyle yeniden düzenlenen meskenlere ait ÇTV'nin su faturaları üzerinden tahsili yapıldığından, servisimizce sadece işyerleri ile kuyu suyu kullanan konutlara ait çevre temizlik vergisi tahakkukları yapılmaktadır. 9400 aktif mükellefimiz bulunmaktadır. ÇTV mükelleflerimizin vermiş oldukları terk ve kullanmadıklarına ilişkin dilekçeleri, Sicil ve Yoklama servisi ile koordineli bir şekilde yerinde incelenmek suretiyle sonuçlandırılmaktadır.
- Zabıta Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ile Hafta Tatili Çalışma İzin Belgesi için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut kayıtların çevre temizlik vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmekte, hiç kaydı olmayanların ise ÇTV bildirimleri kayıt altına alınmaktadır.
- Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan tespitlerle ÇTV'ye konu meskenlerin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksiltten 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.

2018 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)

Gelirin Adı	Geçen Yıldan Dev. Tahakkuk/TL	2018 Yılı Tahakkuku/TL	Toplam Tahakkuk/TL	Toplam Tahsilat/TL
Bina Vergisi	8.006.450,94	23.938.072,51	31.944.523,45	22.929.270,73
Arsa Vergisi	1.678.114,03	4.878.855,39	6.556.969,42	4.497.078,48
Arazi Vergisi	476.625,72	687.344,22	1.163.969,94	712.189,06
Ç.T.Vergisi	1.966.012,59	4.479.640,96	6.445.653,55	4.302.168,42
TOPLAM	12.127.203,28	33.983.913,08	46.111.116,36	32.440.706,69

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. 2600 aktif mükellefimiz bulunmaktadır.
- Zabıta Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ile Hafta Tatili Çalışma İzin Belgesi için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut İlan Reklam kayıtlarında vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmekte, hiç kaydı olmayanların ise İlan Reklam beyannameleri kayıt altına alınmaktadır.
- Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan tespitlerle İlan Reklam Vergisine konu işyerlerinin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksiltten ve

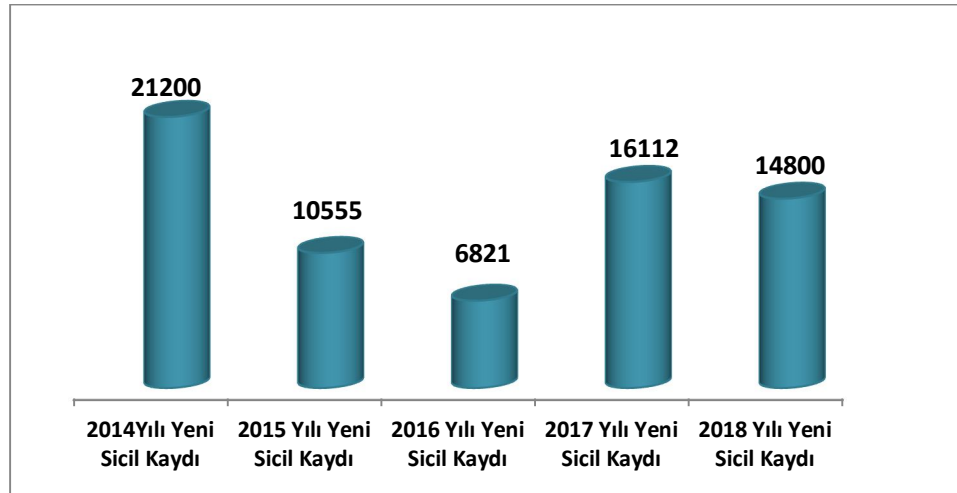
terkin işlemleri yapılmıştır. Yine Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan işyeri denetimlerinde İlan Reklam beyannamesi bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmakta, bu tutanaklarla gelen şahıslardan İlan Reklam beyannameleri alınmakta, süresi içerisinde beyanda bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmektedir.

Diğer İşlemler

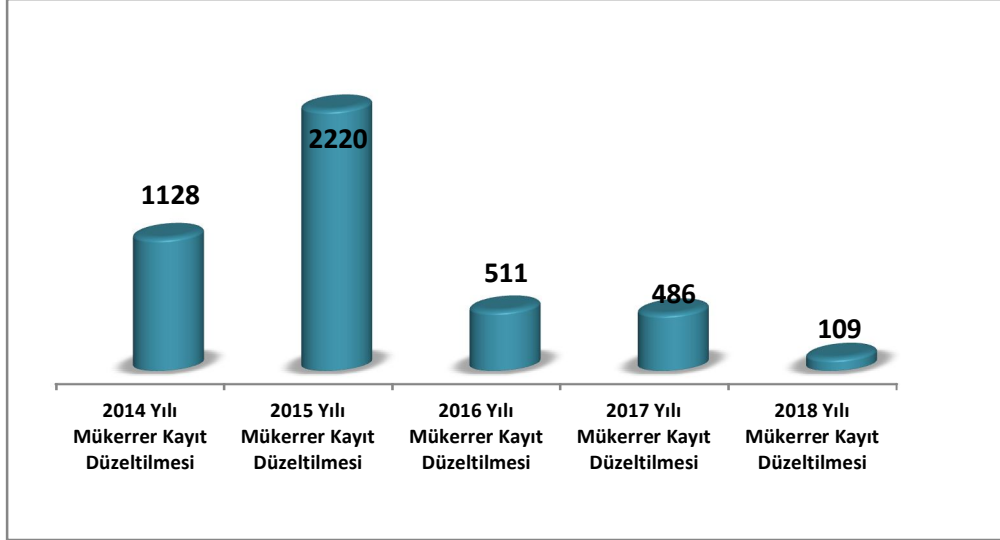
- İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak ayrıştırılarak mükelleflerden gelen müracaat ve dilekçelere öncelik ve ivedilikle cevap verilmektedir. Bu bağlamda özellikle iade ve mahsup dilekçeleri titizlikle değerlendirilerek gerekli belgeler tamamlanmak suretiyle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

SİCİL VE YOKLAMA SERVİSİ

- Servis 1 Şef, 1 Sicil, 2 Yoklama, 2 tahakkuk personeli olmak üzere toplam 6 kişi ile çalışmalara devam etmektedir. Çalışmalarımız titizlikle devam etmekte olup mükellefin kimlik ve adres bilgisinin eksiksiz ve güncel haliyle kaydı yapılmaktadır.
- 2018 Yılında T.C. kimlik numarası olmayan sicillere kimlik numaraları tespit edilerek güncelleme yapılmıştır.
- 2018 yılında 24443 adet sicilde kimlik bilgileri ve adres bilgileri güncellenmiştir.
- Günlük yapılan faaliyetlerimiz; vezneye tahsilâta gelen mükelleflere sicil numarası tespiti, kimlik bilgisi eksik olanların bilgilerinin güncellenmesi, mükellefin güncel adreslerinin sisteme kaydedilmesi ve sicili olmayan mükellefe sicil numarası verilmesidir.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışma sonucu ikamet ilçemiz dışında olan Konya İl sınırları içerisinde ikamet eden mükelleflerimizin adres kayıtları kimlik paylaşım sistemi kayıtlarına göre güncellenmiştir.
- Yoklama personeli tarafından vergilendirme servisine gelen çevre temizlik, ilan ve reklam vergileri ile ilgili dilekçelerin yerinde tespit ve kontrolleri yapılarak yoklama fişi düzenlenmektedir.
- Vergilendirme servisinde yapılan tarama ve kontrol işlemlerinde binaların kullanım şekli ile alakalı tereddüt olduğunda yoklama personeli tarafında yerinde tespit ve kontrol yapılmaktadır. Yoklama neticesine göre vergilendirilmesi yapılmakta ayrıca işyeri olarak kullanılan yerlerin Ç.T.V. kaydının yapılması sağlanmaktadır.
- 2018 yılı içinde 14800 adet yeni mükellefiyet kaydı oluşturulmuştur.



- Kurumumuzda emlak vergisi ve çevre temizlik vergisinin farklı numaralardan tahsili söz konusu olduğundan dolayı mükerrer olan 109 adet sicil tespit edilip, kimlik paylaşım sistemi ve kent bilgi sistemi verileri kullanılarak birleştirme işlemi yapılmıştır.



İCRA VE TAKİP SERVİSİ

- 2018 yılı içerisinde İcra ve Takip Servisi, faaliyetlerini 1 avukat ve 3 büro personeli olmak üzere toplam 4 personelle yürütmüştür.
- Borçlarını bitiren ve terkin olan mükelleflerin icra takip dosyaları kapatılıp, üzerlerine konulan kaydı hacizler kaldırılmıştır.
- İcra Müdürlüklerinden ve çeşitli kurumlardan gelen, servisimizle ilgili yazılara cevap verilmiştir.
- Yine bunların dışında haciz varakaları düzenlenmiş, takip dosyaları güncellenerek arşivlenmiş, gerekli görülen hallerde borçlulara tekrar ödeme emirleri gönderilmiş ve servisimiz bünyesindeki iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde takip edilmesi için çalışılmıştır.
- 6552, 6736, 7020 ve 7143 sayılı kanunlara istinaden yapılandırması bozulan mükelleflerin tespiti, icra takip kayıtlarının incelenmesi ve kaydi haciz kayıtları güncellenmiştir.
- 3471 mükellefin haciz kaldırma işlemleri yapılmış olup, hacizli tahsil dosyalarının arşivlemesi yapılmıştır.
- 2200 adet yeni mükellef icra takip dosyası oluşturulmuştur.
- Ödeme emri ulaşmayan mükellefler için İlanen tebligat listeleri düzenlenmiştir.
- Adres bilgilerinin eksikliği ve değişikliğinden dolayı ödeme emri ulaşmayan mükelleflerin çeşitli kurumlardan bilinen son adres bilgileri istenmiştir ve yeni adres bilgileri Belediye otomasyonunda güncellenmiştir.
- Ödeme emri ve kaydı haciz aşamaları, mükelleflere uyarı/bilgilendirme yazıları ve icra takip aşamaları SMS ile bilgilendirilmiştir.
- 1500 mükellef için kaydi(trafik,tapu,banka,maaş) haciz yazıları gönderilmiştir.
- 14/11/2016 tarihinden itibaren yeni ve geçmişe dönük trafik tescil blokese olan kaydı hacizlere yakalama şerhi yazıları gönderilmiştir.
- Terkin işlemlerinden dolayı hesabı ve borcu kapatılan mükelleflerin icra takip durumu ve kaydı hacizleri kaldırılmıştır.
- İcra Takip kaydı bulunan ve tahsil edilemeyen şirketlerin, tespit edilen yönetim kurulu üyelerine ve ortaklarına ödeme emri gönderilmiştir.
- İcra ve Takip Servisi fiziksel arşivi düzenlenmiştir.
- Eğlence Vergisi ve Ecrimisil Alacakları için mükelleflere ödeme emri gönderilip, borcunu ödemeyenler için icra takip dosyaları açılıp kaydi haciz işlemleri başlatılmıştır.
- Borcunu ödemeyen mükelleflere maaş haciz işlemleri başlatılmıştır.1400 kişi için SGK'dan mükelleflerin iş yeri adres bilgileri alındı ve 171 kişiye maaş haczi konuldu.
- Son yıl/dönem 2017 kapsamak üzere yaklaşık 45.000 mükellef için ödeme emri gönderilmiştir. İcra Takip süreçleri devam etmektedir. Tahsil ve yapılandırmadan yararlanan mükelleflerin kaydi hacizleri kaldırılmıştır.
- İmar Affı yasasından dolayı İnşaat Para Cezası silinen mükelleflerin tüm kaydı hacizleri kaldırılmıştır.

- İade Gelen Ödeme emirlerinin ayıklanması. Aynı adreste olanlara 4200 adet mükellefin ödeme emirleri Zabıta Müdürlüğü personeli aracılığıyla adreslerine gönderildi. Adresi değişen 2500 adet mükellefin yeni adreslerine ödeme emri posta yoluyla gönderildi.

YAZIŞMALARA AİT SAYISAL BİLGİLER

- Kurum İçi: 89
- Kurum Dışı Gelen: 1150
- Kurum Dışı Giden: 5926
- Trafik Tescil Gönderilen Evrak Sayısı: 4050
- Tapu Haciz Gönderilen Evrak Sayısı: 2460
- Bankalara Gönderilen Evrak Sayısı: 880
- Toplam Kaldırılan Haciz Kaldırma Sayısı: 3471
- Tapulara Kaldırma Yazısı Sayısı: 1750
- Meram Tapu Müdürlüğüne Gönderilen Haciz Kaldırma Sayısı: 1565
- Karatay Tapu Müdürlüğüne Gönderilen Haciz Kaldırma Sayısı: 69
- Selçuklu Tapu Müdürlüğüne Gönderilen Haciz Kaldırma Sayısı: 77
- Mükelleflerimizin SGK bilgilerinin tespiti Sayısı: 30
- Trafik Tescil Şube Müdürlüğü Haciz Kaldırma Sayısı: 1237
- Banka ve Şube Müdürlükleri Haciz Kaldırma Sayısı: 523
- Maaş Haczi Yazısı: 615
- İ.İ.K 100. Madde Yarar Bilgi: 60



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir;

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Veteriner İşleri Müdürü

1 Veteriner Hekim, Sözleşmeli)

1 Sağlık Memuru,

1 adet işçi (idari büro elemanı)

13 Mütahhit işçisi (8 ilaçlama, 4 sahipsiz hayvan toplama, 1 barınak)

1 Kadrolu işçi (Barınak)

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Müdürlüğümüzde;

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 Veteriner Hekim (Veteriner İşleri Müdür Vekili), 1 Veteriner Hekim, 1 Sağlık Memuru, 1 Kadrolu İşçi ve 13 Müttehhit işçisi, toplam 17 personel bulunmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1- Hayvan Hastalıkları ve Kuduz İle Mücadele

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

2018 Yılı içerisinde 7 adet bulaşıcı hastalık çıkmış olup, İlçe Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu kararları çerçevesinde hastalıkların sönmesi için çalışılmıştır.

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırişık vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2018 yılı içerisinde ilçemizde **18 adet ısırişık vakası olmuş**, ısıran hayvanlardan tamamı kuduz yönünden müşahede altında tutulmuş, yapılan müşahedeleri sonucu kuduz olmadıkları anlaşılmıştır. Sonuçlar ilgili sağlık kuruluşlarına bildirilmiştir.

2-Hayvan Nakilleri

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

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

3-Şehir Zararlıları (Haşere) İle Mücadele Çalışmaları

2018 yılında Haşere ile Mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere **1000** litre çevre sağlığı ilacı alınmıştır.

Bu çalışmalar 6 adet U.L.V. Cihazı ve 1 adet pülverizatör ile çift kabinli araçlarla, **15** Mayıs 2018 ile 31 Ekim - Kasım 2018 tarihleri arasında hem larva, hem de uçkun mücadelesi şeklinde yapılmıştır. Larva mücadelesinde su kanalları, parklar, çöp konteynerleri, gübrelikler v.b. üreme alanları pülverizatör ile aylık periyotlarla, uçkun mücadelesinde ise U.L.V. cihazı ile bütün mahallelerimiz 31.10.2018 tarihine kadar ortalama olarak 11 kez ilaçlanmıştır.

Belediyemize müracaat eden **3199** talep (Hemşerim Masası) değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. İlaçlama faaliyetleri araç takip sistemi ile takibi yapılmaktadır. Belediyemiz internet sitesinden mahallelerimizin ilaçlama tarihleri sürekli olarak yayınlanmıştır.

4- Sahipsiz Sokak Hayvanlar İle İlgili Çalışmalar

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

Sahipsiz Hayvanları Toplama Ekibince bu yıl içinde toplam **2103** adet köpek **63** adet kedi, bulunduğu yerden alınarak Geçici Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

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

Sahipsiz sokak kedileri için muhtelif parklara yapılmış olan, **23** adet beslenme odağı ve **5** adet kedi evinde bulunan hayvanlara periyodik olarak kedi maması bırakılmış bu amaçla **3.000**kg. kedi maması alınmış dağıtımına devam edilmektedir.

2018 yılında **100 ton** köpek maması alınarak Sahipsiz Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

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

Ayrıca 2018 yılı içerisinde sahipli hayvan kayıt defterine **22** adet köpek kaydı yapılmıştır.

İl Hayvan Koruma Kurulu toplantılarına belediyemizi temsilen katılmış bulunmaktayız.

6-Kurbanla İle İlgili Çalışmalar

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

Kurban satış yerinde Fen İşleri ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ekiplerince gerekli düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Zabıta Müdürlüğüne kurban satıcıların buraya düzenli olarak yerleşmeleri sağlandı, kurban satış yerine getirilen hayvanların muayene ve kontrol hizmeti doğrudan temin yöntemi ile müdürlüğümüz tarafından satın alınarak **20.650,00TL** ödeme yapılmıştır.

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

Yaklaşık 651 büyükbaş ve 13.423 küçükbaş hayvan girişi oldu.

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



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Personel

Müdür	1 Adet
Ekipler Amiri	1 Adet
Kontrol Şefi	1 Adet
Başşoför	1 Adet
Harita Teknikeri	1 Adet
Çevre Mühendisi	3 Adet
Şoför	1 Adet

Müteahhit Personel

Kontrolör	6 Adet
Operatör	36 Adet
Şoför	57 Adet
İşçi	183 Adet
Engelli	7 Adet

SUNULAN HİZMETLER

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

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

Ekipler Şefinin Görevleri

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

Kontrol Şeflerinin Görevleri

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

Başşoför Görevleri

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

İdari Büro Görevleri

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

Çevre Denetim Biriminin Görevleri

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmeliklerinin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili bakanlıklar ve Valilik Talimatları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni Kararları doğrultusunda görev yapmak.
- Çevre kirliliğinin önlenmesi için saha denetimleri yapmak, alınması gereken tedbir ve uygulanması gereken çalışmalar konusunda ilgili mevzuatlara uygun olarak belediyelere verilen görevleri; kanuni yetkileri kullanarak iş ve işlemlerin yürütölmesini sağlamak.
- “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğı” kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yapılan yetki devri çerçevesinde gerekli denetimleri yapmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde konulan her türlü reklam, ilan, tanıtım elemanları ve benzerlerinin yol açabileceğı görüntü kirliliğini ortadan kaldırılarak, kent estetiğıne katkıda bulunmak ve gerekli durumlarda cezai işlem uygulamak.
- Dış cepheleri bozulmuş kötü görünüm arz eden binaların maliklerine gerekli uyarıların yapılmasını sağlamak.
- Çevreye olumsuz etki yapabilecek her türlü plan ve projenin fayda ve maliyetleri ile çevresel olguların ortak bir çerçeve içinde değerlendirilmesini sağlamak, bu çalışmaları denetlemek ve izlemek.
- Çevre koruma uygulamalarına etkinlik kazandırmak için başta okullar ve işyerleri ve sanayi kuruluşları olmak üzere sürekli bir eğitim programı uygulamak bu amaçla yapılan eğitim faaliyetlerini izlemek desteklemek yönlendirmek ve çevre bilincini geliştirmek çevre problemleri konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak, paneller, kurslar, fuarlar ve çevre haftası kutlamaları düzenlemek.
- Sahipsiz bina ve çöp evlerin temizliğı için ilgili müdürlüklerle birlikte hareket ederek, gerekli organizasyon ve çalışmaları yapmak.

➤ İlgili yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında; gürültü kirliliği, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, elektronik atık eşyalar, atık piller ve aküler, tehlikeli atıklar, bitkisel atık yağlar, eski ve kullanılmayan ev eşyalarının çevreye bırakılması, çevre ve görüntü kirliliği oluşturan çöp, ambalaj atığı ve molozların çevreye bırakılması konularına ilişkin şikayet ve talepleri değerlendirmek ve teknik çalışmalar yapmak, yapılmasını sağlamak, gerekli durumlarda mevcut kanun, yönetmelik ve tüzükler doğrultusunda idari ve para cezası uygulamak.

Geri Dönüşüm Biriminin Görevleri

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

Temizlik Ekiplerince Sunulan Hizmetler

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

Katı Atık Toplama Ekibi:

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

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

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

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

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

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

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

Sabah vardiyasında 07:15 – 15:30 saatleri arasında 33 adet çöp aracı, 12 adet Süpürgeli araç, 1 adet vidanjör, 2 adet kazıcı-yükleyici kepçe, 2 adet açık kasa kamyon;

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

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

- Yaya süpürgeci olarak;

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

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

➤ Kazıcı-yükleyici kepçe ve açık kasa kamyon aracında 2 adet personel görevli olup, program dâhilinde mücavir alanlar içinde vatandaşlarımız tarafından çıkarılmış olan kül, curuf, moloz ve bahçe malzemesinin temizliği ve nakli bu personellerce yapılmaktadır.

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

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

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1. Belediyemiz sınırları içinde geçmiş yıllarda yapılmış olan yer altı çöp saklama sistemine ek olarak 2018 yılında 80 adet yer altı çöp saklama sistemi ilave edilerek bu sayı 1500 adete çıkarılmıştır.

2. İlçe sınırları içinde bulunan ve çeşitli nedenlerle (yanma-deformasyon vb.) kullanılamaz hale gelen yeraltı konteynırlarının iç hazneleri değiştirilerek kullanılabilirliği aktif hale getirilmiştir.

3. İlçe sınırları içinde yeraltı konteyneri konulma uygun olmayan noktalara yeni tip 2500 lt hacimli yerüstü (vinç yüklemeli) çöp konteyneri yerleştirilmiştir.

4. İlçe merkezinde kullanılmakta olan çöp konteynerleri 2018 yılı içinde satın alınan 1300 adet 770 lt'lik çöp konteyneri ile yenilmiştir. Hacimleri büyütülmüş toplam çöp konteyner sayısı 13000 adet olmuştur. Ayrıca 400 adet paslanmaz (kromnikel) ayaklı çöp kovası satın alınarak ihtiyaç duyulan cadde-sokak ve parklara montajı yapılmıştır.

5. Hava şartlarının elverdiği süre içerisinde seyyar konteynır tamir ve bakım ekibimiz yerinde toplam 2000 adet konteynırın boya ve tamir işlemini yapmıştır.

6. İlçemiz dahilinde sokak aralarında bulunan eskimiş 400 lt lik çöp konteynerleri, 800 lt lik çöp konteynerleri ile değiştirilmiştir. 400 lt lik çöp konteyner kullanımı minimuma indirilmiştir.

7. Çevrenin korunması ve sit alanlarının daha temiz korunabilmesi adına Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve İŞ-KUR arasında imzalanan protokol ile Toplum Yararına çalışma Projesi kapsamında 70 adet temizlik personeli ile 6 aylık 1 dönem olarak ve yine müdürlük ile İŞ-KUR arasında imzalanan protokol ile Toplum Yararına Çalışma projesi kapsamında 80 adet temizlik personeli ile 6 aylık 1 dönem olarak **toplam 150 adet** temizlik personeli ile 2 dönem halka hizmet edilmiş, iş gücüne yeni katılımlar sağlanmıştır.

8. 2018 yılında Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) ile yapılan çalışmalar sonucunda 1 adet 16+5 m³ vinç yüklemeli çöp kamyonunun belediyeye hibe edilme işlemi gerçekleştirilmiştir.

9. Müdürlük hizmet araç parkında mevcut olan ve ekonomik ömrünü tamamlamış olan 5 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp kasası yenilenerek modernize edilmiştir.

10. Doğrudan temin yolu ile 1 adet açık kasa damperli kamyon satın alınarak müdürlük bünyesinde kullanılmaya başlanmıştır.

11. 2015 yılı Sayıştay Raporunda 2886 Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılması istenen Ambalaj Atıklarının Toplanması, Ayırıştırılması ve Taşınması İhalesi müdürlük adına Belediye Encümenince gerçekleştirilmiş ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması sağlanmıştır.

12. 24/12/2017 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 696 sayılı KHK ile Hizmet Alımı kapsamında müdürlük bünyesinde çalışmakta olan taşeron personelin belediye şirketi olan PELİTAŞ A.Ş.’ye geçişi yapılmıştır.



MEVCUT ARAÇ DURUMU:

KİRALIK ARAÇ DURUMLARI	
Otomobil	1
Pikap	2
Kontrol Aracı	4
TOPLAM	7
AMBALAJ ATIKLARINI TOPLAMA ARAÇLARI	
Kamyon	2
Kontrol Aracı	5
TOPLAM	7

BELEDİYE ARAÇ DURUMLARI	
Çöp Toplama Aracı	33
Vinç Yükleme Çöp Aracı	7
Süpürgeli Araç (6 m ³)	2
Süpürgeli Araç (5 m ³)	10
Süpürgeli Araç (2 m ³)	2
Vidanjör Aracı	2
Açık Kasa Kamyon	3
Seyyar WC. (Araç Üstü)	2
Kamyonet (açık saç kasa)	4
Servis Aracı (Otobüs)	3
Kazıcı-Yükleyici (JCB)	2
Su Arazözü	2
Kamptır (Araç Üstü)	1
Konteyner Bakım Aracı	1
Traktör	1
TOPLAM	75

FAALİYET VE PROJE TABLOLARI

a) ÇÖP TOPLAMA

2018 YILI AYLIK ÇÖP TOPLAMA MİKTARINI GÖSTERİR ÇİZELGE (KG)		
1	OCAK	11.563.710
2	ŞUBAT	10.422.150
3	MART	12.191.300
4	NİSAN	11.619.280
5	MAYIS	12.377.430
6	HAZİRAN	12.495.560
7	TEMMUZ	12.191.727
8	AĞUSTOS	13.069.935
9	EYLÜL	11.009.608
10	EKİM	11.852.625
11	KASIM	11.434.615
12	ARALIK	11.358.293
2018 YILI TOPLAMI		141.586.233

b) GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETİ

2018 YILI TOPLANAN GERİ GÖNÜŞÜM ATIKLARI (KG)		
1	OCAK	424.680
2	ŞUBAT	440.940
3	MART	453.340
4	NİSAN	455.080
5	MAYIS	438.180
6	HAZİRAN	446.980
7	TEMMUZ	453.280
8	AĞUSTOS	448.080
9	EYLÜL	454.680
10	EKİM	422.700
11	KASIM	416.000
12	ARALIK	421.260
2018 YILI TOPLAMI		5.275.200



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPISI

Müdürlüğümüz hizmet binası 1.katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Müdürlük 1 Müdür ve 5 büro çalışanı olmak üzere toplam 6 personelle çalışmalarını sürdürmüştür.

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

MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

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

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

PERSONEL İDARI VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞEFLİĞİ

1. Başkanlığın personel ihtiyacını ve personelin göreve alınma ve görevden ayrılma ilkelerini tespit etmek ve uygulanmasına sağlamak,
2. Kadro ihtiyacını tespit etmek, kadroların iptal ve ihdası için öneriler hazırlamak, iptal ihdas cetveli düzenlemek, gerekçeleri ile birlikte Belediye Meclisine sunarak kadrolarına değişiklik ve ihdasına sağlamak, kadro defterini tutmak, bütçe için gerekli 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 evraklarını muhafazasını ve gizliliğini sağlamak,
9. Sicil dosyasını ve sicil dosyasında bulunması gereken belgeleri düzenlemek,
10. Yıllık; mazeret, hastalık, rapor, ücretsiz ve ücretli izin onayları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
11. Hizmet cetveli çıkarmak,
12. 1, 2. 3. dereceli kadrolardaki personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,
13. Personel mal bildirim beyannamesinin ilgili yasalar çerçevesinde doldurulmasını sağlamak,
14. Personel ile ilgili mali konularda istenilen bilgi ve belgelere Sayıştay ve müfettişlere vermek,
15. Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaları yapmak,
16. Müdürlük bütçesi ile personel harcamalarına ilişkin bütçeyi hazırlamak,
17. Memurlara kimlik kartı vermek, yeni memur olanlara sicil karnesi düzenlemek, sicil numarası verilmesine ait işlemleri yapmak,
18. Personele ait kararları ilgilileri tebliğ etmek,
19. Bağlı bulunduğu müdürlüğün diğer şeflikleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer müdürlükler, Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü, Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü, Maliye ve Gümrük Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Personel Daire Başkanlığı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün direktifler üzerine iş ilişkisi kurmak,
20. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde staj yaptırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
21. Belediyede 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi 4857 sayılı iş yasası ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işçi çalıştıran tüm müdürlüklerin işçi ihtiyaçlarını karşılamak,
22. SGK işe giriş bildirimlerini vermek,
23. 4857 sayılı iş kanunun 30.maddesi gereğince özürlü ve eski hükümlülerin çalışması için gerekli yasal işlemleri yapmak,
24. İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş akitleri fesh edilen işçiler için gerekli formları düzenleyerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve İş-Kur'a bildirimde bulunmak,
25. Toplu İş Sözleşmesine ilişkin alt yapıyı hazırlamak ve idarenin imkânlarını göz önünde tutarak görüşmelere katılmak,

26. İşçilerin adli davaları ile ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve mahkemelerine gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
27. İşçi disiplin kurulunun oluşturulması ve bu kurul tarafından alınan kararların ilgililere tebliğini sağlamak,

İNSAN GÜCÜ PLANLAMA VE YETİŞTİRME ŞEFLİĞİ

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

657 Sayılı Kanuna tabi olarak çalışan 247 Memurun tayin, terfii, nakil, emekli, istifa ve izin işlemleri Müdürlüğümüzce takip edilerek sicil defterlerine ve sicil kartlarına işlenmekte ve dosyalarına kaldırılmaktadır.

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

Belediye bünyesinde toplam 154 sigortalı işçi personelin, emeklilik, izin ve vizite işlemleri ve sendika aidatları günlük takip edilmekte ve evraklar özlük dosyalarına kaldırılmaktadır. Ayrıca sigorta primleri ile prim bildirgeleri tanzim edilerek Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

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

2018 yılı içerisinde emekliliği dolan 9 işçi personelin emeklilik işlemleri, 1 işçi ve 3 sözleşmeli personelin işten ayrılma işlemleri ile 7 sözleşmeli personelin işe alınma işlemleri gerçekleşmiştir. 2 memur personelin nakil gitme işlemleri, 10 memur personelin açıktan ve veya nakil gelme işlemleri, 1 memurun emekli işlemleri gerçekleşmiştir. Emekliye sevk edilen işçi ve memur personelin kıdem tazminatı ödeme evrakları tanzim edilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Müdürlüğümüzde; 2018 yılına ait Belediye hizmet binalarında çalıştırılmak üzere; Mimar, mühendis, tekniker, baş antrenör, sekreter, antrenör, havuz teknikeri, makam şoförü, havuz şoförü, birim şoförü, işçi-şoför, veri girişi, büro personeli, yardımcı personel ve engelli personel hizmetleri için 222 kişilik Hizmet alım ihalesi yapılmıştır.

Müdürlük tarafından verilen eğitimler:

- Uzman eğitimci tarafından Değişimin Temel Adımları, Öğrenilebilen Davranışlar, Toplantı ve Zaman Yönetimi,
- Zabıta haftasında Zabıta Haftası konulu eğitim,
- Uzman Psikolog tarafından Etkili Zaman Yönetimi,
- TBB Belediye Akademisi tarafından “Motivasyon ve Takım Çalışması”, Etkili İletişim Teknikleri ve Stres Yönetimi” konularında kurs ve seminerler verilmiştir.

Müdürlüğümüzde; 2018 yılına ait Belediye hizmet binalarında çalıştırılmak üzere; Mimar, mühendis, tekniker, baş antrenör, sekreter, antrenör, havuz teknikeri, makam şoförü, havuz şoförü, birim şoförü, işçi-şoför, veri girişi, büro personeli, yardımcı personel ve engelli personel hizmetleri için 222 kişilik Hizmet alım ihalesi yapılmıştır.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

5393 sayılı Belediye Kanunu,

5326 sayılı Kabahatler Kanunu,

İdari-Fenni Zabıta Yönetmeliği, Sağlık Zabıta Yönetmeliği, “Kent Estetiği, Reklam, Tanıtım ve Tabela Yönetmeliği” ve diğer yasal düzenlemelerle 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 belediyecilik anlayışını benimsemiş, insan odaklı hizmet anlayışıyla zabıta-vatandaş işbirliğini sağlayıp, etkin bir zabıta hizmeti oluşturma gibi öncü vizyonlar eşliğinde, Belediyemiz sınırları dâhilinde mevzuatların kendisine yüklemiş olduğu görev ve sorumlulukları etkin ve sürekli bir şekilde yürütmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

Görevleri

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

d) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

e) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,

f) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

g) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,

h) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,

i) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

- j) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 5957 sayılı hal kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- k) Belediyemiz sınırları içinde kurulan semt pazarlarında gerekli düzen ve kontrolleri sağlamak.
- l) Besi haneler ve çardaklar konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- m) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

II- İmar ile ilgili görevleri

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

III- Sağlık ile ilgili görevleri

- a) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- c) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- d) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- e) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- f) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- g) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Yetkileri

- Belediye zabıtası, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
- Umuma açık yerlere girmeye, gerekli kontrolleri yapmaya, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girmeye ve yasal yaptırım uygulamaya,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmeye,
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol,

meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek ve bunların satışını engellemek, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek

- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, ikaz ve tembihatta bulunmaya, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.
- Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Veteriner müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak.

FİZİKSEL YAPISI

Zabıta Müdürlüğü aşağıda belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Zabıta Müdürü

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

Zabıta Müdürlüğü; 2018 yılında, 1 Müdür, 3 Zabıta Amiri, 13 Zabıta Komiseri, 41 Zabıta Memuru, 1 memur ve 2 hizmetli personel ile hizmet vermiştir.

SUNULAN HİZMETLER

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

Kontrolü Yapılan İşyerleri	3781 Adet İşyeri
Beyaz Masa Şikayet Hattı	1759 Adet Şikayet Değerlendirilmesi
Encümene Gönderilen Teklifler	336 Adet Encümen Teklifi
İdari Yaptırım Tutanağı	101 Adet
Tespit Tutanağı	305 Adet
Emniyet Tutanakları	31 Adet



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

Sıra No	Mevzuat Adı	M.No	Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı
1	Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	23.07.2004	25531
2	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
3	Kamu Mali Yön.ve Kontrol K.	5018	24.12.2003	25326
4	Çevre Kanunu	2872	11.08.1983	18132
5	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
6	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.01.2002	24648
7	Hafta Tatili Kanunu	394	21.01.1924	54
8	Ölçüler ve Ayar Kanunu	3516	21.01.1989	20056
9	İşyeri Açma ve Çalışma Ruh.Kanunu	3572	17.06.1989	20198
10	İşyeri Açma ve Çalışma Ruh.İş.Yön.	-	10.08.2005	25902
11	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29.05.1981	17354
12	Kat Mülkiyeti Kanunu	634	02.07..1965	12038
13	Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu	2559	14.07.1934	2751
14	Turizmi Teşvik Kanunu	2634	16.03.1982	17635
15	Umumi Hıfzısıhha Kanunu	1593	06.05.1930	1489

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Ruhsat ve Denetim Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2018 yılı içinde 1 müdür, 2 ruhsat birimi personeli, 3 denetim birimi personeli ve 2 ölçü ve ayar birimi personeli olmak üzere toplam 8 personel ile faaliyetlerini devam ettirmiştir.

RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

a. Ruhsat Birimi

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

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

Birimde 2018 yılında toplam **516 adet** ruhsat düzenlenmiştir. Bunlardan 461 adedi sıhhi işyerlerine, 49 adedi ise gayri sıhhi işyerlerine verilmiştir. Gayri sıhhi işyerlerine düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının 6 adedi ikinci sınıf gayri sıhhi işyerlerine, 49 adedi ise üçüncü sınıf gayri sıhhi işyerlerine verilmiştir.

2018 yılında verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatların sınıflarına göre dağılımı:

Sıhhi İşyerleri	Gayri Sıhhi İşyerleri	
	2. Sınıf	3. Sınıf
461	6	49

2.Canlı Müzik Yayın İzni:

10.08.2005 tarih ve 9207 karar sayılı ‘İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin’ 38. maddesine istinaden 2018 yılında 1 adet Sundurma Geçici İzin Belgesi, 5 Adet Nargile Sunum İzni ve Mesafe Uygunluk belgesi düzenlenmiştir.

b. Denetim Birimi:

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

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

c. Ölçü Ayar Birimi:

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

2018 yılında yapılan çalışmalar neticesinde elde edilen gelir dağılımı aşağıdaki gibidir.

2018 Yılı içerisinde 34 adet Ölçü ve Tartı aletinin muayeneleri yapılmış ve damgalanmıştır.

Gelirler

1. 2018 Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce Tahsil Edilen Harçlar/Ücretler:

2018 Yılında Verilen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Harçları	Sıhhi Gayri Sıhhi:	97.607,00 TL
	Belge Ücreti:	90.800,00 TL
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı:		366,00 TL
Canlı Müzik Yayın İzin Ücreti:		10.000,00 TL
Mesafe Uygunluk Yazısı Ücreti:		35.000,00 TL
Sundurma Geçici İzin Ücreti:		0,00 TL
TOPLAM:		223.773,00 TL

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

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

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Destek Hizmetleri Müdürü

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

SUNULAN HİZMETLER

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

BİRİMLER	ALINAN İŞ EMRİ	SONUÇ
KAYNAKHANE	561	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
DÖŞEME HANE	112	
MAKASHANE	161	
LASTİK HANE	342	
FREN HANE	419	
ELEKTRİK HANE	385	
MOTOR HANE	570	
YIKAMA YAĞLAMA (Bakım)	684	
KAPORTA HANE	152	
BOYA HANE	118	
TORNA HANE	317	
AĞIRŞASE	547	

**MERAM BELEDİYESİ 01.01.2018 - 31.12.2018
TARİHLERİ ARASI AKARYAKIT VE MADENİ YAĞ GİDERLERİ (MOTORİN & BENZİN &
GAZYAĞI & ADBLUE) İLE TAŞIT YEDEK PARÇA AMBARI GİDERLERİ**

Sıra No	Müdürlük Adı	Motorin (Litre)	Benzin (Litre)	Gazyağı (Litre)	Madeni Yağ (Litre)	Adblue (Litre)	Yedek Parça (Adet)
1	Basın Ve Yayın Halkla İliş. Müd.	2.677,45	-	-	-	-	11
2	Bilgi İşlem Müd.	599,11	-	-	-	-	0
3	Çevre Koruma Ve Kontrol Müd.	999.239,07	3.338,02	-	8.281,00	8.500,00	3.997
4	Destek Hizmetleri Müd.	30.323,26	1.365,02	198,92	201,00	0,00	4.036
5	Emlak Ve İstimlak Müd.	1.073,97	-	-	-	-	1
6	Fen İşleri Müd.	1.167.425,29	13.493,77	477,70	11.692,00	10.000,00	4.929
7	İmar Ve Şehircilik Müd.	364,99	-	-	-	-	0
8	İşletme İştirakler Müd.	2.621,12	-	-	-	-	2
9	Kentsel Dönüşüm Müd.	1.607,22	-	-	-	-	0
10	Özel Kalem Müd.	8.884,31	-	-	-	-	0
11	Park Ve Bahçeler Müd.	138.030,39	5.850,21	-	179,00	3.000,00	323
12	Ruhsat Denetim Müd.	-	516,15	-	-	-	8
13	Sağlık İşleri Müd.	2.281,13	-	-	-	-	2
14	Sosyal Yardım İşleri Müd.	13.767,06	-	-	-	-	17
15	Kültür Ve Sosyal İşler Müd.	26.269,52	1.198,42	-	-	-	94
16	Veterinerlik Müd.	16.405,57	-	-	-	-	87
17	Yapı Kontrol Müd.	2.492,25	-	-	-	-	11
18	Plan Ve Proje Müd.	8.166,22	-	-	-	-	0
19	Zabıta Müd.	16.728,50	479,43	-	-	-	112
GENEL TOPLAM		2.438.956,43	26.241,02	676,62	20.353,00	21.500,00	13.630

İHALE BİRİMİNCE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT 2018 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

A- GİDER İHALELERİ :

1-) Hizmet Araçları Kiralama Alımı İşi İhalesi: 12.03.2018 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan **“Hizmet Araçları Kiralama Alımı”** İhalesinin yaklaşık maliyeti 2.584.000,00-TL+KDV olup, ihale dökümanını 7 firma satın almış olup, 3 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif GOLDEN PARK HİZ. İŞ İNŞ. TAR NAK KİR SAN VE TİC. A.Ş. tarafından verilmiştir. İhale 2.243.520,00-TL+KDV. Bedelle GOLDEN PARK HİZ. İŞ İNŞ. TAR NAK KİR SAN VE TİC. A.Ş. uhdesinde kalmıştır.

2-) Demir Ürünleri Alımı İhalesi: 17.10.2018 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f maddesi (Pazarlık Usulü) uyarınca yapılan **“Demir Ürünleri Alımı”** İhalesinin yaklaşık maliyeti 205.800,44-TL+KDV olup, ihale dökümanını 1 firma satın almış olup, 1 firma teklif vermiş başkaca ihaleye katılan olmamış, İhaleye ekonomik açıdan en avantajlı teklif TORUNLAR DEMİR SAÇ PROFİL TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ. tarafından verilmiştir. İhale 202.755,16-TL+KDV. Bedelle TORUNLAR DEMİR SAÇ PROFİL TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

3-) Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi: 02.11.2018 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan **“Akaryakıt Ürünleri Alımı”** İhalesinin yaklaşık maliyeti 14.214,200,00-TL+KDV olup, ihale dökümanını 5 firma satın almış olup, 2 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif YILMAZ PETROL TİC A.Ş. tarafından 13.922.500,00-TL+KDV verilmiştir. İhale 13.922,500,00-TL+KDV. bedelle YILMAZ PETROL TİC A.Ş. uhdesinde kalmıştır.

2.600.000-LT. Motorin

20.000-LT. Kurşunsuz Benzin (95 Oktan)

10.000-LT. Gazyağı

4) Araç Lastiği Satın Alınması İhalesi: 15.03.2018 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19.maddesi uyarınca yapılan **“Araç Lastiği Alımı”** İhalesinin yaklaşık maliyeti 357.360,00-TL+KDV olup, , ihale dökümanını 5 firma satın almış olup, 3 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif CAN DURMAZ OTOM. KİM. TOP. SAN. VE TİC. A.Ş. tarafından verilmiştir. İhale 320.723,00-TL+KDV Bedelle CAN DURMAZ OTOM. KİM. TOP. SAN. VE TİC. A.Ş. uhdesinde kalmıştır.

5) Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı İhalesi: 08.11.2018 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan **“Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı”** İhalesinin yaklaşık maliyeti 607.614,67-TL olup, ihale dökümanını 8 firma satın almış olup, ihaleye 4 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif ANKARA ANOMİN TÜRK SİGORTA ŞİRKETİ tarafından verilmiştir. İhale 443.239,26-TL Bedelle ANKARA ANOMİN TÜRK SİGORTA ŞİRKETİ uhdesinde kalmıştır.

B- GELİR İHALELERİ :

1) Muhacur Pazarı Hurda Karşılığı Yıkım İhalesi: 11.04.2018 tarihinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. maddesi uyarınca açık teklif usulü ile yapılan **“Muhacur Pazarı Hurda Karşılığı Yıkım İhalesi”** İhalesinin muhammen bedeli 273.615,00-TL olup, ihale dökümanını 11 firma satın almış olup, ihaleye 7 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en yüksek teklifi GENÇ KARDEŞLER GERİ DÖNÜŞÜM İNŞAAT İNŞAAT MALZEMELERİ SAN. TİC. LTD ŞTİ. tarafından verilmiştir. İhale 505.000,00-TL Bedelle GENÇ KARDEŞLER GERİ DÖNÜŞÜM İNŞAAT İNŞAAT MALZEMELERİ SAN. TİC. LTD ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

İHALE BİRİMİNCE BELEDİYEMİZE AİT DİĞER MÜDÜRLÜKLERİN 2018 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

MÜDÜRLÜK	İHALELER	İPTAL OLAN İHALELER	TOPLAM
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0		0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5		5
Fen İşleri Müdürlüğü	8		8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0		0
Tesisler Müdürlüğü	0		0
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2		2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3		3
Plan Proje Müdürlüğü	5	1	4
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1		1
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2		2
Yapı Kontrol Müdürlüğü	0		0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1		1
Kütüphane Müdürlüğü	4	1	3
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1	1	0
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	1		1
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1		1
TOPLAM	34	3	31

2018 YILI İHALELERİ								
İHALE TÜRÜ	İHALE BEDELİ	YAKLAŞIK MALİYET	YAKLAŞIK MALİYET İLE GEÇERLİ TEKLİF ARASINDAKİ FARK	GERÇEKLEŞEN KIRIM %	İLANDA OLAN	GERÇEKLEŞEN İHALELER	İPTAL OLANLAR	TOPLAM
MAL	22.672.945,41 TL	25.055.755,42 TL	2.382.810,01 TL	9,51	0	17	2	19
HİZMET	4.008.504,00 TL	4.971.731,00 TL	963.227,00 TL	19,37	0	6		6
YAPIM	28.043.955,35 TL	33.773.158,95 TL	5.729.203,60 TL	16,96	0	11	1	12
GENEL TOPLAM	54.725.404,76 TL	63.800.645,37 TL	9.075.240,61 TL	14,22	0	34	3	37

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Yazı İşleri Müdürlüğü

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

Yazı İşleri Müdürlüğü 2018 yılının iş ve işlemlerini 1 Müdür, Encümen ve Meclis Biriminde 2, Genel Evrak Biriminde 4 olmak üzere toplam 7 adet personel ile gerçekleştirmiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2018 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü'nce yapılan karar kayıtları için Evrak Yönetim Otomasyonu, EBYS ve SAMPAS kullanılmıştır.

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

Müdürlüğümüzde 7 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet laptop, 3 adet yazıcı, 3 adet barkod yazıcı, 4 adet tarayıcı, 1 adet ücret ödeme makinesi kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüze ait herhangi bir araç yoktur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

a- 2018 Yılı Meclis Birimi Faaliyetleri:

• Belediyelerin en yetkili karar organı olan Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17 – 32 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. 37 üyeye sahip Meram Belediye Meclisi, 2018 yılında 37 adet Meclis üyesi ile 25 adet olağan toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda da 182 adet konuyu karara bağlamıştır.

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

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

• Meclis toplantısında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.

• Meclis toplantılarında alınan kararlar hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak katip üyelere ile meclis başkanına imzalatılmıştır.

• İmzaları tamamlanan kararlar bilgi için Kaymakamlık Makamı'na, gereği için EBYS aracılığı ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Karar özetleri internet ortamında ilan edilmiştir.

• Meclis üyelerinin huzur hakları ile ilgili çizelge hazırlanarak Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

• Meclis karar defterlerinin yazıcıdan dökümü alınarak ıslak imza ile imzalandıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve arşivlenerek muhafazaya alınmıştır.

• Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir. Zabıtlar katip üyelere ve meclis başkanına imzalatılarak dosyalanmıştır.

• Meclis gündemindeki bir konunun daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin aydınlatılması amacıyla oluşturulan ihtisas komisyonları ve Encümen üyelerinin seçimleri Meclis'in Nisan Ayı Toplantısında yapılmıştır.

• Belediyenin 2017 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında Denetim Komisyonu seçimi yapılmıştır.

b- 2018 Yılı Encümen Birimi Faaliyetleri:

• Belediyenin icra organı olan Belediye Encümeni 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33-36 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. Başkan dahil 7 üyeye sahip Belediye Encümeni, 2018 yılında 51 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 1115 adet karar almıştır.

• Encümen gündemi, her hafta toplantıdan önce gelen teklifler doğrultusunda hazırlanmıştır.

• Encümen konuları ile ilgili görseller düzenlenerek toplantı esnasında Encümen üyelerine sunulmuştur.

• Devlet İhale Kanunu gereği ihale komisyonu da olan Encümende 36 adet satış ve kira ihalesi yapılmıştır.

• İhale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.

• Alınan kararlar, hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak encümen üyelerine imzalatılmıştır.

• İmzaları tamamlanan kararlar, gereği için EBYS aracılığı ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Encümen üyelerinin toplantılara katılım çizelgesi hazırlanarak her ayın sonunda Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

• Encümen karar defterlerinin yazıcıdan dökümü alınarak ıslak imza ile imzalandıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış arşivlenerek muhafazaya alınmıştır.

c- 2018 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:

• Resmi Kurumlardan ve vatandaşlardan Meram Belediyesi'ne gelen yaklaşık 16.000 adet evrakın EBYS üzerinden kaydı yapılarak e-imza ile havale işlemleri yapılmıştır.

• Meram Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen EBYS üzerinden giden evrak görevlisine düşen yaklaşık 16.000 adet evrakın ilgili yere ulaştırılması sağlanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Tarafsızlık ve Eşitlik

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

Verimlilik ve Tasarruf

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

Yeniliklere Açıklık

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

Kalite

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

Mesleki Yetkinlik

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

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Arif Bilge Mh.Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Fen İşleri Müdürlüğü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

Unvan	Sayı
Müdür	1
İdari Personel	3
Mühendis	4
Tekniker	13
Ekipler Şefi	1
Baş Şoför	2
Usta	7
Sürveyan	8
Şoför	67
Operatör	62
işçi	96
Genel Toplam	264

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ ENVANTERİ

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

Müdürlük eski 1580 yeni 5393 sayılı Belediye Kanununa istinaden Başkanlığa bağlı yatırımcı hizmet birimidir. Fen İşleri Müdürlüğü, Meram ilçemizin sosyal ve kültürel yaşamında önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş iş planı ve programı doğrultusunda yatırımların planlanması ve uygulamasını yapmaktadır.

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

1.İdari İşler Birimi

a) İhale şartname ve dosyaların tanzimi, ihale sonrası sözleşme koşullarına göre yapımı, denetimi, kontrollük hizmetleri, yapım sürecinde inşaatların hak edişlerinin hazırlanması, bitiminde geçici ve kesin kabullerinin yapılması ve kesin hesapların düzenlenmesi.

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

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

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

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

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

2. Alt Yapı Birimi

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

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

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

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

3. Asfalt Yapım ve Onarım Birimi

a) Belediyemize ait Asfalt Üretim Tesisi'nin sorumluluğu.

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

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

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

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

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

4. Tretuvar Yapım ve Onarım Birimi

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

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

5. İnşaat Ekipler Birimi

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

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

6. Harita Büro Birimi

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

b) Açılması gereken yeni yolları imar planlarına göre açmak.

c) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması.

d) Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm harita ile ilgili işleri yapmak.

7. Araç Kontrol ve Koordinasyon Birimi

a) Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini sağlamak.

b) Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak, arıza ve eksikliklerinin giderilmesini sağlamak.

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Müdürlüğümüz 2018 yılında 79.592.000,00 TL net bütçe ödeneğinin 67.145.065,86 TL'sini harcayarak; % 84,36 gibi yüksek bir gerçekleşme oranı ile aşağıdaki faaliyetleri yapmıştır.

- Muhtelif mahallelerde toplam 385,508 m² (48,18 km) Asfalt Kaplama ve Asfalt Yama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif mahallelerde toplam 326.000 m² Parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde toplam 118.500 m Bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 1.061.255 m² (124,85 km) satıh kaplama ve kumlama yapılmıştır. Vatandaş talepleri ve 18. Madde yapılan mahallelerde 16.000 m yeni yol açılmıştır.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2018 yılında 1 müdür, 3 avukat 3 büro görevlisi ile çalışmalarına devam etmiştir. Bu personellerden 4'ü kadrolu çalışan memur, 1'i kadrolu çalışan işçi, 2'si de müteahhit personeldir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 7 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı mevcuttur.

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

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

SUNULAN HİZMETLER

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

İdari yargıda 2018 yılında toplam 71 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 40 adeti aleyhe, 31 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Adli yargıda 2018 yılında toplam 101 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 30 adeti aleyhe, 71 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 459 adettir. Danıştay temyiz ve Bölge İdare Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız 129 adet, Yargıtay temyiz ve Bölge Adliye Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız ise 108 adettir.

Dava dosyalarımızdan kaynaklanan veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden intikal eden Belediyemizin hak ve alacakları, muhtelif İcra Müdürlüklerinde takibe konulmakta ve bu şekilde tahsilâtı sağlanmaktadır. Bu bağlamda önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte derdest olan toplam 748 adet icra dosyasından 2018 yılı içerisinde 94 adet dosyanın tahsilâtı icra takibi yolu ile, 86 adet dosyanın tahsilâtı ise icra takibi yapılmadan sağlanmıştır. İcra takibi yapılan dosyalarla birlikte 2018 yılı içerisinde toplam 1.559.765,43-TL tahsilat sağlanmıştır. Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 568 adettir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPI

Teftiş Kurulu Müdürlüğüne tahsis edilen büroda hizmetlerine devam etmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Teftiş Kurulu Müdürü

Büro görevlisi memur

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Meram Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda, 2018 yılı içerisinde Teftiş Kurulu Müdürlüğü;

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

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

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz;

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Hasanköy Mh.Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI ve İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personeli;

Memur	:10
Sözleşmeli Personel	:3
Kadrolu işçi	:16
Müteahhit Personel	:69 olmak üzere 98 personeli ile hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinası ve Ekipman bilgisi

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI
1	42 ABG 008	ÇİFTKABİN KAMYONET	FORD
2	42 DER 75	ÇİFTKABİN KAMYONET	FORD
3	42 CUV 19	KAMYON(DAMPERLİ)	MERCEDES
4	42 PM 902	KAMYON(DAMPERLİ)	MAN
5	42 ALD 89	KAMYON(DAMPERLİ)	BMC
6	42 FE 780	KAMYON(DAMPERLİ)	FORD
7	42 ABN 511	KAMYON(DAMPERLİ)	MAN
8	42 AAB 798	SU ARAZÖZÜ	MERCEDES
9	42 CNZ 33	SU ARAZÖZÜ	FORD
10	42 PE 031	SU ARAZÖZÜ	FORD
11	42 FGG 59	SU ARAZÖZÜ	MERCEDES
12	42 VK 177	KURTARICI	İSUZU
13	42 BZ 889	KAPALI KASA - EKİP ARACI	MAN
14	42 BJM 41	KAPALI KASA - EKİP ARACI	MAN
15	42 NE 336	OTOBÜS	MERCEDES
16	42 DS 245	MİNİBÜS	FORD
17	42 BUK 54	MİNİBÜS	RENAULT
18	42 MBY 12	MİNİ KEPÇE	JCB
19	42 MBY 27	MİNİ KEPÇE	CAT
20	42 MBY 23	KAZICI - YÜKLEYİCİ	HİDROMEK
21	42 MBF 09	FORKLİFT	JCB
22	42 MBY 04	LODER	JCB
23	42 MBY 32	LODER -950 GC	CAT
24	42 SR 134	TRAKTÖR	TÜMOSAN
25	42 AR 857	TRAKTÖR	STEYR
26	42 EP 148	TRAKTÖR	TÜMOSAN
27	42 SJ 331	TRAKTÖR	TÜMOSAN
28	-	İLAÇLAMA MAKİNESİ	-
29	-	YER DORSESİ	-
30	-	TOPRAK KAZI MAKİNASI	-
31	-	EKİN EKME MAKİNESİ(MİBZER)	-
32	-	EKİN GÜBRE ATMA MAKİNESİ	-

Damperli Kamyon : 5 adet
Kamyonet : 2 adet
Otobüs : 1 adet
Minibüs : 2 adet
Kurtarıcı : 1 adet
Traktör : 4 adet
İş Makinesi : 6 adet
Su Arazözü : 4 Adet
Ekip Arabası : 2 Adet
Gereçler : 5 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 32 adettir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 16 adet bilgisayar, 5 adet lazer yazıcı, 1 adet plotter laser jet yazıcı 1 Adet Fotokopi Makinesi ve el telsizleri faaliyetlerimizde kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2018 yılında Müdürlüğümüz tarafından **123.053 m²** lik alanda park ve yeşil alan çalışmasına ait projeler hazırlanmış ve düzenlemeleri yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2018 yılı içinde **30** adet park yapılmıştır.

2018 YILINDA YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

Meram Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü yaşanabilir bir Mera için yaptığı çalışmalar kapsamında, Mera'm'a 2018 yılı içinde 30 adet park içerisinde 43.053 m² yeşil alan kazandırılmıştır. Ayrıca yapımı devam eden Dutlukır Parkı içerisine 80.000 m² çim ekilmiş ve ilçemize toplamda 123.053 m² yeşil alan kazandırılmıştır.

2018 yılı içerisinde Dutlu Koruluğu –Millet Bahçesi halkımızın hizmetine sunulmuştur. Dutlu Koruluğu içerisinde 1 Adet Millet Kıraathanesi,1 Adet Osmanlı Çay Bahçesi, 10.000 M² Doğal Gölet,46 Adet Ahşap Sedir,1 Adet Futbol Oyun Alanı,1 Adet Halısa,1 Adet Tenis Oyun Alanı, 8 Adet Basketbol Oyun Alanları,1 Adet Voleybol Oyun Alanı, 2 Adet Kum Voleybolu,1 Adet Badminton Oyun Alanı,1 Adet Tenis Kortu,5 Adet Salıncaklı Kameriye ,450 Adet Piknik Masaları 135 Kameriye,1 Adet Büyük Bank (Big Bank) ,2 Adet 130 Metre Uzunluğunda Çim Kızağı, 1 Adet Okçuluk Alanı, Selçuklu Otağı Ve Yöresel Ürün Satış Alanları, 600 Metre Koşu Yolu, Çocuk Oyun Kompleksi(135 Adet & 58 Farklı Oyun grubu Bulunmaktadır),2 Adet Engelsiz Oyun Grubu, Mor Salkım Tüneli, Seyir Terası (Oturma Alanları ve Sincapkonsepti, Bayrak Tepesi (16 Türk Devletinin Bayrakları Ve Türk Bayrağı) 210 M² İskele Ahşap Yol, 42 Adet Çeşme bulunmaktadır.

Dutlu Koruluğu yapımı esnasında mevcut proje sahasında bulunan doğal bitki örtüsü ve ağaçlar korunmuş olup, bunun yanı sıra Isparta Güllü Bahçesi, Lavanta Bahçesi, 7.544 Adet İbrelili ve Yaprak Döken Fidan Dikimi, 40.000 Adet Çalı ve Süs Bitkileri Dikimi, 125.000 adet Mevsimlik Çiçek Dikimi, 107.000 M² Çim Ekimi, 1.500 Adet Dut Ağacı 500 adet Ahlat ve 1.200 asma dikimi yapılmıştır.

2018 YILINDA KURULAN ÇOCUK OYUN GRUPLARI

2018 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 2018 yılında yapılan Mal Alımı ihalesi ile satın alınan 8 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

1. Aşkan Mahallesi Güneyyaka Sokak
2. Süleymanşah Mahallesi Nihavend Sokak
3. Harmancık Mahallesi Çavuşlar Sokak
4. Telafer Mahallesi 15570 Sokak
5. Yeşildere Mahallesi Park Alanı
6. Dere Aşıklar Mahallesi Yeşildere Caddesi
7. Dere Camii Kebir Mahallesi Tepebayır Sokak
8. Evliya Tekke Mahallesi Park Alanı

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE 2018 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN PARKLAR VE MAHALLE KORULUKLARI

SIRA NO	PARK İSMİ	M ²
1	Dutlukırı Millet Bahçesi	850.000,00
2	Yeşildere Mahallesi Park Alanı	500,00
3	Havzan Mh. Çocuk Sokağı	3.600,00
4	Alavardı Mh. Müslim Sk Park Alanı	2.000,00
5	Kozağaç Mahallesi Ş. Ali Sözer Sokak Mahalle Koruluğu	4.500
6	Loras Mahallesi 15327 Sokak Mahalle Koruluğu	4.500
7	Loras Mahallesi 15386 Sokak Mahalle Koruluğu	3.500
8	Loras Mahallesi 15383 Sokak Mahalle Koruluğu	3.500
9	Osman Gazi Mahallesi Selbasan Çayı Sokak Mahalle Koruluğu	3.000
10	Telafer Mahallesi 15658 Sokak Mahalle Koruluğu	5.100
11	Telafer Mahallesi 15622 Sokak Mahalle Koruluğu	7.500
12	Aşkan Mh. Güneyyaka Sk. Park Alanı	3.000
13	Süleymanşah Mh. Nihavend Sk. Park Alanı	2.700
14	Harmancık Mh. Musalar Sk. Park Alanı	3.200
15	Harmancık Mh. Çavuşlar Sk. Park Alanı	2.000
16	Telafer Mh. 15490 Sk. Park Alanı	3.000
17	Telafer Mh. 15530 Sk. Park Alanı	4.000
18	Telafer Mh. 15570 Sk. Park Alanı	4.000
19	Dere Aşıklar Mh. Yeşildere Cd. Park Alanı	750
20	Dere Camikebir Mh. Tepebayır Sk. Park Alanı	1.000
21	Harmancık Mahallesi Darülhadis Sokak Mahalle Koruluğu	3.000
22	Harmancık Mh. Naciye Duruk Sk. Mahalle Koruluğu	5.000
23	Karahüyük Mh. Tanışlı Sk. Mahalle Koruluğu	3.750
24	Karahüyük Mh. Antik Sk. Mahalle Koruluğu	3.500
25	Osmangazi Mh. Sahil Sk. Mahalle Koruluğu	4.000
26	Loras Mh. 15377 Sk. Mahalle Koruluğu	3.500
27	Loras Mh. 15373 Sk. Mahalle Koruluğu	2.000
28	Loras Mh. 15376 Sk. Mahalle Koruluğu	2.000
29	Gödene Mh. Kapalı Pazar Altı Mahalle Koruluğu	4.000
30	Evliya Tekke Mh. Park Alanı	500
2018 YILI TOPLAM PARK ve MAHALLE KORULUĞU (M²)		942.600 M²
2018 TOPLAM PARK SAYISI		14 ADET
2018 TOPLAM MAHALLE KORULUĞU SAYISI		16 ADET
2018 TOPLAM PARK VE MAHALE KORULUĞU SAYISI		30 ADET

2018 YILI OTOMATİK SULAMA VE DAMLAMA SULAMA SİSTEMLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekipleri tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarında önceki yıllarda yapılan otomatik sulama sistemlerinde su sarfiyatı ve israfı en asgariye indirmek için tamir ve bakımlar yapılmıştır. Bu kapsamda tüm park alanlarımızda otomatik sulama sistemi tamirata yapılmıştır. Ayrıca 2018 yılında 7 yeni otomatik sulama hattı döşenmiştir.

2018 Yılı Gül Çeliği Çalışmaları

Hasanköy fidanlığımızda bulunan gül çelik üretimi alanımızda 2018 yılında da 40.000 adet gül çeliği dikimi yapılmıştır.

2018 Yılı Fidan Ve Çalı Grubu Dikimi Çalışmaları

2018 yılı içerisinde çeşitli okullar, şehit aileleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla düzenlenen ağaç dikim çalışmaları ve müdürlüğümüzün rutin olarak diktiği toplam 25.000 adet ağaç ve çalı grubu bitki toprakla buluşturulmuştur.

2018 Yılı Ağaç Budama Çalışmaları

İlçe sınırlarımız içinde bulunan park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü olabilmeleri için form budama, gençleştirme budaması, hastalıklı ve kurumuş dalların budamaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Toplam 58.354 adet ağacın budaması yapılmıştır.

2018 Yılı Lale Soğanı (Soğanlı Bitkiler) Ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Mevcut park alanlarımıza ve yeni yapılan parklara mevsimlik çiçek ve soğanlı bitki(lale, sümbül , çiğdem vb.) dikimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce 2018 yılında Toplam 150.000 adet mevsimlik çiçek ve soğanlı bitki dikimi yapılmıştır.

Fidanlık ve Sera Çalışmaları

Hasanköy mahallemizde **95.000 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 gülfidanı yetiştiriciliği yapılmakta ve büyük başarılar elde edilmektedir. Orman Müdürlüklerinden Belediyemize tahsis edilen fidanların her türlü bakımı yapıp belli formuna ulaştıktan sonra park alanların peyzaj düzenlemelerinde kullanılmaktadır. Fidanlığımızda toplam **86 tür fidan ve süs bitkisi** bulunmaktadır.

Seralarımız revizyon edilerek daha modern bir ortamda, daha profesyonel olarak üretim çalışmalarına 2018 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **9 adet kapalı** sera alanında bitkilerin dinlenme döneminde **34 farklı türde (Kanarya Güllü, Berberis, Gelin Tacı, Kotanes, Astortis) 100.000 adet** süs bitkisi ve çalı türü çelik dikilmiştir. Üretim için dikilmiş olan bitkilerimizin günlük bakım ve büyüme takipleri yapılmaktadır. Buradan elde edilen süs bitkileri ilçemizde bulunan parklarda ve çevre düzenlemelerinde kullanılmaktadır.

2018 Yılı İlaçlama Çalışmaları

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

2018 Yılı Hemşerim Masası Başvurularının Değerlendirilmesi

2018 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait hemşerim masasına yapılan istek, talep ve şikayetler en kısa sürede yerinde kontrolü yapılarak istek, talep ve şikayetler hızlı bir şekilde giderilerek internet üzerinden cevaplanmıştır. Diğer birimlere ait işlere ait konular için havale edilmesi gereken evrak veya işler hiç beklemeeksizin diğer birim ve kurumlara havale edilmiştir.

2018 Yılı Cadde ve Sokaklarda Fidan Sulama

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

2018 Çim Ekme Çalışmaları

2018 yılı içerisinde yeni yapmış olduğumuz parklar ile mevcut park alanlarına toplam **126.450 m²** çim ekimi yapılmıştır.

2018 Çim Biçme Çalışmaları

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarımızın çimlerinin biçilmesi için hizmet alım ihalesi yapılmış ve 2018 yılı içerisinde toplam **5.304.745 m²** çim alan biçilmiştir.

2018 Yılı Fitness Spor Aletleri Kurumu

2018 yılı içerisinde park ve yeşil alanlarımıza 36 adet fitness spor aleti kurulumu kendi ekiplerimizce yapılmıştır.

2018 Yılı Yabani Ot Temizliği (Misinalı Motor İle Ot Temizliği)

2018 yılı içinde cadde ve sokakların kaldırımlarında bulunan yabani otlar müdürlüğümüz personellerinin tespiti ve vatandaş talepleri doğrultusunda misinalı motor ile temizlenmektedir.

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

Sıra No	Parkın Adı	Parkın Yapımına Başlangıç Tarihi	Parkın Yapımının Tamamlanış Tarihi
1	Dutlukırı Millet Bahçesi	01.01.2018	06.05.2018
2	Yeşildere Mahallesi Park Alanı	15.01.2018	30.01.2018
3	Havzan Mh. Çocuk Sokağı	01.02.2018	15.02.2018
4	Alavardı Mh. Müslim Sk Park Alanı	01.03.2018	20.03.2018
5	Kozağaç Mahallesi Ş. Ali Sözer Sokak Mahalle Koruluğu	20.03.2018	15.04.2018
6	Loras Mahallesi 15327 Sokak Mahalle Koruluğu	16.04.2018	28.04.2018
7	Loras Mahallesi 15386 Sokak Mahalle Koruluğu	28.04.2018	12.05.2018
8	Loras Mahallesi 15383 Sokak Mahalle Koruluğu	12.05.2018	28.05.2018
9	Osman Gazi Mahallesi Selbasan Çayı Sokak Mah. Koruluğu	28.05.2018	10.06.2018
10	Telafer Mahallesi 15658 Sokak Mahalle Koruluğu	10.06.2018	20.06.2018
11	Telafer Mahallesi 15622 Sokak Mahalle Koruluğu	20.06.2018	30.06.2018
12	Aşkan Mh. Güneyyaka Sk. Park Alanı	01.07.2018	10.07.2018
13	Süleymanşah Mh. Nihavend Sk. Park Alanı	10.07.2018	25.07.2018
14	Harmancık Mh. Musalar Sk. Park Alanı	25.07.2018	14.08.2018
15	Harmancık Mh. Çavuşlar Sk. Park Alanı	14.08.2018	28.08.2018
16	Telafer Mh. 15490 Sk. Park Alanı	28.08.2018	03.09.2018
17	Telafer Mh. 15530 Sk. Park Alanı	10.09.2018	22.09.2018
18	Telafer Mh. 15570 Sk. Park Alanı	25.09.2019	05.10.2018
19	Dere Aşıklar Mh. Yeşildere Cd. Park Alanı	05.10.2018	25.10.2018
20	Dere Camikebir Mh. Tepebayır Sk. Park Alanı	25.10.2018	15.11.2018
21	Harmancık Mahallesi Darülhadis Sokak Mahalle Koruluğu	25.10.2018	15.11.2018
22	Harmancık Mh. Naciye Duruk Sk. Mahalle Koruluğu	25.10.2018	15.11.2018
23	Karahüyük Mh. Tanışlı Sk. Mahalle Koruluğu	15.11.2018	05.12.2018
24	Karahüyük Mh. Antik Sk. Mahalle Koruluğu	15.11.2018	05.12.2018
25	Osmangazi Mh. Sahil Sk. Mahalle Koruluğu	15.11.2018	05.12.2018
26	Loras Mh. 15377 Sk. Mahalle Koruluğu	15.11.2018	05.12.2018
27	Loras Mh. 15373 Sk. Mahalle Koruluğu	05.12.2018	12.12.2018
28	Loras Mh. 15376 Sk. Mahalle Koruluğu	05.12.2018	15.12.2018
29	Gödene Mh. Kapalı Pazar Altı Mahalle Koruluğu	05.12.2018	25.12.2018
30	Evliya Tekke Mh. Park Alanı	05.12.2018	31.12.2018



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Haber:

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

Tanıtım Yayın İşleri:

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

Halkla İlişkiler Birimi:

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

Bilgi Edinme:

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

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

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

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

Müdürlükte 1 müdür, 3 memur ve 12 taşeron personel olmak üzere toplam 16 kişi görev yapmıştır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, araç ihtiyacını belediyemize ait müdürlüğümüz adına tahsis edilen 1 adet ve dışarıdan kiralama 1 adet otomobil ve 1 adet kamyonet ile karşılamaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz, 2 adet televizyon, 16 adet bilgisayar, 1 adet renkli yazıcı, 2 adet Lazer (Yazıcı, faks, fotokopi) yazıcı, 1 adet Harici Hard disk, 2 adet kamera, 3 adet fotoğraf makinesi ve 1 adet drone makinesi ile çalışmalarını sürdürmüştür.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

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

- i- İnternet ortamında belediyemizle ilgili haberlerin sürekli güncellenmesi, vatandaşlardan gelen görüş ve isteklerin ilgili birimlere ulaştırılması ve gelen mesajların cevaplandırılması. *(Belediyemize ait internet sitesi, belediyemizle ilgili her türlü bilginin, çalışmalarla ilgili detayların yer aldığı sanal bir bilgi ortamı olmasının yanı sıra, vatandaşların istek ve taleplerini rahat bir şekilde e-mail yoluyla ulaştırdıkları bir platform görevi de görmektedir.)*
- j- Belediyemizin her türlü program ve tanıtımıyla ilgili afiş, davetiye, broşür, gazete ilanı, vb. eskiz çalışması ve tasarımı yaptırılmış olup, baskısı dışarıya yaptırılmıştır.
- k- Halkı bilgilendirmek gayesiyle önemli çalışmalarımızla ilgili olarak zaman zaman basın toplantıları düzenlenmiş bazen de basın mensupları çalışma alanında bizzat gezdirilerek bilgilendirici çalışmalar yapılmıştır.
- l- Belediyenin tanıtımına yönelik veya kültürel faaliyetler için bülten, dergi, CD, vb.lerinin hazırlanması/hazırlattırılması müdürlük yetki ve görevleri içindedir.

HEMŞEHRİM MASASI

- a- Halktan farklı ortamlarda gelen istek ve şikayetlerin (e-mail, dilekçe, BİMER, Bilgi Edinme başvuruları) kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere havale edilip, konuların takibi yapılmıştır.
- Elektronik ortam(BİMER) : 1271
- Dilekçe ve Diğer : -
- b- Hemşehrim Masası Başvuru Sayısı
- Telefon : 6424
- E- Mail : 745 + 1271
- Şahsen Başvuru : 270
- Muhtar : 18
- Sosyal Medya : 429
- Valilik Açık Kapı : 72
- Toplam : 9229**



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR

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

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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

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

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

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

FİZİKSEL YAPI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, Meram Belediyesi binasının üçüncü (3.) katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzün çalışmaları, İdari İşler Bürosu, Bilgi Merkezleri, Konevi Kültür Merkezi, Fahrunnisa Hatun Kültür Merkezi, Havzan Sosyal Tesisleri, Mehmet Ali ÖZBUĞDAY Gençlik Merkezi, Kovanağzı Sosyal Tesis, Osmangazi Sosyal Tesis, Mebkam(Meram Belediyesi Konevi Araştırma Merkezi) ve Emekli Konakları olarak devam etmektedir.

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

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

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

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 11 Memur, 10 kadrolu işçi, 73 belediye şirket personeli olmak üzere, toplam 95 kişi görev yapmaktadır. .

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

Havzan Sosyal Tesisi:

Havzan Mahallesi Meram İlçemizin en kalabalık nüfusuna sahip bir mahallesidir. Tesisimiz, mahallede ikamet eden vatandaşlarımızın: Sosyal, kültürel, sportif ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde planlanmış ve buna göre inşa edilmiştir. Tesisimizde: Toplantı Salonu, Beyler Meclisi, Hanımlar Meclisi, Kütüphane, Kariyer Danışmanlığı, Belediye Kadın Meclisi, Aile Grup Danışma Birimi, Spor Salonu, Çocuk Sokağı (830 M2) birimleri bulunmaktadır.

Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi

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

Kültür Merkezimizde; Evlendirme Memurluğu, Bayanlara yönelik spor salonu, Kütüphane, 2 adet sedirli sohbet/toplantı salonu, 240 kişilik Konferans/ Seminer salonu ve ayrıca tesisimizde uzmanlar tarafından, bölgedeki ailelerimize danışmanlık hizmeti verilmektedir. 2018 yılı içerisinde Sedirli salonlarımızda Her Salı akşamı Hadis sohbetleri, her Cuma günü ise 12.00-17.00 arası bölge insanımız tarafından yapılan bayanlara yönelik Hadis ve Kur'an Sohbetleri icra edilmiştir. Ayrıca Konferans salonumuzda muhtelif tarihlerde; Diyanet, Müftülük, Milli Eğitim, Teşkilat kademeleri ve Kaymakamlıkça çeşitli programlar düzenlenmiştir. Haftanın çeşitli günlerinde Ailem Meram kapsamında toplantılar ve danışmanlık hizmetleri yapılmıştır.

Kovanağzı Sosyal Tesisi

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

Mehmet Ali ÖZBUĞDAY Gençlik Merkezi

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

Gençlik Merkezi, genç üyeleri, diğer gençlik merkezleri, resmi kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte projeler üretmek, ilçe ve il düzeyinde eğitim ve sosyal içerikli çalışmalar yürütmektedir. Aynı zamanda ulusal ve uluslararası gençlik organizasyonlarında diğer gençlik kuruluşları ile uluslararası projeler ve değişim programları gerçekleştirmeyi hedeflemektedir. 16 farklı atölye ile eğitimlerine devam eden Mehmet Ali ÖZBUĞDAY Gençlik Merkezi'nde saha ve kulüp faaliyetlerinin de yürütülmesi amaçlanmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

a-Kültürel Faaliyetler

- 1) 13 Nisan Miraç Kandili özel programı
- 2) 18-28 Nisan 2018 Meram Geleneksel El Sanatları Ve Zanaatkârlar Buluşması
- 3) 4-5-6 Mayıs 2018 Türk Dünyası Bacıbey Festivali
- 4) 10 Haziran 2018 Pazar Kadir Gecesi İhya Programı
- 5) 27 Temmuz 2018 Cuma Dutlu Koruluğu Yaz Konserleri 1 Konya Halk Türküleri Konseri
- 6) 4 Ağustos 2018 Cumartesi Dutlu Koruluğu Yaz Konserleri 2 Ahmet Yücenurşen
- 7) 11 Ağustos 2018 Cumartesi Dutlu Koruluğu Yaz Konserleri 3 Konya Halk Türküleri Konseri
- 8) 25 Ağustos 2018 Cumartesi Dutlu Koruluğu Yaz Konserleri 4 Okan Helvacı
- 9) 27-28-29 Eylül 2018 Ateşbaz Veli Mutfak Kültürü Günleri
- 10) 19-20 Ekim 3. Sadreddin Konevi Sempozyumu gerçekleşmiştir.
- 11) 22-25 Kasım 2018 İstanbul Yenikapı Konya Tanıtım Günleri
- 12) Senaryo Atölyesi Eğitim programı,
- 13) Haydi Çocuklar Öğrenmeye Eğlenmeye eğitim programı, Sokak Oyunları Etkinliği ve kitap dağıtım programı.

b- Sosyal Faaliyetler

- 1) Birlik ve bütünlüğü sağlamak, yardımlaşma duygusunu geliştirmek amacıyla önemli gün ve gecelerde programlar yapılmış ve katılımcılara ikramda bulunulmuştur.
- 2) Belediyemizin temel atma, açılış, konser vs. programların organizasyonu sağlanmış ve gerekli ekipmanlar hazırlanmıştır.
- 3) 2018 yılı Ateşbaz-ı Veli anma programı kapsamında Ateşbaz-ı Veli Aşçı Dede Mutfak Kültür günleri programı yapılmıştır.
- 4) 2018 yılı içerisinde Türk Dünyası Bacıbey Festivali yapılmış ve Özbekistan, Kırgızistan, Türkmenistan ve Nogay Türklerin katılımıyla programımız gerçekleşmiştir.
- 5) Meram Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan protokol kapsamında Meram İlçe sınırları içerisinde bulunan ortaöğretim 11. Sınıf öğrencilerine yönelik olarak Cumhurbaşkanlığı Külliyesi, TBMM, Polis Özel Harekât Merkezine 2018 yılı içerisinde çeşitli zamanlarda geziler düzenlenmiştir.
- 6) “Ana Kucağından Peygamber Ocağına” isimli projemiz kapsamında güvenlik güçlerimiz ile ortaklaşa yapılan çalışma sonucunda doğu illerimizde bulunan askeri birlikler ziyaret edilmiştir.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlükte, 1 müdür (memur) , 3 memur, 3 işçi, 20 müteahhit eleman olmak üzere, toplam 27 kişi görev yapmıştır.

MÜDÜRLÜK GÖREVLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

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

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

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

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1- Sosyal Yardım Marketi

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

Marketimizde 116 çeşit gıda-temizlik malzemesi ve giysi malzemesi bulunmaktadır. İhtiyaç derecesine göre 3 gruba ayrılan vatandaşlardan 1.derece ihtiyaçlılar her ay 100 lira, 2.derece ihtiyaçlılar 3 ayda bir 150 lira ve 3.derece, ihtiyaçlılar 6 ayda bir 150 lira tutarında yardım almaktadır.

Milli üretimin desteklenmesi ve yerli ürünlerin kullanımının yaygınlaştırılması için marketimizde **Türk Bayrağı** Etiketini koyduğumuz sadece yerli ürünler bulunmaktadır. Marketimize ulaşımı kolaylaştırmak için her mahalleye servis aracı veya otobüs gönderilmektedir.

Marketimizden alışveriş yapması uygun olup yaşlılık ya da hastalık gibi gelememe durumlarında ailenin ihtiyacı olan gıda ve ihtiyaç malzemeleri kendilerine danışılarak tarafımızdan hazırlanıp teslim edilmektedir. 17 vatandaşımızın her alışveriş alma haklarının bulunduğu günlerde alışverişleri hazırlanıp teslim edildi.

Ayda Bir Yardım Yapılan Aile Sayısı	Üç Ayda Bir Yardım Yapılan Aile Sayısı	Alta Ayda Bir Yardım Yapılan Aile Sayısı	Uygun Görülüp Yardım Alan Aile Sayısı
253	969	970	2192

2018 yılında 2661 ihtiyaç sahibi vatandaşa toplamda 7882 kere alış-veriş usulü yardım yapıldı. $(253*125*12 = 379.500,00 + 969*150*4 = 581.400,00 - 970*150*2 = 291.000,00 = 1.251.900,00$ liralık yardım yapılmıştır.)

Sosyal Yardım Marketimizde sunduğumuz temizlik-gıda malzemelerinin dışında çok zor durumda olduğu görülen 130 aileye gıda ve temizlik malzemesi, 93 aileye ise kahvaltılık gıda malzemesi verildi.

Kullanılmamış veya az kullanılmış giysiler hayırsever vatandaşlardan alınıp, Sosyal Yardım Marketinden yardım alan veya giysi ihtiyacı için belediyemize başvuran 1050 vatandaşa verildi.

2-Tenzile Ana Hasta Yakınları Konukevi

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

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

2018 yılında Konukevinde 17899 hasta yakını misafir edilmiştir.

3-Engelliler Merkezi

Engelliler Merkezimize başvuran ortopedik ve görme engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalye ve diğer yardımcı malzemeleri verebilmemize dair şartları taşımaları halinde medikal malzeme ihtiyacı giderilmektedir.

Ayrıca Engelliler Merkezimizde;

*Engelli ve engelli yakınına ücretsiz psikolojik destek hizmeti veriliyor.

*Hedef belirleme ve yapabileceği, sevdiği bir mesleğe yönelterek sosyal terapi bağlamında hayata tutunma ve topluma kazandırılması çalışmaları yapılıyor.

*KOMEK kurslarından sevdiği ve yapabileceği kurslarla ilgili rehberlik yapılıyor.

*Belediyemiz ve merkezimizin faaliyetlerinin yanında yararlanabilecekleri diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili bilgi veriliyor.

Engelli vatandaşlarımız hastaneye ya da sağlık kuruluşlarından birine gitmek isteyip de gidemedikleri zaman evlerinden alınıp kontrolleri yapıldıktan sonra tekrar evlerine bırakılıyor.

Botsa mahallesinde bulunan Glikojen Depo Hastası iki engelli kızımız her hafta Salı ve Perşembe günleri belediyemiz tesislerinden biri olan Rabia Spor Merkezine egzersiz yapmaları için Belediyemiz hizmet aracı ile getirildi ve egzersiz sonrası tekrar evlerine bırakıldı.

6 kişiye akülü tekerlekli sandalye, 2 kişiye manuel tekerlekli sandalye, 1 kişiye oksijen konsantratörü ve bpap cihazı, 1 gazi için havalı minder, 1 kişiye üç tekerlekli bisiklet, 1 kişiye Engelli Puseti, 4 kişiye 2'şer adet akü verildi ve akülü tekerlekli sandalyelerinin tamir, bakımı yaptırıldı.

Sistemimizde kayıtlı 8 engelli vatandaşımızın düzenli ev temizlikleri yapıldı.

3 Aralık Dünya Engelliler Gününde Recep Tayyip Erdoğan Spor Tesislerinde düzenlenen engellilerin de sağlıklı insanlar gibi çok şeyi başarabileceklerine dikkat çekmek için Zabıta Müdürlüğümüz personelleri ile Konya Engelliler Gücü Spor Kulübü arasında maç düzenlendi.

'Sevgi Varsa Engel Yok' projesi kapsamında İsveç'ten Engelli vatandaşlarımıza verilmek üzere 818 adet Medikal Malzeme başışı geldi.

Belediyemize başvuru da bulunan 5 Engelli vatandaşımıza Engelliler Gününde program düzenlenerek akülü ve manuel tekerlekli sandalye verildi.

4- 2.El Eşya Hizmeti

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

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

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

2018 yılında proje kapsamında 156 aileye (Halı, soba, buzdolabı, çamaşır makinesi, fırın, şofben, ütü, tüp ve diğer ihtiyaçlar) yeni ve 2.el eşya temin edildi.



Öncesi

Sonrası

Not: Resimdeki istifleme hastalığı bulunan aileye ait evdeki tüm eşyalar atılarak dezenfekte edilmiş, evin tadilat işlemleri yapılarak boyanmıştır.

Belediyemizce verilen eşyalar ve yeni yaptırılan dolaplar sayesinde yaşanabilir hale getirilen ev tekrar aileye teslim edilmiştir.

5-Psikolojik Aile Danışmanlığı Merkezi

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

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

6-Cenaze Hizmetleri

130 cenaze evine yıkama aracı, 330 taziye evine çadır, 400 taziye evine masa sandalye, tabure, 886 taziye evi ve Şehit Polis İsmail YALÇIN için taziye yemeği ikramı, 400 taziye evine çaymatik, çay ve şeker, 81 taziye evine Taziye Otobüsü hizmeti verildi.

7- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Programı

Müdürlük takibinde olan ailelerin çocuklarına yönelik Beyşehir gölü kıyısında 'Neşeli Çocuklar Mutlu Yarınlara' etkinliği düzenlendi.

Hacivat-Karagöz Gösterisi, İllüzyon Gösterisi, Palyaço Gösterisi, Ok Atma Köşeleri , ‘ O Ses Çocuklar Yarışması’, Çuval Yarışı ve Halat Çekme yarışı gerçekleştirildi.

Ayrıca Belediyemiz tarafından hediye edilen tişört, şapka, uçurtma, top ve atlama ipleri ile minikler gün boyu eğlendi.



8- Gönül Bağı Projesi

Bölgemizde bulunan yalnız ve kimsesiz yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın her zaman yanlarında olduğumuzu hatırlatmak, hasbıhal etmek ve varsa ihtiyaçları gidermek için ev ziyaretlerinde bulunmaktadır.



Aynı Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

- Tahkikat Ekibimiz tarafından gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespitinin yapılabilmesi için müdürlüğümüze gıda ve temizlik malzemesi yardımı için başvuran 817 ailenin, nakdi asker ailesi yardımına başvuran 142 ailenin ve diğer ihtiyaçlar için başvuran 120 ailenin olmak üzere; 1079 ailenin ikametgâhlarında Sosyal Araştırmaları yapıldı.
- 2018-2019 eğitim ve öğretim yılının başında ihtiyaç sahibi 1550 öğrenciye kırtasiye seti, okula yeni başlayan 200 minik öğrencimize çanta ve kırtasiye seti ve 39 öğrencimize okul forması verildi.
- Yetim/Öksüz 90 çocuğumuza, anne/babası ceza evinde bulunan 120 çocuğumuza bayramlık giysi, 91 çocuğa kışlık giysi, gazi nişanlısına 'nişanlılık elbise', engelli vatandaşa takım elbise, ortopedi ayakkabı, 2 vatandaşa eşofman takımı, Huzur evinde kalan bir vatandaşa kaban verildi. Dördüz bebeği olan bir ailenin yıl boyunca bebek bezi ihtiyacı karşılandı.
- İlçemizde bulunan Diyanete bağlı 72 adet caminin genel temizliği; halı yıkama, duvar temizliği, camların silinmesi ve avizelerin temizliğine kadar kapsamlı bir şekilde temizlikleri yapıldı.
- Silâh altına alınan 108 askerin geride kalan eşi, babası veya annesine askerlik süresi boyunca aylık 200 lira maaş bağlandı.
- 'Yalnız Değilsiniz' projesi kapsamında ilçemizde ikamet eden, ev temizliğini yapacak kimsesi olmayan ve temizliği yaptıracak maddi imkânı bulunmayan yaşlı veya engelli 55 vatandaşımızın 2 ayda bir ev temizliği yapıldı.
- Açlık, susuzluk ve sağlık problemleriyle mücadele eden Filistin Halkı için 2018/10 sayılı Başbakanlık genelgesi ile başlatılan Filistin'e yardım kampanyasına 100.000,00- TL bağışta bulunuldu. 65 Mülteci vatandaşa eşya, gıda, giyecek ve yakacak yardımı yapıldı ve 27.619,79- TL harcandı. 16 mülteci öğrenciye kırtasiye yardımı, 12 mülteci aileye düzenli alışveriş usulü yardım verildi.
- Ramazan ayında öksüz, yetim, kimsesiz, şehit ve gazi aileleri için 4700 kişilik iftar yemeği verildi ve yemeğe katılan vatandaşlarımızın alana ulaşımı müdürlüğümüz tarafından sağlandı.
- 110 aileye yakacak odun, 4 aileye kömür yardımı verildi.
- Sosyal Yardım Marketimizden 1.derece yardım alan 250 ailemize Ramazan Bayramı öncesi bayramlık şeker verildi.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 idari işler personeli, 9 teknik destek personeli, 1 yazılım servisi ve Web servisi personeli, 3 kurum arşivi servisi personeli, 1 Fotokopi servisi personeli ve 2 santral operatörü olmak üzere 18 personelden oluşmaktadır.

ÖRGÜTSEL YAPI

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	420
	Dizüstü Bilgisayar	80
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	192
	Plotter	2
	Tarayıcı	37
	Fotokopi Makinesi	9
	Telefon ve Telsizler	498
Sistem Odası	Sunucular	14
	Kesintisiz Güç Kaynağı	4

- Yedekleme sunucusu için 4 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 50 Mbps hızında Metro Ethernet ve bu bağlantının yedeği olarak 10 Mbps hızında kablo net bağlantısı ile sağlanmaktadır.
- Hizmet binası internet dağıtımında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı ve 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı, TTPVN Bulut bağlantı için 5 Mbps hotve router bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde 5MBPS TTPVN Bulut bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 5 MBPS TTPVN Bulut bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde 5 MBPS TTPVN Bulut bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 8 Mbps ADSL ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda tüm katlarında ki switchler fiber optik kablo ile sistem odasında ki yüksek kapasiteli şase tipi omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Telefon sistemi IP altyapısında 12 adet switch ile yazılım tabanlı IP sunucuda hizmet vermektedir.
- Cluster yapıda çalışan 2 adet yüksek kapasiteli fiziksel sunucular üzerinde sanallaştırma teknolojisi kullanılmaktadır.
- Belediye otomasyonu sunucusu, e-belediye, EBYS web sunucusu, mobil uygulama, e-imar, cad verilerinin tutulduğu dosya server sunucusu, araç takip uygulama sunucusu, domain sunucusu, DNS sunucusu, antivirüs sunucusu, update sunucusu, yedekleme sunucusu, veritabanı sunucusu, sayısal arşiv sunucusu vb. sanal sunucular fiziki makineler üzerinde çalışan fiber kablolar ile Storage Server üzerinde barındırılmaktadır.
- Merkez ve FKM sistem odaları arasında direk bağlı fiber kablo ile sağlanmaktadır.
- Bu sunucular FKM'de (Felaket Kurtarma Merkezi) konumlandırılmış olan aynı şekilde cluster yapıda çalışan sunucular ve fiber bağlı Storage Server üzerinde aynı anda yedeklenmektedir.

- Şase tipi switch'in sağladığı modül sayesinde fiziki sunucular network'e 10 gigabit hızında bağlanmaktadır.
- Merkez sistem odamızda 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Bina UPS'inde sorun olması halinde Sistem Odası UPS'sini devreye alacak elektrik panosu mevcuttur.
- FKM sistem odasında 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 36KW Jeneratör bulunmaktadır.
- FKM sistem odasının kapısı 90 derece ısıya dayanıklı yanmaz kapı, su baskınları ve kablo düzeni için yükseltilmiş taban, parmak izi tanımlı olan personelin giriş yapabilmesini sağlayan manyetik kilit, su baskını, aşırı ısı, aşırı nem ve yangın gibi durumlarda e-mail, sms, ve çağrı ile bilgilendirme sistemi, sürekli kayıt yapan IP Kamera sistemi ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Hizmet Binasında Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 3 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde kare telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 28 analog abone, 15 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 16 kanal DVR kayıt cihazı, 3 adet gece görüşlü kamera ve 2 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.
- Hasta Konukevi'nde, Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.
- Aylık 2000 sayfalık her yerden ulaşılabilen 16 adet hatlı Akıllı Fax Sistemi kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

A-Donanım ve Teknik Servis

- Hizmet Binaımız ve dış birimlerimizde; İhtiyaç doğrultusunda 3.000 metre yapısal kablolama yapılmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kurulan birimlere telefon ve internet abonelikleri açılmış; ayrıca bilgisayar, dizüstü bilgisayar, telsiz telefon vb. bilişim malzemeleri talepleri yerine getirilmiştir.
- Verilerimizin barındırıldığı sunucu ve sanallaştırma ortamları personellerimizce yönetilmektedir. Yıl içerisinde ihtiyaca göre yeni sanal sunucular oluşturulmuş, dışa açılması gereken veri ve sunucular için yetki tanım talepleri gelmiş ve bu işlemler yapılmıştır.
- Fkm sistem odasında da 2 adet hizmet sunucusu, 1 adet yönetim sunucusu, 1 adet veri depolama sunucusu, 1 adet ağ depolama sunucusu aktif-pasif yedek olarak kullanılmaktadır. Merkezde ki veriler burada ki veri depolama sunucularına senkron olarak yedeklenmektedir. Yine 2 adet paralel yedekli 10 KVA kesintisiz güç kaynağı ve pano ile korunan sistem jeneratörle de desteklenmektedir.
- Sistem odasında ki 2 adet fiziki sunucular üzerinde bulunan 60 adet sanal sunucu, önem seviyelerine göre, her gün tam, öğle arasında değişenler, her hafta tam, her gün değişenler vb. tanımlarla NAS cihazlarına yedeklenmekte ve bu NAS cihazı da yine FKM sistem odasına yedeklenmektedir.
- İç ağımızın, kullanıcı bilgisayarlarının, sunucuların, web yayın hizmetlerinin sistemlerine dışarıdan saldırıların önlenmesi, içeriden veya dışarıdan yetki dahilinde yapılan işlemlerin kontrol altında tutulabilmesi için kullandığımız Güvenlik duvarı-UTM cihazı yönetimi ve kural tanımları yapılmıştır.
- 5651 sayılı Kanun gereği kuruluşların internet logu tutması gerekmektedir, bunun için kullanılan cihaz sanal ortama taşınarak fiziksel arıza riski ortadan kaldırılmıştır.
- Kullanım oranı çok ve maliyeti fazla olan yazıcılar tespit edilerek, kiralama modeline geçilmiştir. Böylece cihaz yatırımı, toner stoğu ve bakım gibi maliyet kalemleri ortadan kaldırılmıştır.
- Araç takip sistemlerinde eksik cihaz ya da takipsiz araç kalmayacak şekilde çalışma yapılmıştır.
- Bütün birimlerimizin bilgisayar, telefon, ups ve jeneratör vb altyapılarını iyileştirme süreçleri devam etmektedir.
- Belediyemiz birimleri arasında uzun mesafeli kablosuz data yayını yapılması gerçekleştirilmiş olup yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun uyarınca; log kayıtlarının tutulmasının artırılması amacı ile firewall cihazları alınmıştır.
- 2018 Yılı için yaklaşık 1200 adet bilgisayarda donanım arızası çözümü, ortak alanlara ve yazıcılara erişim vb. sorunlar için yerinde ya da uzaktan olmak üzere servis çağrıları cevaplanmıştır. Her birinin donanımsal ya da yazılımsal arızaları personellerimizce giderilmiştir.
- Merkez binamızda ve dış birimlerimizde 500 bilgisayarımız bulunmaktadır. Bunlar;
- Arif Bilge Tesisleri 62 adet, Havzan Sosyal Tesisi 10 adet, Gödene Kütüphane 7 adet, Tenzile Ana Hasta Konuk Evi 4 adet, 80 Binde Devri Alem Parkı 8 adet, Muhacır Pazarı Zabıta Karakolu 3 adet, Rabia Spor Merkezi 13 adet, Çomaklı Sosyal Tesisi 1 adet, Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi 7 adet, Altuncan Hatun Aile Yaşam Merkezi 6 adet, Mehmet Ali Özbuğday Gençlik Merkezi 7 adet, Loras Sosyal Tesisi 1 adet, Bacıyan-ı Meram Kooperatifi 5 adet, Park ve Bahçeler Müdürlüğü 13 adet, Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü 11 adet, Şükran Zabıta Karakolu 5 adet, Şehrin Tasarım Atölyesi 3 adet ve Merkez Hizmet Binamızda 334 adet bilgisayara donanımsal olarak hizmet vermekteyiz.
- Kullanıcı hatası, yeni programlarda uyum sorunu vb. nedenlerle aylık ortalama 15 bilgisayara yeniden sistem kurulumu yapılmıştır.
- İhtiyaç doğrultusunda merkez bina ve dış birimlerde kullanılmak üzere 10 adet LED TV alımı gerçekleştirilmiştir.
- Yeni personel, görev yeri değişikliği vb. durumlar için 35 adet bilgisayar, 35 adet monitör, 3 adet tarayıcı, 1 adet yazıcı gibi fiziksel bilişim ihtiyaçlarının yanında bu ihtiyaçları destekleyen yazılım gereksinimleri sağlanmıştır. Bu tür ihtiyaçlar DMO kanalında olan ürünler DMO üzerinden karşılanmaktadır.
- İhtiyaç doğrultusunda merkez bina ve dış birimlerde 3.000 metre yapısal kablolama yapılmıştır.
- Arif Bilge Tesisleri, Havzan Sosyal Tesisi, Rabia Spor Merkezi, Altuncan Hatun Aile Yaşam Merkezi, Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi, Mehmet Ali Özbuğday Gençlik Merkezi, Millet Kiraathanesi, Dutlukır Millet Bahçesi ve Sosyal Yardım Merkezinin güvenlik sistemleri, cihazlarının kurulumu, konfigürasyonu ve kablolaması yapılmıştır.
- Arif Bilge tesisleri, Sosyal Yardım işleri ve Park ve Bahçeler müdürlüğü dış birimlerimizde yaşanan bağlantı sorunu Türk Telekom ile yapılan uzun görüşmeler neticesinde altyapı çalışmaları yaptırılarak TTPVN bulutu üzerinden merkeze bağlantı yapılarak giderilmiştir.
- Arif Bilge tesisler ve Kentsel Dönüşüm müdürlüklerine NAS cihazları kurularak ortak erişim alanları oluşturulmuştur. İlgili alanların kullanıcıları için yetki seviyelerine göre kullanıcılar tanımlanarak kendi bilgisayarlarında da tanımları girilmiştir. Bu sistemlerde ki veriler Merkez sistem odasında olduğu gibi FKM sistem odasına sürekli olarak yedeklenmektedir.
- Son günlerin trend tehditleri olan dosyaların şifrelenerek fidye istenen virüs türlerinden de koruma sağlayan Kaspersky antivirüs uygulaması DMO üzerinden temin edilerek hem sunucu hem de son kullanıcı bilgisayarlarına kurulmuş ve korunması sağlanmıştır.
- Dış birimlerimiz merkeze adsl hatları üzerinden vpn ile bağlanmıştır ve bu birimlerin de internet logları merkezde barındırılmakta ve yönetilmektedir
- Dış birimlerde ki kullanıcıların otomasyon sistemini daha hızlı kullanabilmeleri için uzak sunucular ve bağlantılar kurulmuştur
- Hizmet binamızda arşivler, sistem odası, teknik odalar vb. yerlere yetkisiz erişimlerin önlenmesi için karthı geçiş kontrollü sistemi kontrolleri yapılmaktadır.
- Bina içerisinde kablosuz internetin daha yaygın ve verimli kullanılabilmesi için Access Point cihaz sayısı artırılmıştır. Yeni takılan yerlerde kablolaması yapılmış çalışır hale getirilmiştir.
- Belediyemiz santrali Müdürlüğümüz bünyesinde öğle arası da dahil hizmet vermektedir. Belediyemiz 320 10 00 ana hattının yanında 444 3 042 numarasının çağrıları da santrale düşmektedir. Bu çağrılar cevaplanıp ilgili birimlere aktarılmaktadır.
- Vergilendirme servisinde vatandaşlara fotokopi hizmeti verilmektedir.

B-Yazılım Servisi

- 80 Binde Devri Alem Parkına giriş için elle kesilen biletlerin takibinin kolaylaştırılması ve hesap verilebilirliği için bilet otomasyon programı yazılmıştır. Uygulamada tam, öğrenci ve ücretsiz gibi tarifelere göre ziyaretçiler biletlerini barkod okuyuculara tuttuğunda turnikeler açılmaktadır. Uygulamanın kullanılması için yazılan programın eğitimi verildi, ana ve kullanıcı bilgisayarı olmak üzere 5 adet bilgisayar kuruldu ve sistemin uzaktan başlatılması yazılımı ilavesi yapılmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü için yemekhane envanterinin takip edilebileceği, yemek fişi kesilmesi ve muhasebe kontrollerinin yapılabilirdiği program yazılarak devreye alınmış ve yemekhane otomasyonuna ek raporlamalar oluşturulmuştur.
- Çevre Koruma Müdürlüğü deposunda tüketim, kullanım ve takibi için uygulama geliştirilerek sistem devreye alındı.

- Park bahçe müdürlüğü yeni deposunda tüketim ve kullanıma verilen malzemelerin takibinin yapılabilmesi ve Mobilite sağlanması için tablet, mobil yazıcı, kablosuz ağ ve mobil uygulama ile sistem çalışır hale getirildi.
- Sağlık programına güncel veri aktarılması devam etmektedir.
- Mevcutta kullanılan eski ve yeni yazılımlara destek verilmesi devam edilmektedir.
- Park ve Bahçeler, Fen işleri ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüklerinin depo Programlarına ek raporlamalar yapılmıştır.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) programı kullanımı için e-imza talebi, kullanıcı desteği, şifre unutma, sistem ve veri tabanı kontrolü, yan uygulamalarda ki sorunlar ve güncelleştirmelere bünyemizde hizmet verilmektedir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde Ebys sorun, istek ve taleplerine daha hızlı cevap verebilmek için belirli saatlerde platformlar oluşturuldu.
- Halen Ebys ile ilgili e-imza talebi, kullanıcı desteği, şifre unutma, sistem ve veri tabanı kontrolü, yan uygulamalarda ki sorunlar ve güncelleştirmelere bünyemizde hizmet verilmektedir.
- Yasal olarak İnternet sitemizde yayınlama zorunluluğu olan; Meclis ve Encümen gündem ilanı, Meclis, Encümen ve Komisyon kararları, satın alma, satış ve kiralama ihale ilanları adresine ulaşılamayan mükelleflere tebligat vb. gibi ilanlar sisteme girilerek yayınlanmıştır.
- Yenilenen meram.bel.tr web sitesinin içerik güncelleme ve tasarım tercihleri takip edildi.
- Güncellemesi müdürlüğümüz tarafından yapılan alanların bilgileri periyoduna göre takip edilerek güncellenmektedir.
- Müdürlüklerle irtibata geçilip, sitede kendileri ile ilgili alanları güncelleştirebilmeleri için sorumlu kullanıcılar tespit edilmesi sağlanıp, ilgili kişilere operatörlük eğitimleri verildi
- Sitede oluşan aksaklıklar, bilgi işlem bünyesinde çözülmüş, çözülemeyenler yüklenici firmayla irtibat kurularak sorunlar giderilmiştir.
- DPT'nin YEREP projesi kapsamında düzenli olarak veri girilmesini istediği kurum hakkında ki bilgiler www.yerelnet.org.tr adresinden girilmiştir.
- Belediyemiz adına tescillenmiş meramgenclikmeclisi.com, meramkadinmeclisi.com, 80bindedevriale.com, mebkameram.com, baciyanimeram.com, meramrabiaspormerkezi.com, merambilimkurdu.com, meram.bel.tr vb. Alan adlarının yeniden tescillenmesi sağlanmıştır.
- 360 derece Meram Sanal Tur uygulaması www.meram.bel.tr adresinden erişimi sağlanmaktadır.
- Office 365 uygulaması ile bünyemizde barındırdığımız mail sistemi bulut ortamına taşınmıştır. Böylece özellikle Basın müdürlüğünün gönderdiği e-postaların spam olarak görülmemesi ve engellenmemesi sağlanmıştır. Bu sistemle ayrıca bulutta sınırsız barındırma, online görüşme ve konferans, kurum içi sosyal medya ve portal hizmetleri de devreye alınmıştır. Yöneticilere ve birimler adına hesaplar tanımlanmış, kendilerine kullanımı ile ilgili eğitim verilmiştir.
- Kullanmakta olduğumuz Sampaş programında;
- Aynı sicile işlem yapılmasından kaynaklanan kilitlenmeler giderilmiştir.
- Yasal değişiklikler, vergi affı vb. nedenlerle yapılması gereken değişikliklerde belediye sampaş koordinasyonu sağlanmış, değişiklikler gerçekleştirilmiştir.
- Programda kaynaklanan sorunlara müdahale edilmiş ve giderilmiştir.
- Programın eğitim portalı olan Akademi kullanıcıları takip edilmiş, yenileri eklenmiştir.
- Yaklaşık olarak 200 adet CRM kaydı olmak üzere Sampaş'tan bilgi, bakım ve destek hizmeti alınmış, bunun iletişim ve koordinasyonu takip edilmiştir.
- Belediye otomasyonunda kullanıcıların 700 adet değişik istek ve sorunları düzeltildi. Çözülemeyen sorunlar ilgili firmayla bağlantı kurularak çözümlenmiştir.
- Koski Genel Müdürlüğünden abonelerinin cep telefon numaraları edilerek otomasyon veri tabanına entegre edilerek daha çok mükellefe sms mesajlarının ulaştırılması sağlanmıştır.
- Belediyemize ait Taşınmazların muhasebeleştirilebilmesi, kayıtların dijital ortamda tutulabilmesi için Bilgi İşlem, Mali Hizmetler, Emlak İstimlak müdürlükleri ile Tapu bölge müdürlüğü koordinasyonu sağlanarak veriler toplanmıştır. MIS programımızda veri tabanından entegre edilmiştir.
- Mükelleflerimizin vefat, evlenme vb. nedenlerle kimlik bilgileri değişmektedir. Bu kayıtların toplu olarak düzenlenmesi için ilgili menü hazırlanmış, güncellemelerin buradan yapılması sağlanmıştır.
- Yasa gereği 1994 – 2011 yılları arasında toplam borcu 10,00 TL'nin altında olup, tebligat gideri kendisini aşan alacakların veri tabanı üzerinden sicil tespiti yapılmış, veri tabanı üzerinden toplu terkinin gerçekleştirilecek sistem Mali Hizmetlere sağlanmıştır.
- Halk bankası şubelerinde ki veznelerden ve Halk bankası internet şubesinden belediye ödemeleri yapılmaktadır.
- Birimlerin otomasyon programından alamadığı her türlü rapor bünyemizde hazırlanarak kullanıcılara sunulmaktadır.
- Fen işleri müdürlüğü depoda ki malzemelerin takibi için depo programı yazıldı ve kullanıcılara eğitim verilerek düzenli bir depo uygulaması devreye alınmıştır.

- Teknik müdürlüklerimizde ortak kullanılan Netcad uygulaması için lisanslama, güncelleme ve kullanıcı çalışması yapılmış, ihale edilerek satın alması gerçekleştirilmiştir. Eski ya da lisanssız kurulumlarda yeni versiyon lisanslı kurulumun çalıştırılabilmesi için işletim sistemleri yeniden kurulmuştur. Toplamda 34 adet kullanıcının hem eski hem de yeni versiyonda çalışabileceği şekilde uygulamaları uzmanlık alanlarının gerektirdiği modüllerle kurularak çalışır hale getirilmiştir.
- Bilgi güvenliğinin sağlanabilmesi için Sızma Testi yaptırılmak üzere yetkili kurum ve firmalar ile yetkinlikleri, personelleri ve güvenilirlikleri değerlendirilmiştir. Sonuç olarak Özel firma ile yapılan görüşmeler neticelendirilerek 2019 başında testler yaptırılmak üzere anlaşma sağlanmıştır.
- Siber Güvenlik Hizmet Alımı gerçekleştirilmektedir.
- USOM bünyesinde oluşturulan tüm kamu kuruluşlarının katılması istenen ve bakanlığın üzerinde durduğu Some birimi için ekip oluşturulmuş, yazı ile bildirildiği üzere gönderilen dokümanlar incelenerek bilgi edinilmiştir.
- E-belediye veznesinin daha anlaşılır ve kolay kullanılabilmesi için vatandaşların güçlük çekmeden online tahsilat ekranına erişebilecekleri, aynı ekranda sicillerini bilmiyorlarsa bulabilecekleri şekilde düzenlemeler yapılmıştır.

C-İdari İşler Servisi

- Müdürlüğümüzün faaliyet raporu, performans programı, iç kontrol analizi ve bu tablolar ışığında bütçesi hazırlanmıştır.
- 3 aylık dönemlerde bütçe gerçekleşme oranları tespit edilerek ilgili yazıları yazılmıştır.
- Stratejik plan üzerinde gerekli düzenlemeler yapılarak güncel kalması sağlanmıştır.
- Bütçe hazırlanarak gerekli evrakları yazılmış, işlemleri takip edilmiştir. Yıl içinde bütçe kalemleri arasında değişen ihtiyaçlara göre aktarımlar yapılması için talep yazıları düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüz ihtiyaçları için piyasadan alınan ürün/hizmetlerin soruşturma ve harcama evrakları usulüne uygun bir şekilde düzenlenerek ürünler sorunsuz bir şekilde temin edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemeleri belirlenip Destek Hizmetleri Müdürlüğünden talep edilmiş ve karşılanmıştır.
- Ortalama müdürlüğümüzden Ebys içinde ve dışında yaklaşık olarak 700 adet yazışma yapılmıştır.
- Vergi dönemlerinde artan ödeme ve vatandaş başvurularına telefonla ya da yüz yüze destek verilmiştir.
- DETSİS, NVİ, TÜBİTAK, TAPU, PTT, Türk Telekom ve Konya Büyükşehir Belediyesi ile olan protokollerimiz süreli ve yetkili kişilere göre yapılmaktadır. Süresi biten güncelleme gerektiren yetki ve kişiler tanımlanması için ilgili kurumlarla irtibatlar kurularak yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- İhale usulü ile alımı yapılan bilgisayar ve dizüstü bilgisayarlar ile Devlet Malzeme Ofisinden alınan kameralar için malzeme talebinde bulunan birimlere her bir taşınır için zimmet yapılacak personelin tatbiki imzası alınarak zimmet devirleri gerçekleştirilmiş olup, zimmet devir işlemleri devam ettirilmektedir.
- Doğrudan temin, DMO, 21F vb. usullerle yapılan alımların evrakları düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüz ve diğer birimler için ihtiyaç olan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, kamera ve kayıt cihazı vb. bilişim malzemeleri doğrudan temin usulü, ihale usulü ve DMO alımları yöntemleri ile temin edilerek ihtiyaç olan birimlere verilerek kurulumları sağlanmıştır.
- Belediyemizde kullanılan 60 Adet telefon, 30 Adet internet, 272 adet M2M araç data, 30 adet data hattı, 21 adet mobil imza ve online fax hizmeti bulunmaktadır. Ayrıca 5 Milyon adet toplu SMS hizmeti kullanılmaktadır. Bunların her ay düzenli olarak faturaları müdürlüğümüz tarafından evrakları düzenlenerek ödenmektedir.
- Yılda bir 162 adet (el,araç,sabit) telsiz için kullanım ruhsat bedeli ödeme evrak ve işlemleri yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 80 adet mal alımı ile 86 adet hizmet alımı yapılarak ödeme evrakları düzenlenmiştir. Demirbaş malzemelerin ilgili kullanıcılara zimmetlenmesi sağlanmıştır. Aynı zamanda kullanılan bilgisayar vb. malzemelerin personeller arasında değiştirme durumları olmaktadır. Bunların da zimmet devirleri evrakları düzenlenerek yapılmıştır.
- Merkez Hizmet Binamız ve lokasyonlarında kiralık 70 adet yazıcı ve fotokopi cihazlarının sayaçları her ay toplanmakta ve hakedişleri düzenlenmektedir.
- Müdürlüğümüz iş ve faaliyetlerinde kullanılan araç için kiralama hizmeti alınmıştır ve 3'er aylık hakedişleri yapılmıştır.
- İletişim hizmetleri maliyetlerinin düşürülmesi için araştırma ve görüşmeler yapılarak farklı bir tarife ve yöntem kullanılması için anlaşma yapılmıştır.
- Birimimizde çalışan belediye şirket işçileri ve kadrolu işçiler için her ay fazla mesai çizelgeleri hazırlanmaktadır.
- İnsan Kaynakları müdürlüğüne talepleri doğrultusunda stajyer devam çizelgeleri hazırlanmaktadır.

- Vatandaşlardan müdürlüğümüze gelen istek, talep ve şikayetler Webmis'te İstek-Şikayet (CRM) Sisteminde değerlendirilip belirlenen süre içerisinde cevaplandırılmıştır.

D-Kurum Arşivi Servisi

- Bilgi işlem müdürlüğü bünyesinde kurum arşivi dijitalleştirme servisimizde;
- İmar müdürlüğü işlemi biten dilekçeleri
- Yaşayan evraklar
- 2018 yılı yeni imar projelerinin mimari, statik, zemin etüd, asansör, çelik vb. projelerini ve başvuru evrakları
- Tadilat gören yapıların projeleri
- Mahalle olan belde belediyelerinin evrakları
- Geçmiş yıllardan 1996 – 1984 yılları arasından yapıların projeleri

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

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

FİZİKSEL YAPI

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

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

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İşletme ve iştirakler Müdürlüğü

Müdürlük; 1 Müdür, 2 memur, 3 kadrolu işçi ve 1 müteahhit personel olmak üzere 7 personel hizmet vermektedir. Ayrıca sosyal tesislerimizde çalışan personellerimizde mevcuttur.

SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

MERAM BELEDİYESİNİN İŞTİRAKİ BULUNAN ŞİRKETLER

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

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

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

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

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

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

2018 Yılı Faaliyetleri

MUHTELİF ORGANİZASYONLAR

- Özel Kalem Müdürlüğü Öğretmenler Günü Organizasyon Hizmeti,
- Kadın ve Aile Müdürlüğü Ailem Proje Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2018 KONSİAD Fuar Organizasyon Hizmeti,
- Özel Kalem Müdürlüğü Ana kucağından Peygamber Ocağına Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Konya Ankara Gezi Organizasyonu hizmeti,
- Özel Kalem Müdürlüğü Hizmet Organizasyonu, Organizasyonu Hizmet İşi,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Konya Ankara Gezi Organizasyonu Hizmeti, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yönetmenlik Akademisi Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Senaryo Atölyesi Organizasyonu hizmeti, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Masa Tenisi Turnuva organizasyon Hizmeti, Personel Müdürlüğümüzün Alanya Müdürler Semineri Organizasyon Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Türk Dünyası Bacı-Bey Festivali Organizasyonu Hizmeti, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Kandil Programı Ballı Süt İkramı Organizasyonu Hizmeti,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 3 Günlük Ramazan Programı (Mobilled Kiralama Hizmeti)
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Tesisi Açılışı Programı, (Mobilled Kiralama Hizmeti)
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Aymanas Temel Atma Töreni hizmeti (Mobilled Kiralama Hizmeti)
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Dutlukır Yaz Konseri Programı (Mobilled Kiralama Hizmeti)
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Çarşı Meram Açılışı Programı (Mobilled Kiralama Hizmeti)

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Havzan Sosyal Tesisi Açılışı (Mobilled Kiralama Hizmeti)
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Millet Kırathanesi Açılışı Programı (Mobilled Kiralama Hizmeti)
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yenice Gençlik Merkezi Organizasyonu (Mobilled Kiralama Hizmeti)
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kapalı Pazar Yeri Açılışı Programı (Mobilled Kiralama Hizmeti)
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Meram Köyleri Melikşah Pazarı (Mobilled Kiralama Hizmeti)
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Halk Türküleri Konseri Programı (Mobilled Kiralama Hizmeti)

Rabia Spor Merkezinde 2981, Altuncan Hatun Aile Yaşam Merkezinde 1500, Fahrünnisa Hatun Kültür Mekezinde 51, Havzan Spor Tesisinde 93 kayıtlı ye bulunmaktadır.



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI

Yüzölçümü	:197.900 ha
Mahalle Sayısı	:69
Doğal Sit Alanları Alanı	: 1.200 Ha

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük personel bilgileri aşağıdaki gibidir.

Müdür	1
Mühendis	5
Tekniker	15
Teknisyen	1
İşçi	2
Memur	2
Müteahhit Personel	3
TOPLAM	29

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

HARİTA BÜROSU

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

- Meram Belediyesine ve Maliye Hazinesine ait 74 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 337 adet İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- LİHKAB Büroları tarafından hazırlanan 46 adet tevhit dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- 18. madde uygulamasından çıkan parsellerin tapularının dağıtılması ve imar durumları hakkında bilgilerin verilmesi,
- 18. madde uygulamalarının askı sürecinde bilgi verilmesi,
- Yapılan çalışmaların;
- Haftalık olarak ifraz, tevhit, imar uygulaması ve cins değişikliği işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması.

18. MADDE UYGULAMA BÜROSU

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

18.MADDE UYGULAMASI TAMAMLANIP TESCİL OLANLAR

SIRA NO	SAHA NO	MAHALLESİ	DURUMU	ALANI
1	M467	Yaylapınar-Süleymaniye Mahallesi	TESCİL OLDU	1.573.746,68
2	M469	Yaylapınar-Uhut Mahallesi	TESCİL OLDU	2.512.299,21
3	M505	Selver Mah.	TESCİL OLDU	22.040,20
4	M547	Harmancık Mahallesi	TESCİL OLDU	20.330,25
5	M549	Harmancık	TESCİL OLDU	4.204,60
6	M550	Kürden Mahallesi	TESCİL OLDU	9.972,82
7	M554	Karahüyük Mahallesi	TESCİL OLDU	1.782,39
8	M555	Yaylapınar Uhud Ve Kaş (Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı)	TESCİL OLDU	3.785.410,73
9	M558	Mehmet Vehbi	TESCİL OLDU	123.606,39
10	M559	Hatıp Mahallesi	TESCİL OLDU	16.378,71
11	M562	Kaşınhanı Mahallesi	TESCİL OLDU	181.314,64
12	M566	Kurtuluş Mahallesi	TESCİL OLDU	8.904,61
13	M568	Hacı Şaban Mah.	TESCİL OLDU	8.371,69
14	M572	Küçük Aymanas Mahallesi (Nergis Park)	TESCİL OLDU	50.285,87
15	M573	Kurtuluş Mahallesi	TESCİL OLDU	75.410,40
16	M577	Kaşınhanı	TESCİL OLDU	3.584,10
17	M578	Aksinne	TESCİL OLDU	83.999,54
18	M579	Çanklar	TESCİL OLDU	4.903.812,55
19	M580	Aşkan Mahallesi	TESCİL OLDU	21.647,00
20	M581	Dere Mahallesi (80 Binde Devri Alem Parkı)	TESCİL OLDU	115.696,09
21	M583	Gülbağçe Mahallesi	TESCİL OLDU	16.654,98
22	M586	Gödene	TESCİL OLDU	699.519,94
23	M587	Karadığın Mahallesi	TESCİL OLDU	24.477,57
24	M589	Uluırmak Saka(Kentsel Dönüşüm)	TESCİL OLDU	248.603,30
25	M592	Karadığın Mahallesi	TESCİL OLDU	25.053,51
26	M593	Şükran Mahallesi	TESCİL OLDU	19.351,79
27	M594	Aksinne (Kentsel Dönüşüm)	TESCİL OLDU	21.219,52
28	M598	Şükran	TESCİL OLDU	4.429,71
TOPLAM				14.582.108,79

18. MADDE UYGULAMASI DEVAM EDENLER

SIRA NO	SAHA NO	MAHALLESİ	DURUMU	ALANI
1	M466	Yaylapınar	Kadastroda	1.625.895,00
2	M539	Harmancık-Hasanköy	Askıda	2.420.000,00
3	M553	Gödene	Tapuda	13.125,00
4	M563	Yorgancı	Askıya Çıkacak	6.372,00
5	M565	Alakova	Onama İçin Encümene Yazılacak	36.728,00
6	M569	Yorgancı	Büyükşehirde	27.373,00
7	M570	Zafer	Kadastroda	600.545,00
8	M575	Kaşınhanı	Kadastroda	4.943,00
9	M584	Harmancık	Onama İçin Encümene Yazılacak	2.922,00
10	M585	Karaaslan	Kadastroda	27.543,00
11	M588	Çaybaşı	Büyükşehirde	94.949,00
12	M595	Melikşah	Kadastroda	342,00
13	M596	Kalfalar	Onama İçin Encümene Yazılacak	1.365.581,00
14	M597	Yaylapınar	Büyükşehirde	24.886,00
15	M599	Selam	Büyükşehirde	57.433,00
16	M600	Yaylapınar	Büyükşehirde	625,00
17	M601	Çarıklar	Onamaya Yazıldı	25.592,00
18	M602	Uluırmak	Onamaya Yazılacak	55.655,00
19	M603	Havzan	Sınır Kararı İçin Encümende	973,00
20	M604	Arif Bilge	Sınır Kararı İçin Encümende	1.180.000,00
TOPLAM				7.571.482,00

KAMULAŞTIRMA BÜROSU

Kamulaştırma Bürosu tarafından 01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında yapılan işler:

- 49 adet dosya ile 2.842,34 m²'lik hisse satılmış olup, 1.626.255,84 TL bedel tahsil edilmiştir.
- İmar planında imar yolları ve park alanına isabet eden bölgelerde 20 adet dosya ile imar yolu, rekreasyon alanı, sosyal tesis alanı ve park alanı belediyemiz adına kamulaştırma uygulaması ile kazandırılarak 539.842,40 TL bedel ödenmiştir.

- 2018 yılı içerisinde Mülkiyeti Meram Belediyesine ait imar planında trafo sahasına isabet eden taşınmazların 2942 Sayılı Kanunun 30. maddesine göre 827.700,00 TL bedelle TEDAŞ'a devri yapılmıştır.
- Belediyemizin hissedarı bulunduğu parsellerde belediye hisselerinin satışı için hissedarlara tebligat gönderilmektedir.
- 18.madde uygulanan yerlerde K.O.P.'tan karşılanan okul, sağlık ocağı, resmi kurum, sosyal kültürel tesis alanlarındaki diğer hissedarların hisseleri devir alınarak belediyemize kazandırılmaktadır.
- İlçemizde bulunan tescilli yapılardan tespit edilen yerler kamulaştırılarak belediyemize kazandırılacaktır.
- Mülkiyeti D.D.Y.'ye ait olan Havzan ve Kaşınhanı Mahallelerinde yol ve yeşil alan olarak kullandığımız alanlara kira ödemeleri yapılmaktadır.
- 6360 Sayılı Kanun kapsamında Tüzel Kişilikleri sona eren Meram Belediyesine bağlanıp mahalleye dönüşen, 6 belde ve 22 köyün Belediyemiz adına taşınmaz devir işlemleri devam etmektedir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Alavardı mahallesi 4599 ada 53 nolu parsel Halk Sağlığı Merkezi yapılmak üzere Sağlık Bakanlığına 06.05.2016 tarih ve 2016/91 sayılı Meclis kararı ile tahsis edilmiştir. Ancak tahsis tarihinden günümüze kadar geçen süreçte herhangi bir çalışma yapılmadığı tespit edilmiş ve ilgili kurumdan bilgi istenmiştir. Söz konusu kurumun yazısına istinaden 02.01.2018 tarih ve 2018/2 sayılı Meclis kararı ile tahsis iptal edilmiştir.
- İmar planında sosyal tesis alanına isabet eden Çarıklar mahallesi 37653 ada 3 parsel üzerinde bulunan belediyemize ait tesisin 1 nolu bağımsız bölümün (hanımlar lokali) el sanatları kursu açılması için 15.06.2018 tarihine kadar Meram Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğüne 05.01.2018 tarih ve 2018/15 sayılı Meclis kararı ile tahsis edilmiştir.
- Uluırmak mahallesi mülkiyeti Belediyemize ait 4074 ada 96 nolu parselin 276 m²'lik imar planında cami alanında kalan kısmı ile 4074 ada 127 nolu parselin tamamının imar planında cami alanına isabet etmesinden dolayı Fahrunnisa camiiinin ihtiyacı olan müstemilatın yapılması ve her türlü düzenlemenin Konya Vakıflar Bölge Müdürlüğüne yapılması kaydıyla 15 yıllığına tahsisi 05.01.2018 tarih ve 2018/13 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Arif Bilge mahallesi 4116 ada 1 nolu parsel üzerinde bulunan 1/A kapı numaralı dükkanın elektrik, su, abonelik, depozito vb. her türlü masrafı Meram İlçe Müftülüğü tarafından karşılanması şartıyla 3 yıllığına tahsisi 05.01.2018 tarih ve 2018/16 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Melikşah mahallesinde bulunan 4611 ada 88 nolu parseldeki belediyemize ait 5.29 m² hissenin Necmettin Erbakan Üniversitesine 15 yıllığına tahsisi 05.01.2018 tarih ve 2018/17 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan ve Meram İlçe Müftülüğüne tahsisli olan imar planında cami alanına isabet eden Dedekorkut mahallesi 40432 ada 2 nolu parselde belediyemizce yapılan caminin inşaatına bağışta bulunacak hayırseverin isim hakkının camiye verilmesi için protokol yapmak üzere Belediye Başkanına yetki verilmesi 02.04.2018 tarih ve 2018/54 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Konya il merkezi içme suyu ihtiyacına esas derin kuyu sondaj kuyusu açmak üzere belediyemizin hüküm ve tasarrufu altındaki Harmancık mahallesi 26477 ada 1 nolu parselde ekli krokisinde A ile işaretli 100 m²'lik alanın 15 yıllığına KOSKİ'ye tahsisi 06.04.2018 tarih ve 2018/70 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Meram Belediye Meclisin 05.01.2018 tarih ve 2018/18 nolu kararı ile yıkılmasına karar verilen Öğretmenevleri mahallesi 133 ada 40 nolu parselde bulunan Muhacir Pazarının belediyemiz tarafından yıkıldıktan sonra yeniden inşa edilmek üzere 2 yıllığına Konya Büyükşehir Belediyesine tahsis edilmesi 06.04.2018 tarih ve 2018/72 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Gödene mahallesi 37512 ada 2 nolu parsel üzerinde bulunan Meram İlçe Müftülüğüne tahsis edilen 10/G, 10/H, 10/I kapı numaralı dükkanların tahsislerinin iptaline yine Meram Belediye Meclisinin 06.06.2014 ve 2014/93 sayılı kararı ile muhtarlık ofisi olarak tahsis edilen Gödene mahallesi 37512 ada 2 nolu parsel üzerinde bulunan 10/J kapı numaralı dükkan tahsis kararının iptaline ve 10/J kapı numaralı dükkanın kuran kursu hizmetlerinde değerlendirmek üzere 5 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 06.04.2018 tarih ve 2018/73 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Konya il merkezi içme suyu ihtiyacına esas derin kuyu sondaj kuyusu açmak üzere belediyemizin hüküm ve tasarrufu altındaki Aşkan mahallesi 2856 ada 169 nolu parselin 15 yıllığına KOSKİ'ye tahsisi 11.05.2018 tarih ve 2018/80 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Aşkan mahallesi 2856 ada 170 nolu parseldeki belediyemize ait hisseli arsa kuran kursu inşa edilmek üzere Meram İlçe Müftülüğüne 20 yıllığına tahsisi, tahsis süresi içinde Türkiye Diyanet Vakfına ait Belediyenin uygun göreceği bir gayrimenkul ile trampasına Meclisin 11.05.2018 tarih ve 2018/81 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

- Büyükaymanas mahallesi 4092 ada 182 nolu parselde bulunan kapalı halı saha ve sosyal tesisin 03.06.2018 tarihinden itibaren 5 yıllığına Meram Belediye Spor Kulübüne tahsisi Meclisin 11.05.2018 tarih ve 2018/82 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.
- Karahüyük mahallesi 27558 ada 1 nolu parseldeki 9579,16 m² B ile işaretli alanın sera kurulum yeri olarak kullanılması amacıyla Meram İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne 2 yıllığına tahsisi 08.06.2018 tarih ve 2018/109 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Hadimi mahallesi 21064 ada 1 nolu parselin dini tesis alanı olarak kullanılmak üzere 5 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 06.07.2018 tarih ve 2018/122 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Gazanfer mahallesi Dr. Ahmet Özcan Caddesi 144/A kapı numaralı adresinde bulunan daha önceden (Bilgi Merkezi) olarak faaliyet gösteren yerin öğretmenlerin mesleki yeterliliklerin geliştirilmesi ve öğretmen niteliklerinin yükseltilmesi amacıyla Meram İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne 5 yıllığına tahsisi 06.07.2018 tarih ve 2018/123 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Alavardı mahallesi 4599 ada 53 nolu parselin sosyal projede kullanılmak üzere 5 yıllığına Konya Büyükşehir Belediyesine tahsisi 06.07.2018 tarih ve 2018/126 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Gödene mahallesi 37512 ada 3 nolu parselde bulunan 9 nolu bağımsız bölümün kuran kursu hizmetlerinde değerlendirmek üzere 3 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 10.08.2018 tarih ve 2018/135 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Büyükkovanağzı mahallesi 37361 ada 6 nolu parselde bulunan 54 bağımsız bölüm nolu dubleks büronun 2 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 07.09.2018 tarih ve 2018/145 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Havzan mahallesi 2857 ada 177 nolu parseldeki belediyemize ait hissenin kuran kursu hizmetlerinde kullanılmak üzere 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 05.10.2018 tarih ve 2018/149 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Hacıfettah mahallesi 81 ada 25 nolu parseldeki Tarhana sosyal tesis binasının kuran kursu hizmetlerinde kullanılmak üzere 5 yıllığına Konya İl Müftülüğüne tahsisi 05.10.2018 tarih ve 2018/150 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Dereaşıklar mahallesi 4398 ada 6 nolu gayrimenkulün spor hizmetlerinde kullanılmak üzere 5 yıllığına Meram Belediye Spor Kulübüne tahsisi 09.11.2018 tarih ve 2018/164 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Hatunsaray mahallesinde belediyemize ait 109/20-110/3-112/2 ve 113/3 nolu parsellerin çevre yolunda kalması sebebiyle 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 30.maddesine göre 436.896,35 TL bedel karşılığında Karayolları Genel müdürlüğüne devredilmesi 10.12.2018 tarih ve 2018/182 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- İmar planında sosyal tesis alanına isabet eden Çarıklar mahallesi 37653 ada 3 parsel üzerinde bulunan belediyemize ait tesisin 1 nolu bağımsız bölümün (hanımlar lokali) iğne oyası kursu açılması için 15.06.2019 tarihine kadar Meram Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğüne 10.12.2018 tarih ve 2018/170 sayılı Meclis kararı ile tahsis edilmiştir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çayırbağı Mahallesi 211 ada 22 nolu parselin sosyal tesis yapmak üzere belediyemize 02.04.2018 tarihinde 2 yıllık ön tahsisi alınmıştır.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait MSB'ye tahsisli Armağan Mahallesi 1249 ada 1 nolu parsel ve Sahipata Mh. 306 ada 1 nolu parsellere karşılık MSB'nin göstereceği askeri alanlar üzerine belediyemiz tarafından yaptırılacak 80 adet dairenin yapım işi trampa devam etmektedir. Söz konusu parsellerin 07.06.2018 tarihinde 2 yıllık ön tahsisi alınmıştır.
- Mülkiyeti KGM'ye ait 3652 ada 16-45 nolu parsel ve Karaaslan Aybahçe Mahallesi 27888 ada 43 nolu parsellere karşılık, Mülkiyeti Meram Belediyemize ait 31785 ada 3 nolu parselin trampa işlemleri devam etmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çukurçimen Mahallesi 185 ada 12.444,47 m² yüzölçümlü 62 nolu parselin köy konağı ve futbol tesisi yapmak üzere belediyemize tahsis işlemleri devam etmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Karaaslan Aybahçe Mahallesi 27888 ada 3.252,84 m² yüzölçümlü 128 nolu parselin sosyal tesis yapmak üzere belediyemize 29.11.2018 tarihinde 2 yıllık ön tahsisi alınmıştır.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Yatağan Mahallesi 102 ada 53.982,19 m² yüzölçümlü 32 nolu parselde Ekli krokide A ile işaretli 2.531,11 m² yüzölçümlü kısmın sosyal ve kültürel tesis yapmak üzere belediyemize tahsis işlemleri devam etmektedir.
- İmar planında park alanına isabet eden Maliye Hazinesinin hissedar olduğu 1 Mahalle 982 ada 1.369,08 m² yüzölçümlü 450 nolu parselde bulunan 1/2 (684,54 m²) oranındaki hisse, 1 Mahalle 982 ada 3.100,55 m²

yüzölçümlü 436 nolu parselde bulunan 1780/2400 (2.299,57 m²) oranındaki hisselerin belediyemize tahsis işlemleri devam etmektedir.

GAYRİMENKUL YÖNETİM BÜROSU

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

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

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesince satışı yapılan taşınmazlar;

NO	NİTELİĞİ	ADET	TOPLAM BEDEL (TL)
1	BÜRO	10	4.106.500
2	ARSA	17	24.197.600
3	DAİRE	19	3.742.100
GENEL TOPLAM			32.046.200,00



KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, Kentsel Dönüşüm alanlarına ait hazırlanan projelerin değerlendirme raporlarını ve matematiksel paylaşım modelini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak.

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

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

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

7. 6306 sayılı yasa kapsamında Kamulaştırma yapmak veya yaptırmak.
8. 6306 sayılı Kanun kapsamında riskli alan ve rezerv konut alanlarında imar ve yapılaşma faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak.
9. Riskli alan ve riskli yapılara ait değer tespiti ve hak sahipliliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
10. Afet Riski ilan edilen alanlarda Riskli Yapı ile ilgili tüm ve iş ve işlemleri takip etmek, Bakanlığa sunulacak olan dosyaları hazırlamak/hazırlatmak.

C. Tahliye ve Yıkım Konulu Görevleri:

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

FİZİKSEL YAPI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdür	1
İşçi	2
Memur	3
Sözleşmeli	6
Müteahhit Personel	8
Toplam	20

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Teknik Personel

Tapu İşlemleri

Hizmet Birimi

Veri Hazırlama

Kentsel Dönüşüm Alanları

1. Şükran Mahallesi

2. Ulurmak Mahallesi

3. Aksinne Mahallesi

4. Aymanas Mahallesi

Kentsel Dönüşüm Aşamaları

-Mevcut Durum Araştırması

- Planlama ve Tasarım Araştırması

-Uzlaşma Aşaması

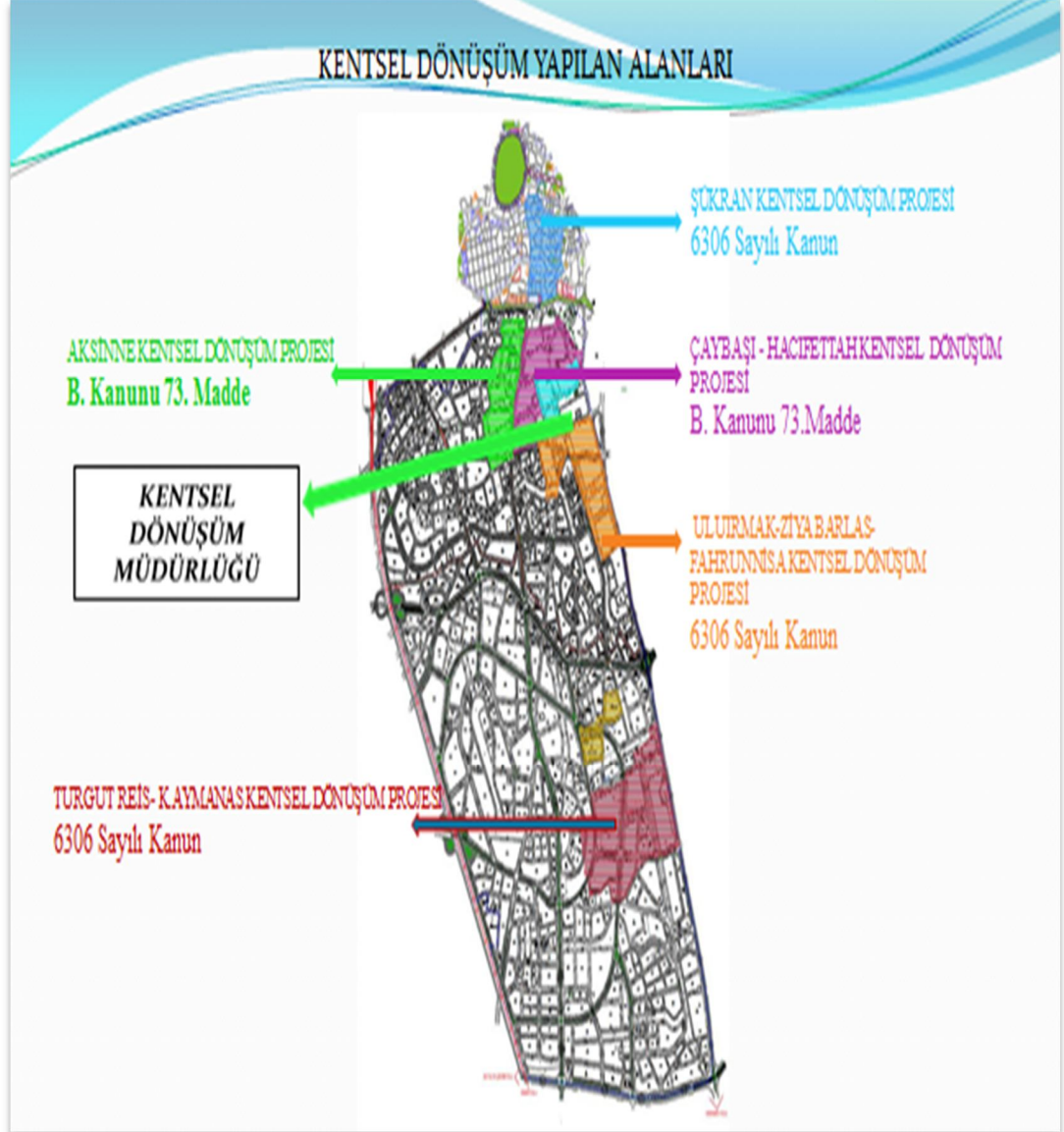
-Tapu Devri

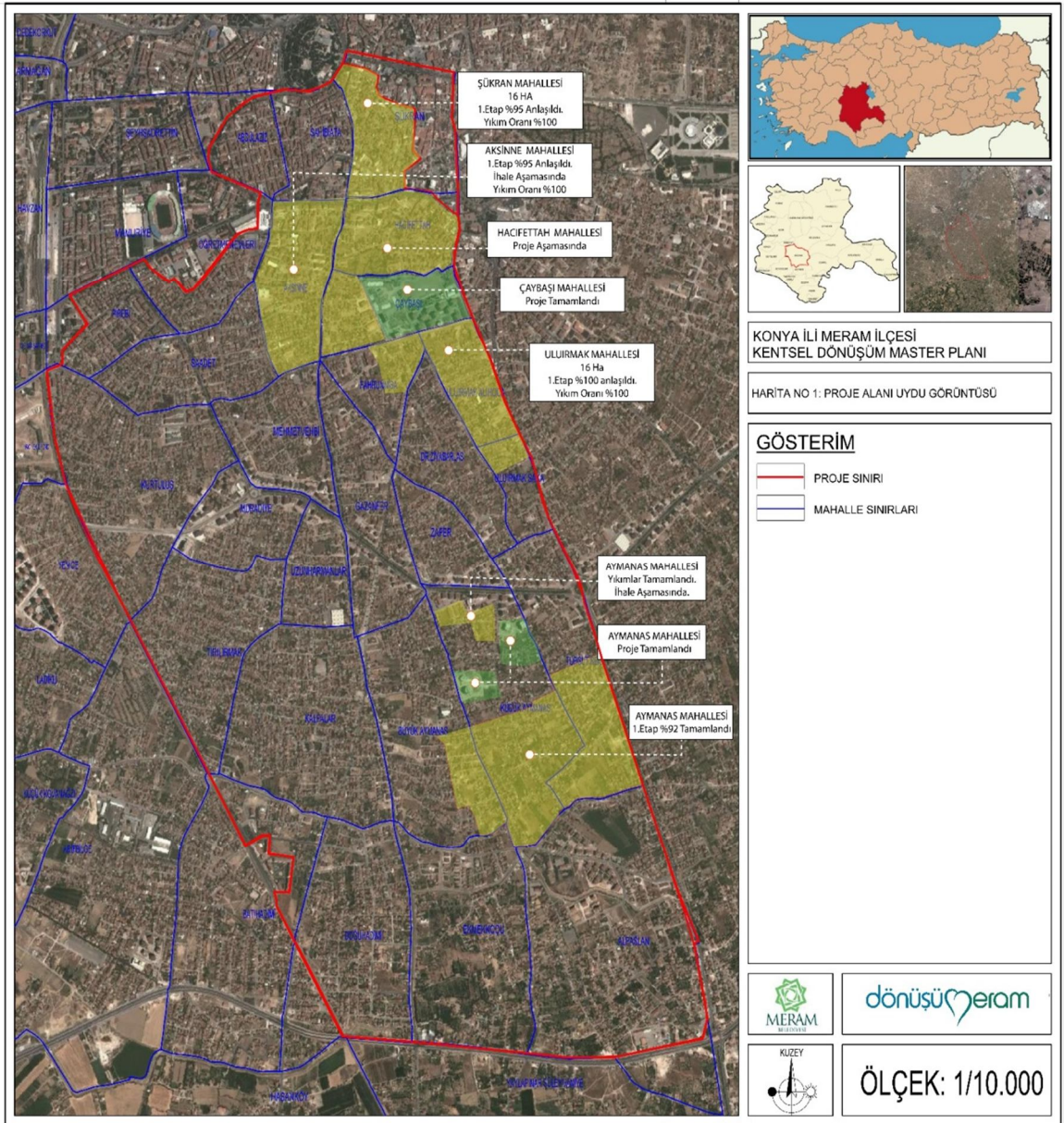
-Tahliye ve Yıkım

-Yeni Binaların Yapım ve Teslimi

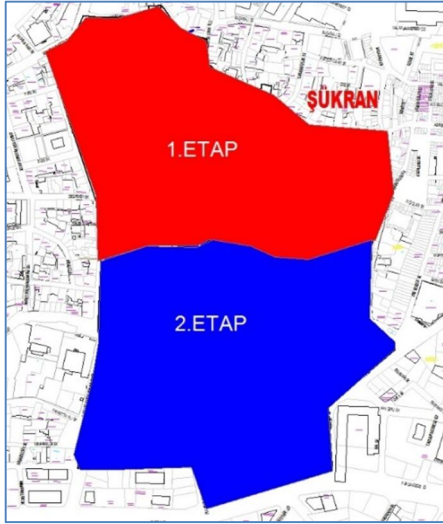
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Şükran Mahallesi, Ulurmak Mahallesi, Aymanas Mahallesi ve Aksinne Mahallesiindeki proje sahalarında çalışmalarına devam etmektedir. 2018 yılı içerisinde bu mahallelerde yapılan faaliyetlerle ilgili özet bilgilere aşağıda yer verilmiştir.





1.ŞÜKRAN MAHALLESİ



GENEL BİLGİLER

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

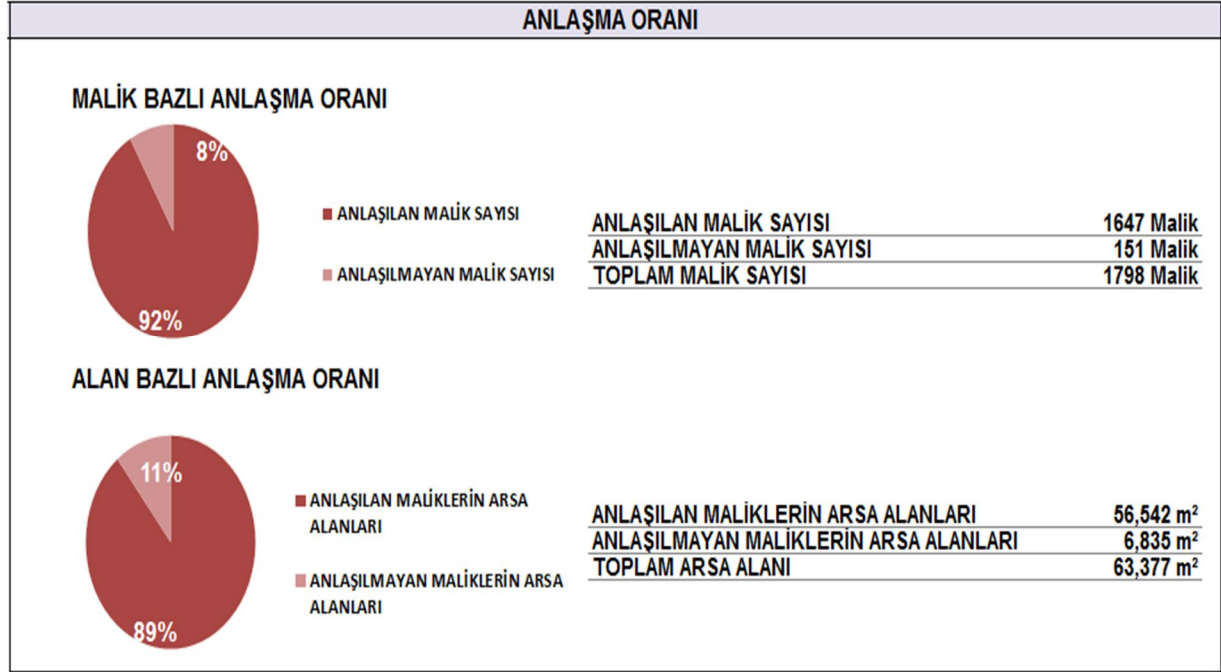
6306 Sayılı Kanun Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

Proje Alanı : 16 hektar
Toplam Hissedar Sayısı : 2944 Kişi
I.Etap Hissedar Sayısı : 1798 Kişi

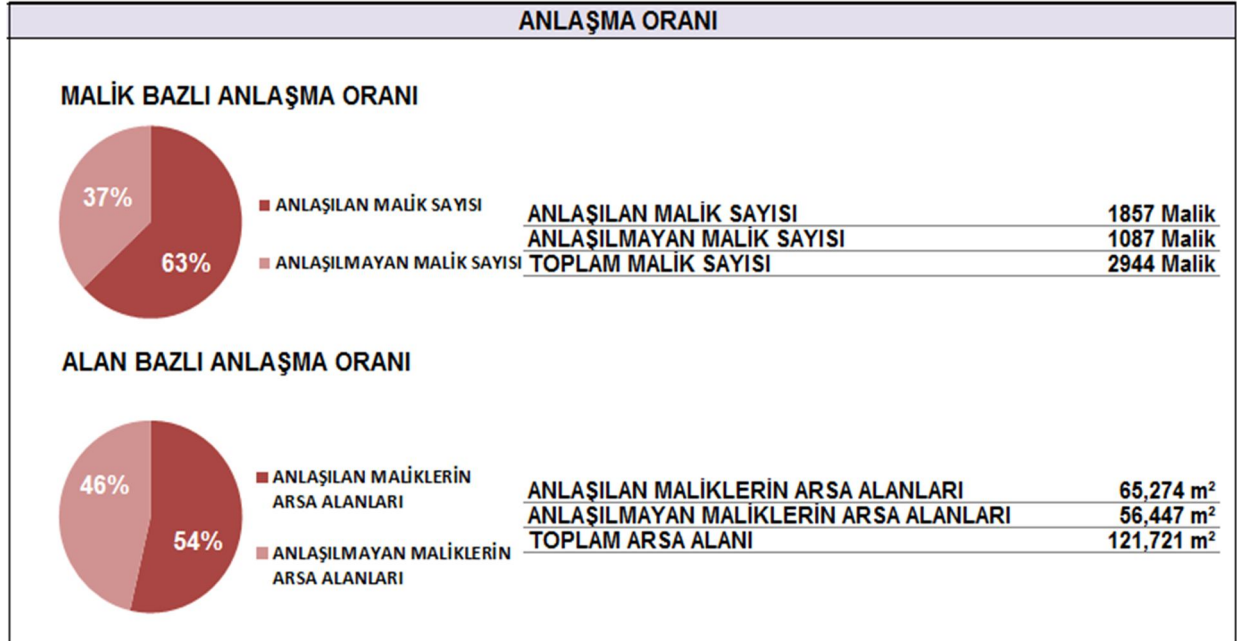
Projenin Başlangıç Aşamasında;

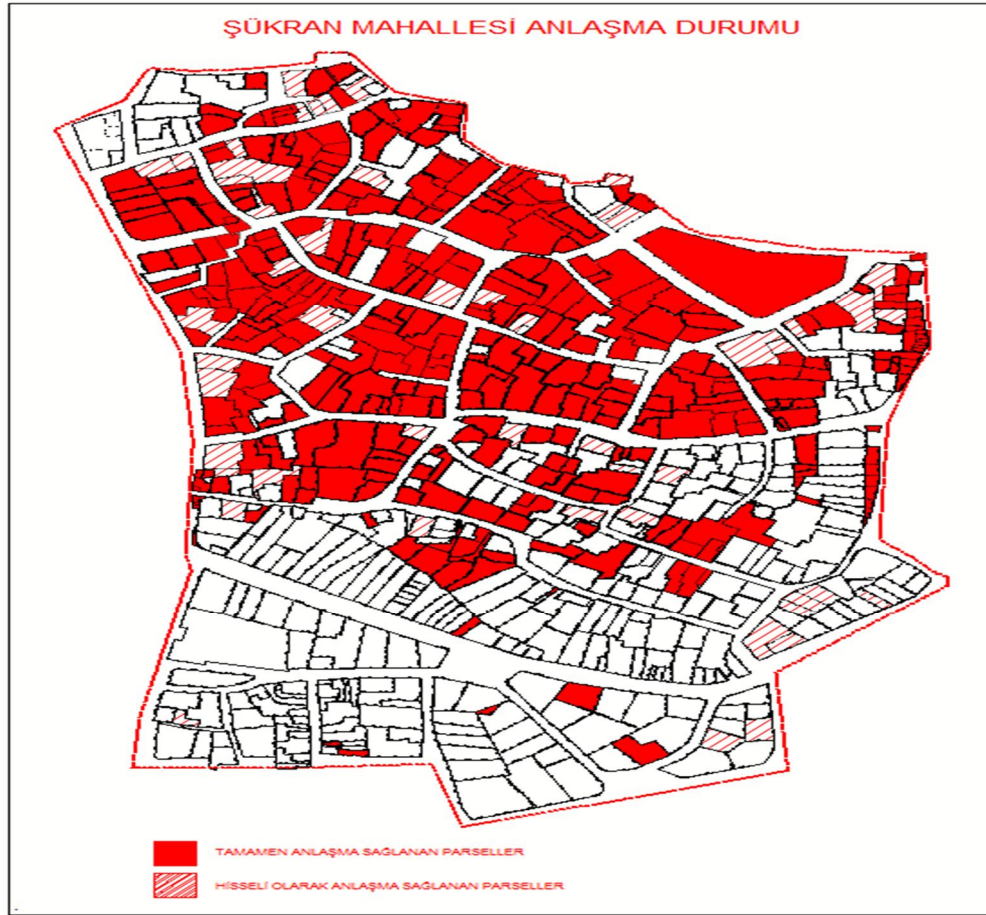
- 690 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 690 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 1000 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 452 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.
- yeni yapılacak olan binaların projeleri hazırlandı.
- İş yeri sahiplerinin hakedişleri hesaplanarak anlaşma sağlanmaya başlandı.
- İlk etap ta 43 yapının daha yıkımı gerçekleşti.
- Yeni üretilecek konutların imar planı hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile yürürlüğe konuldu.
- Yeni imar planına göre İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.

**ANLAŞMA ORANLARI
I.ETAP**

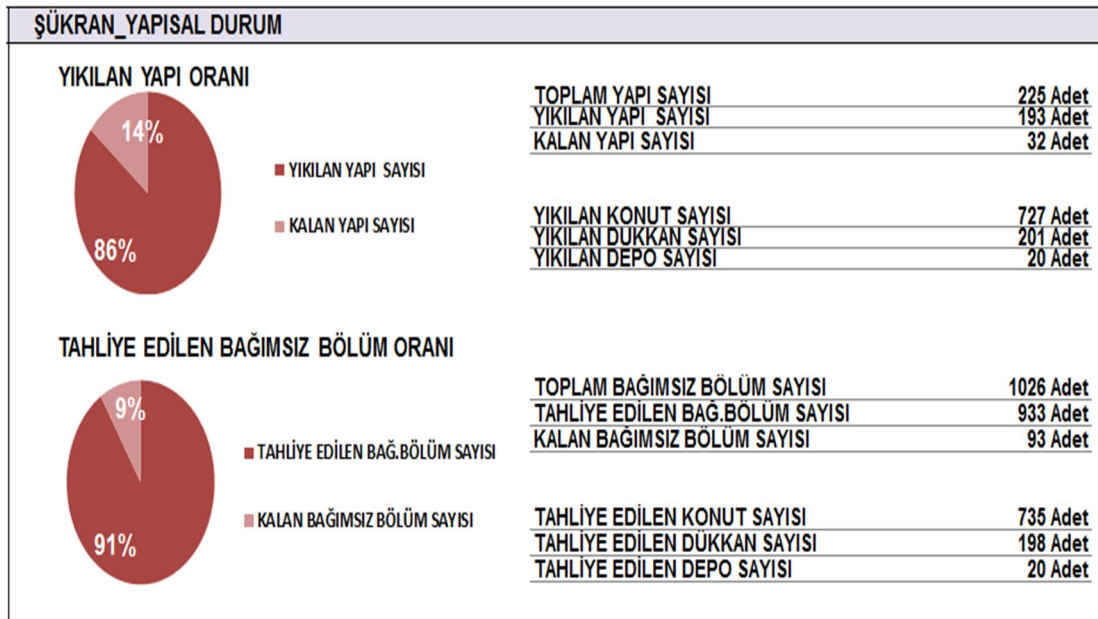


GENEL

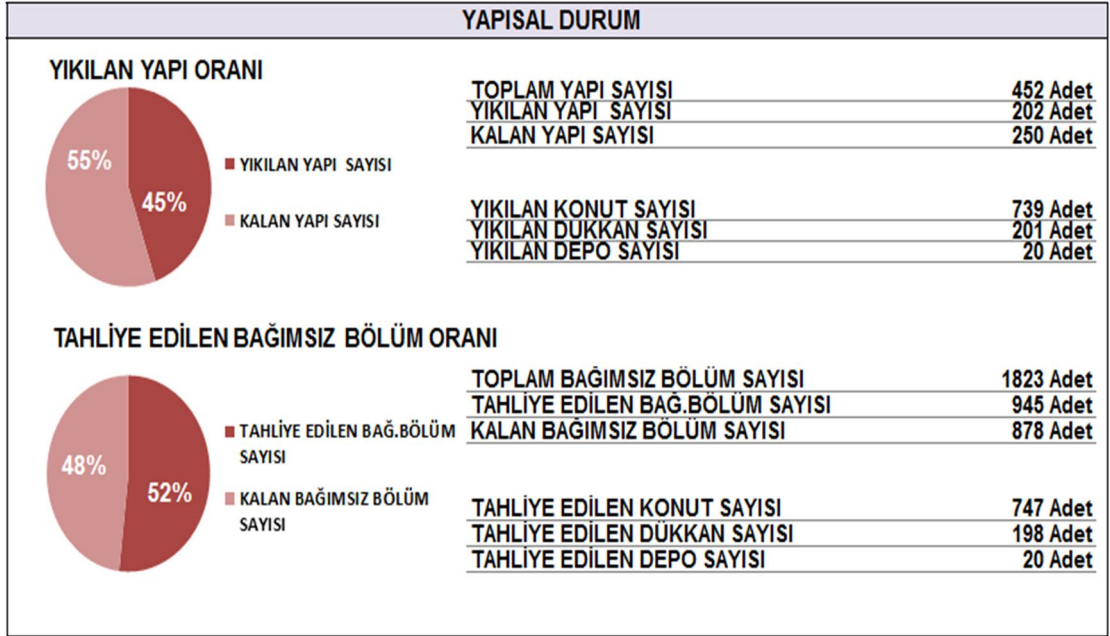




TAHLİYE YIKIM ORANLARI I.ETAP



GENEL



YIKIM GÖRÜNTÜSÜ



ŞÜKRAN MAHALLESİ I.ETAP

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 63,377 m² lik alanda 56.542 m² alanla anlaşılmış, 1798 hak sahibinden 1647' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %92 dir.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 1798 hak sahibinin 1535' inin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %85 dir.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 225 adet yapının 193 ünün yıkımı gerçekleştirilmiştir.1026 adet bağımsız bölümün 933ünün tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 268 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli (konut +dükkan) **2.049.605,79 TL**'dir.

ŞÜKRAN MAHALLESİ GENEL

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 121.813 m² alanda 65.274 m² alanla anlaşılmış , 2944 hak sahibinden 1857' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %63 dür.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 2944 hak sahibinin 1737'sinin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %59 dur.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 452 adet yapının 202' sinin yıkımı gerçekleştirilmiştir. Toplamda 960 adet bağımsız bölüm yıkılmıştır.1823 adet bağımsız bölümün 945'inin tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

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



2.ULUIRMAK MAHALLESİ

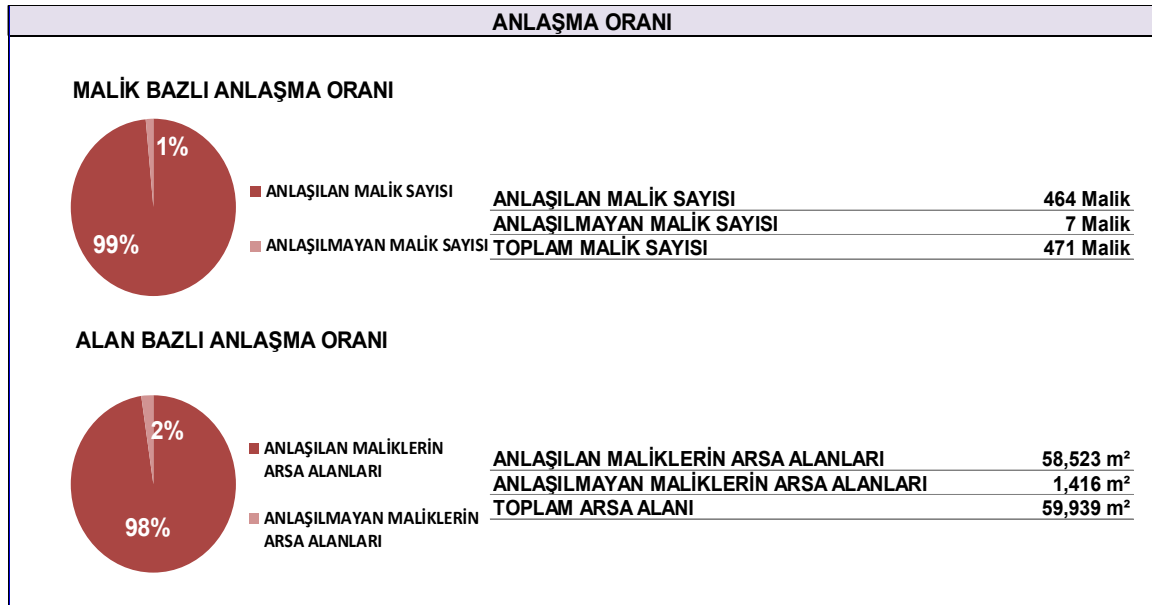


Projenin Başlangıç Aşamasında;

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

ANLAŞMA ORANLARI

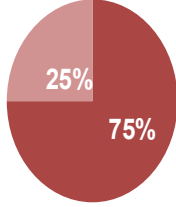
1.ETAP



GENEL

ANLAŞMA ORANI

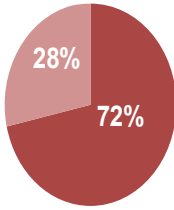
MALİK BAZLI ANLAŞMA ORANI



■ ANLAŞILAN MALİK SAYISI
■ ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI

ANLAŞILAN MALİK SAYISI	1254 Malik
ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI	419 Malik
TOPLAM MALİK SAYISI	1673 Malik

ALAN BAZLI ANLAŞMA ORANI

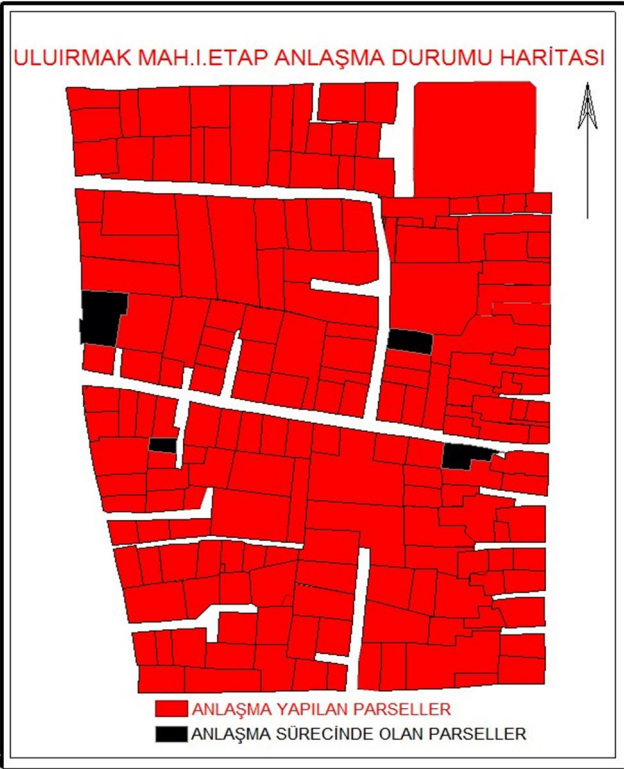


■ ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI
■ ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI

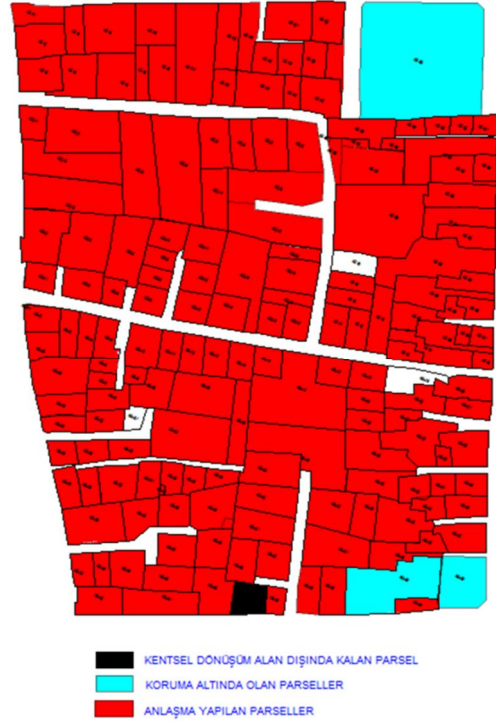
ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI	145,968 m ²
ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI	58,144 m ²
TOPLAM ARSA ALANI	204,112 m²

ANLAŞMA HARİTALARI I.ETAP

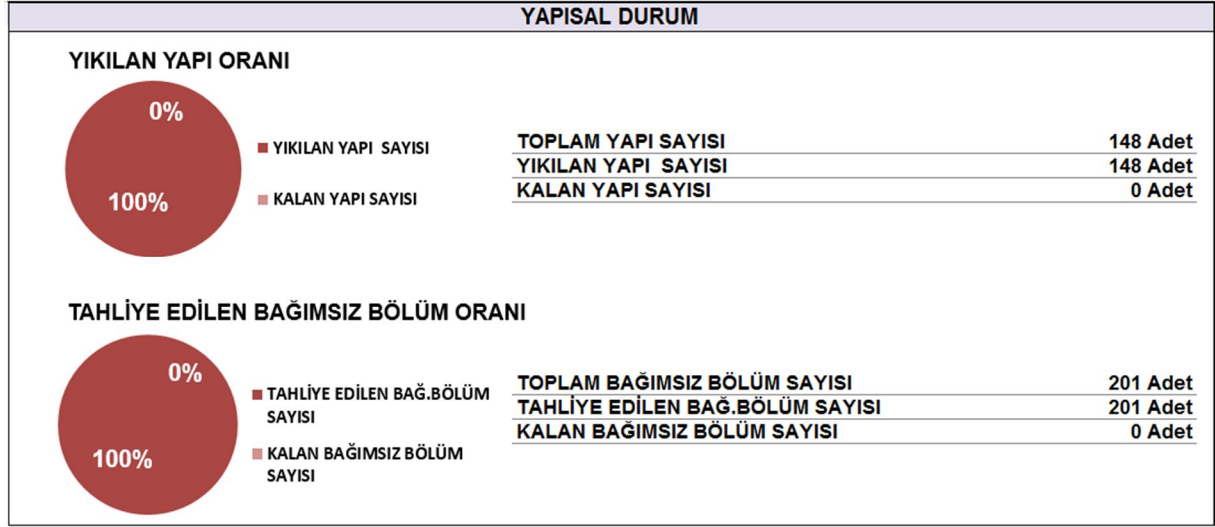
2017 Yılı Anlaşma haritası



2018 Yılı Anlaşma Haritası

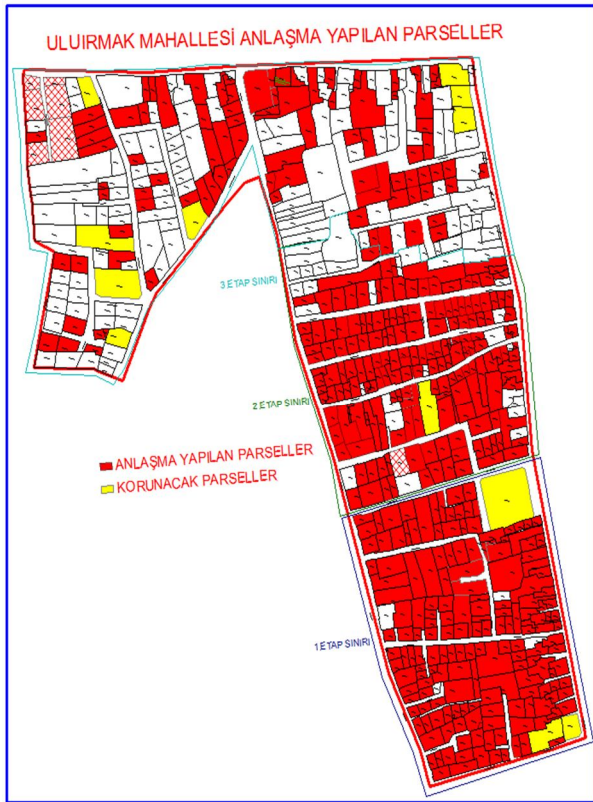


TAHLİYE YIKIM ORANLARI I.ETAP

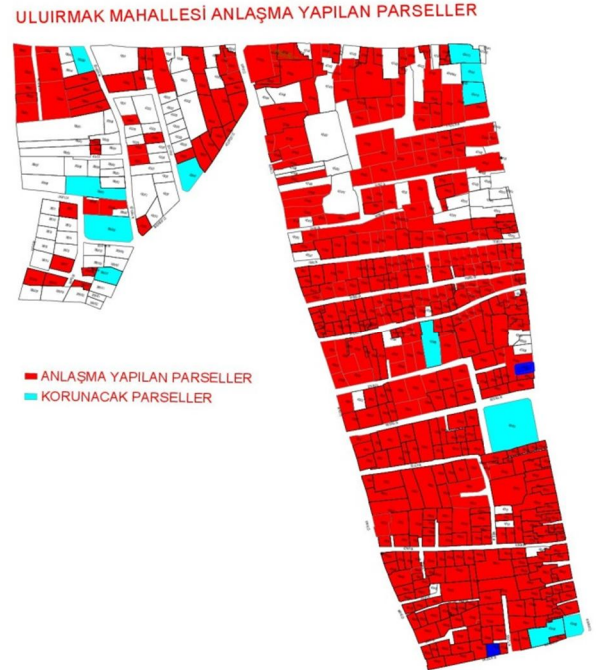


GENEL ANLAŞMA HARİTALARI

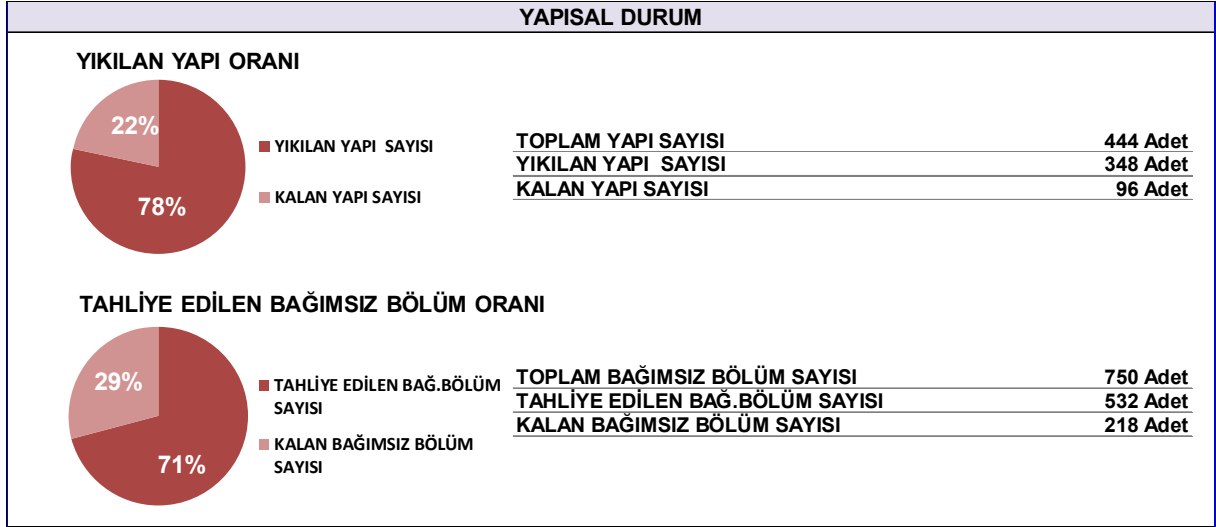
2017 Yılı Anlaşma haritası



2018 Yılı Anlaşma Haritası



TAHLİYE YIKIM ORANLARI GENEL



ULUIRMAK MAHALLESİ 1.ETAP

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 53.754 m² lik alanda 52.253 m² alanla anlaşılmış, 417 hak sahibinden 412'si ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %99 dur.

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 417 hak sahibinin 406'sının gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %97'dir.

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 148 adet yapının 147' sinin yıkımı gerçekleştirilmiştir.201 adet bağımsız bölümün tamamının tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

ULUIRMAK MAHALLESİ GENEL

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 206.505 m² lik alanda 127.322 m² alanla anlaşılmış, 1491 hak sahibinden 1059' u ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %71'dir.

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 1491 hak sahibinin 992' sinin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %67'dir.

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 488 adet yapının 268' inin yıkımı gerçekleştirilmiştir. Toplamda 370 adet bağımsız bölüm yıkılmıştır.804 adet bağımsız bölümün 377'sinin tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Uluirmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 242 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli 3.062.900,00 TL'dir.

Uluirmak Mahallesi Yıkım Görüntüsü



PLANLANAN GÖRÜNTÜ



3.AKSİNNE MAHALLESİ



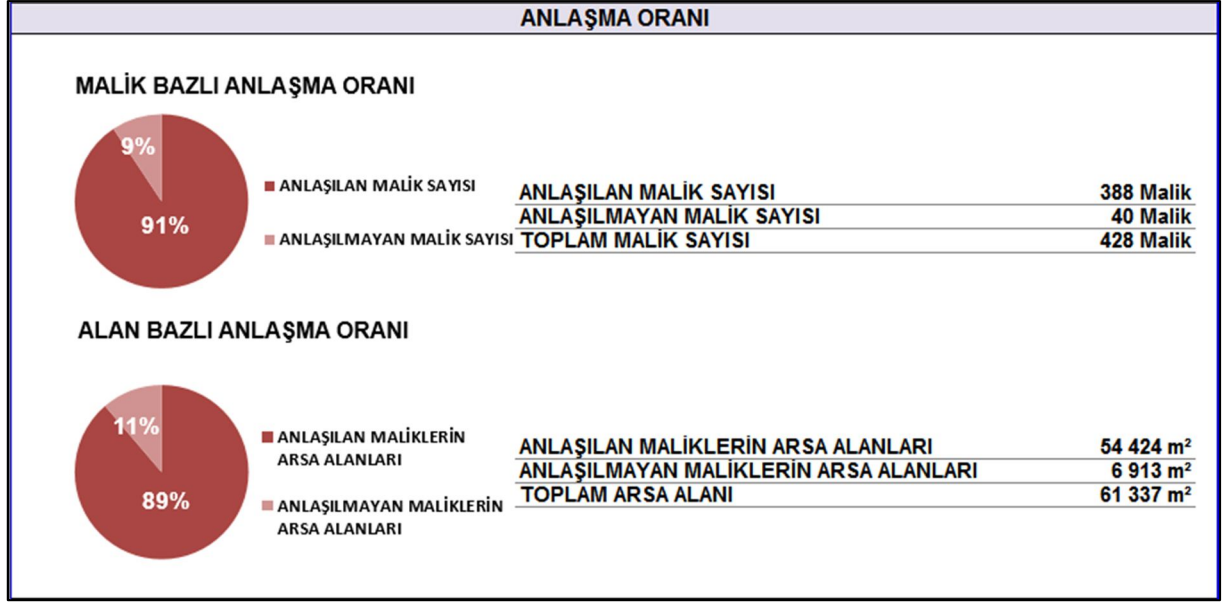
5393/73 Sayılı Belediye Kanunu Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

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

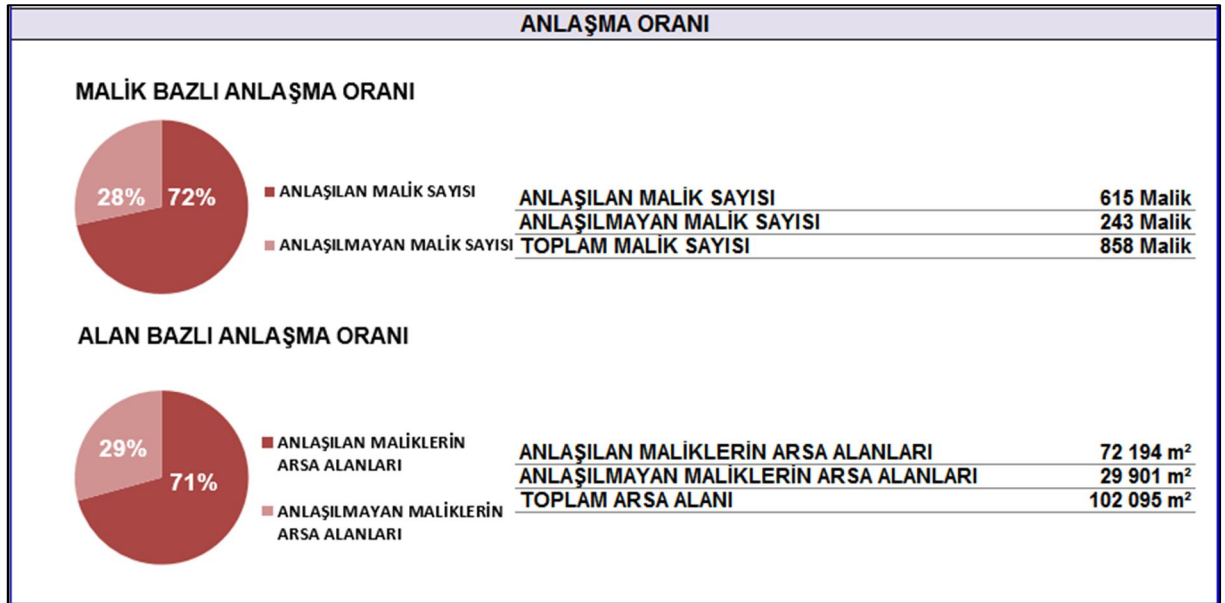
Projenin Başlangıç Aşamasında;

- 420 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 420 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 1070 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 400 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.
- Yeni yapılacak olan binaların projeleri hazırlandı.
- Yeni üretilcek konutların imar planı hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile yürürlüğe konuldu.
- Yeni imar planına göre İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.

**ANLAŞMA ORANLARI
I.ETAP**

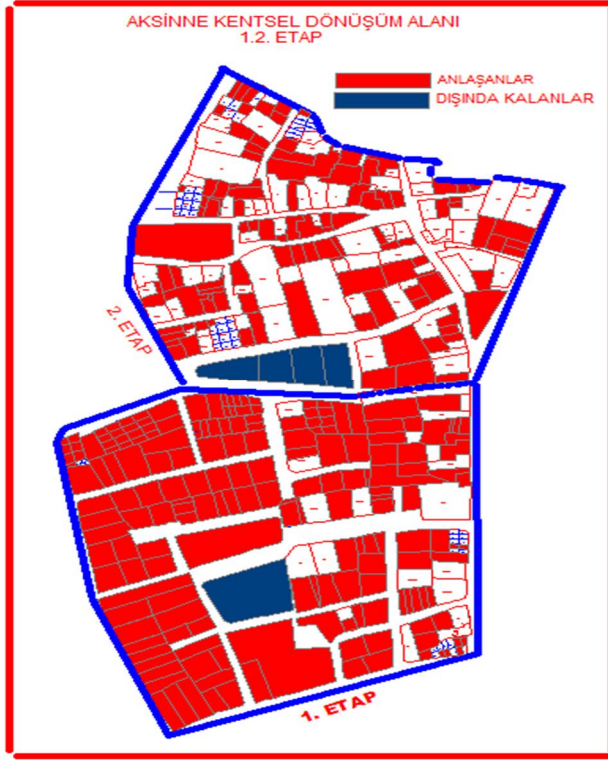


GENEL

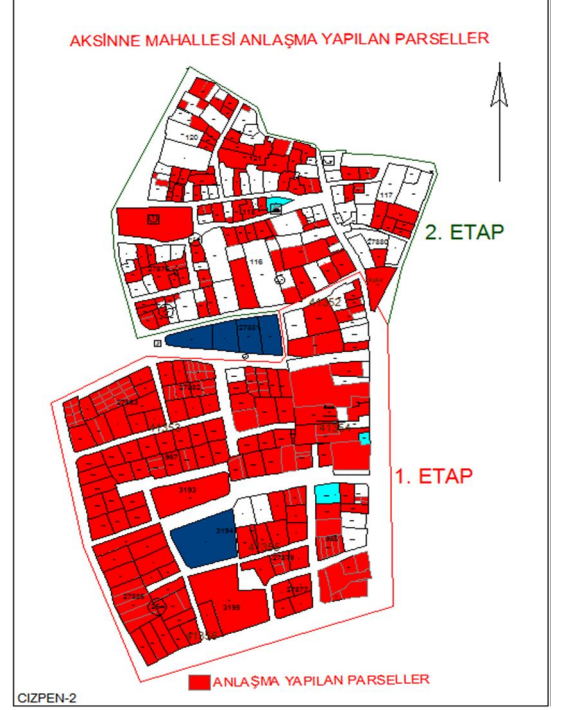


ANLAŞMA HARİTASI

2017 Yılı Anlaşma haritası



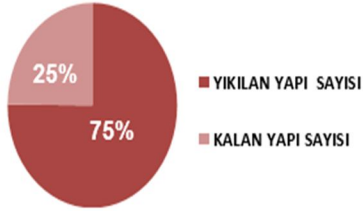
2018 Yılı Anlaşma Haritası



TAHLİYE YIKIM ORANLARI 1.ETAP

YAPISAL DURUM

YIKILAN YAPI ORANI



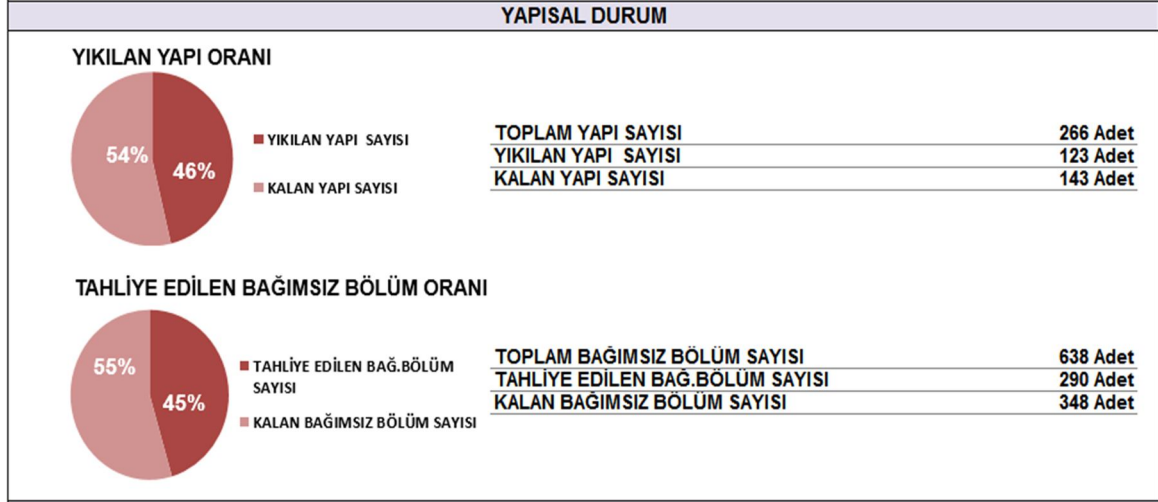
TOPLAM YAPI SAYISI	157 Adet
YIKILAN YAPI SAYISI	118 Adet
KALAN YAPI SAYISI	39 Adet

TAHLİYE EDİLEN BAĞIMSIZ BÖLÜM ORANI



TOPLAM BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI	356 Adet
TAHLİYE EDİLEN BAĞ.BÖLÜM SAYISI	283 Adet
KALAN BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI	73 Adet

GENEL



AKSİNNE MAHALLESİ 1.ETAP

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 62.531 m² lik alanda 54.424 m² alanla anlaşılmış, 448 hak sahibinden 388' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %91 dir.

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 428 hak sahibinin 378' inin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %88'dir.

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

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 127 hak sahibi kira yardımı almaktadır.

AKSİNNE MAHALLESİ GENEL

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 102.095 m² lik alanda 72.194 m² alanla anlaşılmış, 858 hak sahibinden 615' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %72 dir.

Aksinne mahallesi kensel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 858 hak sahibinin 429'unun gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %50'dir.

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 266 adet yapının 123' ünün yıkımı gerçekleştirilmiştir. 638 adet bağımsız bölümün 290' ının tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

Aksinne mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 127 hak sahibi kira yardımı almaktadır. Ödenen toplam kira bedeli 1.442.164,00 TL'dir.

Yıkım Görüntüsü



Planlanan Görüntü



4.AYMANAS MAHALLESİ



6306 Sayılı Kanun Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

Proje Alanı : 53 hektar (530 000 m²)

I.Etap Alan : 28 hektar (280 000m²)

Toplam Parsel Sayısı : 776 Adet

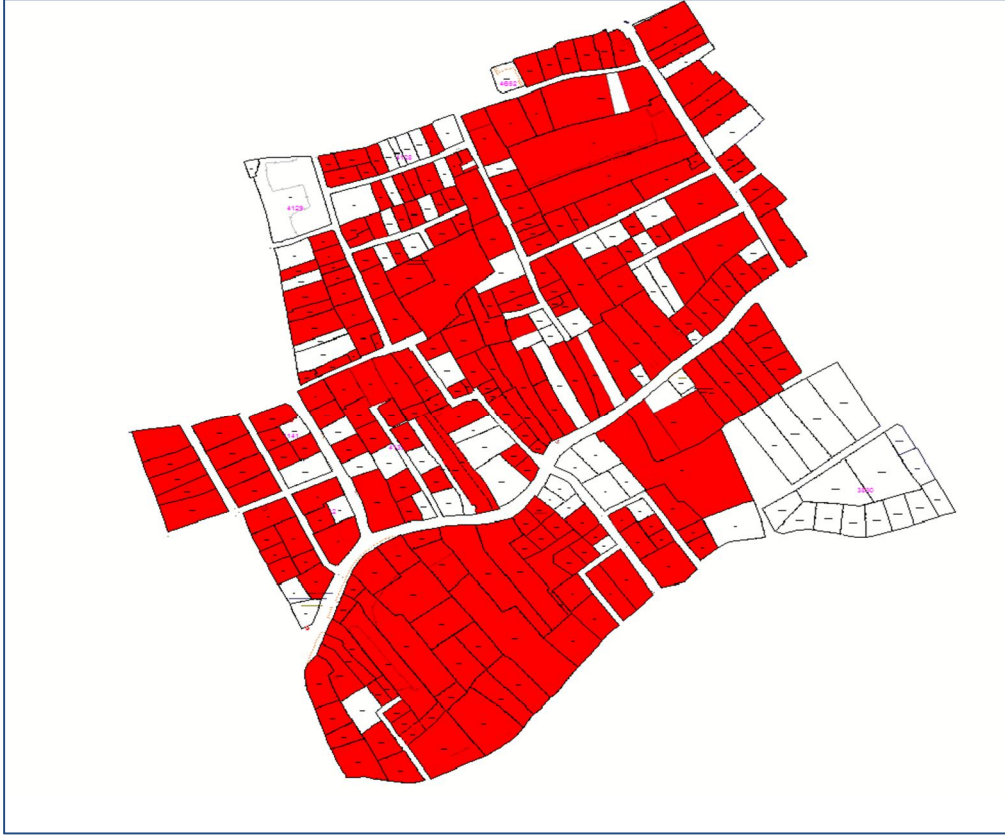
Toplam Hissedar Sayısı : 1009 Kişi

I.Etap Hissedar Sayısı : 533 Kişi

Projenin Başlangıç Aşamasında;

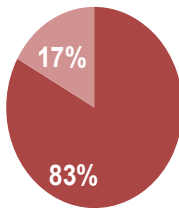
- 308 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 308 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 453 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 453 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları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

**ANLAŞMA ORANLARI
I.ETAP ANLAŞMA HARİTASI**



ANLAŞMA ORANI

MALİK BAZLI ANLAŞMA ORANI



■ ANLAŞILAN MALİK SAYISI

■ ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI

ANLAŞILAN MALİK SAYISI

501 Malik

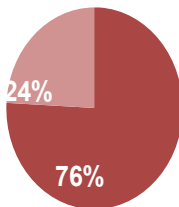
ANLAŞILMAYAN MALİK SAYISI

102 Malik

TOPLAM MALİK SAYISI

603 Malik

ALAN BAZLI ANLAŞMA ORANI



■ ANLAŞILAN MALİKLERİN
ARSA ALANLARI

■ ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN
ARSA ALANLARI

ANLAŞILAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI

185,075 m²

ANLAŞILMAYAN MALİKLERİN ARSA ALANLARI

58,987 m²

TOPLAM ARSA ALANI

244,062 m²

TOPLAM SINIR ALANI YOLLAR DAHİL

282 650 m²

AYMANAS MAHALLESİ I.ETAP

Aymanas mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 244.062 m² lik alanda 185.075 m² alanla anlaşılmış, 603 hak sahibinden 501' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %83'tür.

Aymanas mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 603 hak sahibinden 486' sının gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %81 dir.

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

Büyük Aymanas, Küçük Aymanas, Turgut Reis mahalleleri kentsel dönüşüm projesi kapsamında 4337 adet yeni konut yapılması öngörülmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün misyonu, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Meramın kentsel gelişim seviyesini, Meram halkının yaşam kalitesini artırmak ve Meramın kültürel mirasını işleyerek Meram kültürel kimliğinin gelişmesini sağlamaktır. Belediyemiz sınırları içinde gerçekleşen yapılaşmanın İmar Kanununa, İmar Planına ve ilgili yönetmeliklere uygunluğunu sağlamak Müdürlüğümüzün görevidir. Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmek ve ilgili yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmaktır.

Modern şehircilik anlayışının gerektirdiği yeşil alan, geniş yollar, otoparklar, meydanlar, dengeli ve düzeyli yapılaşmanın olduğu, sosyal aktivitelerin ve ticari faaliyetlerin gerektiği gibi yapılabildiği yaşama alanlarının oluşabilmesi buna uygun İmar Planlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak. Gelişen ve değişen koşullarla birlikte konumumuzu yeniden gözden geçirip güncelliğimizi korumak. Evrensel düşünüp yerel davranmayı uygulamalarımızda düstur edinmek. Bütün Türkiye’de yeşili ve güzelliği ile ön plana çıkan ilçemizin sahip olduğu prestiji korumak ve daha ileri bir noktaya taşımak. Dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri takip edip insanlığın bir yaşama alanı olarak şehircilik alanında keşfettiği yenilikleri dikkate alarak, tarihi, kültürel, sosyal ve estetik değerlerimiz ışığında özgün yorumlar geliştirmek.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Müdürlük tarafından hazırlanan veya hazırlatılan imar planı, revizyon imar planı, mevzii imar planı ve ulaşım master planı etüt ve projelerinin yapılması ve Belediye Meclisine teklifinin yapılması.
- Özel ve tüzel kişilerin, kamu kurumlarının imar tadilat, revizyon taleplerinin Belediye Meclisi’ne teklifinin sunulması.
- Mahalle sakinlerinin, mahalle muhtarlığının; mahalle bölünmesi veya birleştirilmesine ilişkin taleplerinin Belediye Meclisine teklifinin yapılması, komisyon görüşmelerinden sonra meclis kararının alınmasını takiben onay için ilgili yerlere gönderilmesi.
- Yukarıda bahsedilen işlerin Belediye Meclisine ihtisas komisyonlarına havalesinden sonra komisyonların sekretaryasının yürütülmesi, komisyon rapor ve evraklarını meclisin bir sonraki toplantısına hazır hale getirilmesi.
- Doğal, arkeolojik ve kentsel sit alanında kalan yerlerin imar planı yapımı ve tadilatlarında Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu’nun görüşünün alınması.
- Vatandaşların imar ile ilgili sorunlarına yüz yüze ve telefonla cevap vermek.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Estetik kurul toplantısına katılımda bulunmak.
- Belediyemiz sınırları içinde yapılan tüm binaların mimari, statik ve tesisat projelerini kontrol etmek.
- İnşaatların demir ve betonunu, sıhhi tesisatını, ısı ve su yalıtımını, elektrik tesisatlarını ve çatılarını kontrol tutanaklarını kontrol etmek.
- İnşaat ruhsatı işlemlerini yapmak.
- İskân için başvuruda bulunan binaları yerinde kontrol etmek.
- İskân ruhsatı işlemlerini yapmak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti işlemlerini yapmak.
- Hakkında şikâyet bulunan veya bulunmayan bütün yapıları yerinde kontrol etmek.
- Mimari projesine aykırı bir durum tespit edilen yapılar hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını belgeleyen tutanakları kontrol etmek.
- Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydını yapmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- Gelen evrakın ilgili personele ulaşmasını sağlamak.
- Arşiv hizmetlerini yapmak, ruhsat işlemleri biten projeleri arşive kaldırmak.
- Talep edilen projeleri arşivden temin etmek.
- Arşivdeki projelerin düzenini ve güvenliğini sağlamak.

FİZİKSEL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Hizmet binası 2.Katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Başkanı Fatma TORU

Başkan Yardımcısı Erhan CİVCİK'e bağlı olarak;

1. Müdür
2. Şehircilik Bürosu
3. Proje Kontrol Bürosu
4. Yapı Denetim Bürosu
5. Yapı Ruhsatı Bürosu
6. İskan Ruhsatı Bürosu
7. Aplikasyon Bürosu
8. Çap Bürosu
9. İdari Büro
10. Arşiv

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 7 Mimar, 4 İnşaat Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 5 Şehir Plancısı, 5 Harita Teknikeri, 5 Tekniker, 1 teknisyen, 1 Sözleşmeli Elektrik Mühendisi, 1 Müteahhit Veri Hazırlama İşletmeni ve 3 Müteahhit işçisi olmak üzere toplam 36 personeli ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Müdürlüğümüze bulunan araç ve gereçler;

- 1- 35 Adet bilgisayar
- 2- 12 Adet Yazıcı
- 3- 2 Adet Tarama Mak.
- 4- 1 Fotokopi Mak.
- 5- 1 Plotter

SUNULAN HİZMETLER

- İmar planlarının yapımı veya yaptırılması işlerini yürütür. İmar planlarında; yapılması gereken Kamu, Kurum ve Kuruluşları, Şahıslar ve Belediyemizin İmar Planı tadilat taleplerini inceler evrakları tamamlanan dosyalar Belediye Meclisine sunar.

- Belediyemiz sınırları içinde mahalle ihdası veya yeni mahalle bölünmesi tekliflerini hazırlayıp Belediye Meclisine sunar. Yeni mahalle oluşturulması veya mevcut mahallelerin büyük olması nedeniyle bölünme talepleri ve küçük mahallelerin birleştirilmesi teklifleri Belediye Meclisince uygun görüş alındıktan sonra İl İdare Kurulunca onaylanması için Meram Kaymakamlığına gönderilmektedir.

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca incelenerek mevzuata uygun olanlar onaylanır.

- İnşaat ruhsatı bürosunca, 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine uygun olarak, tastiklenen projeler, yeni yapı, tamir, tadil ve ilave ruhsatları ile bu ruhsatlar için gerekli harçlar tahakkuk edilerek inşaat ruhsatlarını tanzim eder.

- İskân Ruhsatı Bürosu, yapı sahiplerinin müracaatları ile yapının tamına veya biten kısmı için teknik elemanlarca yapılan kontrollerde yapının kullanılmasında fen ve sağlık yönünde mahsur görülmeyen yapılara yapı kullanma izin (İskân) belgesi tanzim eder.

- Plankote – Aplike Bürosu yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını kontrol eder.

- Müdürlüğe gelen evrakların kaydı yapılarak ilgililerine teslim edilmektedir.

- Talepte bulunan arşiv evraklarının teminini sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

- Meram Dere Aşıklar Mahallesi Altınapa-Dere güzergahının 2300 metrelik kesimini kapsayan, bölgenin Rekreasyon alanı olarak düzenlenmesini içiren Nazım ve Uygulama İmar Plan çalışmaları tamamlanmış ve plana esas jeolojik etüt çalışması tamamlanmıştır.
- Şükran Mahallesi, III. Derece Arkeolojik Sit Alanı sınırları içerisinde Afet Riskli Alan içerisinde Koruma Amaçlı İmar Planı çalışmaları tamamlanmıştır.
- Köyceğiz Mahallesi, Necmettin Erbakan Üniversite alanının güneydoğusunda, III. Derece Doğal Sit Alanı sınırları içerisinde kalan bölgede mülkiyeti Belediyemize ait parseller içerisinde Koruma Amaçlı Nazım ve Uygulama İmar Planları mahkeme kararı gereğince yeniden düzenleme çalışması devam etmektedir.
- Larende Caddesi, Furkandede Caddesi, Karaman Caddesi, Antalya Çevreyolu ve demiryolu ile sınırlı yaklaşık 850 hektarlık bölgede gerçekleştirilen genel revizyon planı (Meram Kentsel Dönüşüm Master Planı) kapsamında nazım ve uygulama imar planları tamamlanmıştır. Revizyon plan çalışmaları; Ahmet Özcan Caddesi kuzeyi ve güneyi olarak iki parçada değerlendirilmiş olup plan genel kararlarına uygun olarak İmar Yasasının 18.madde uygulaması çalışmalarını destekleyici kısmi revizyonlar tamamlanmıştır.
- Bakanlar Kurulu kararı ile riskli alan ilan edilen Ulurmak ve Turgutreis Mahalleleri Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmış ve Bakanlıkça onaylanmıştır.
- Aksinne-Hacıfettah Mahalleleri kentsel dönüşüm alan sınırları içerisinde kalan bölgenin Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.
- Meram-Kaşınhanı Bölgesi Sanayi Alanı amaçlı planlama çalışmaları; Konya Büyükşehir Belediyesi 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planına uygun olarak 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı plan kararları gerçekleştirilmiştir. Bölgede 2016 yılı içerisinde yapılan fizibilite çalışmalarına bağlı olarak KONTARKÜM (Konya Tarım Makineleri Kümelenme Derneği)'ce Bakanlık nezdinde söz konusu alanın 313 ha.lık kısmında Tarım Makineleri İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Yer Seçim Komisyonu çalışmaları gerçekleştirilmiş olup ilgili Bakanlık tarafından organize sanayi alanı ilan edilme sürecine girilmiştir.
- Gödene Mahallesi mevcut mermer ocağı faaliyet sahasında kalan alanlar ile ilgili kurum görüşleri doğrultusunda Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.
- Durunday Mahallesi 27041 ada 4 ve 5 parsellerin III. Derece Doğal Sit Alanı Koruma Amaçlı Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.
- Belediye Meclisimiz 2018 yılı Meclis dönemlerinde plan tadilatı için yapılan 80 adet tadilat teklifi incelenmiştir. Tadilat teklifinin 43 adeti uygun görülmüş, 33 adeti uygun görülmemiş, 4 adet talep sonuçlandırılmamış olup, 2019 Meclis dönemlerinde yeniden değerlendirilecektir.
- III. Derece Doğal Sit Alanı bütününe ilgilendiren plan notları revizyonu tamamlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Olur'u ile onanmıştır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca 2018 yılında incelenen 591 adet Mimari ve Betonarme ve tesisat projeleri onaylanmıştır.
- Yapı ruhsatı alınan inşaatların temel – subasman ve diğer katlarının demir ve beton kontrolleri, ısı yalıtım, çatı vizeleri, sıhhi tesisat kontrolleri ve İmalatçıların (kalıpcı, demirci, tuğlacı v.s.)sertifika kontrolleri yapılmaktadır.
- Yapı Ruhsat Bürosunca; 389 adet yeni yapı, 202 adet tamir, tadilat, bahçe duvarı ruhsatları tanzim edilmiştir. Ayrıca 535 adet ruhsat müddetti sona eren yapılarında inşaat ruhsatları yenilenmiştir. 1520 daire, 205 adet işyeri, şeklindedir.
- Toplam inşaat ruhsatı verilen alan 402260 m² olup, 657.128,00 TL inşaat harcı ve 293.962,50 TL otopark ücreti tahakkuk edilmiştir.
- Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti işlemlerinde ise inşaat ruhsatı alınan binalara proje üzerinde bağımsız bölüm numaraları verilerek Kat İrtifakı için tasdiklenir ve iskân ruhsatı alınan binalarda da Kat Mülkiyeti işlemleri için Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2018 yılında 200 adet binaya Kat İrtifakı ve Kat mülkiyeti işlemleri yapılmıştır.
- 514 adet yapı kullanma izin (İskan) belgesi, 10 adet kısmi yapı kullanım izin (iskan) belgesi verilmiş olup, kullanım amaçlarına göre dağılımı ise 3642 adet daire, 307 adet dükkan, 1 adet depo, 6 adet cami, 13 adet okul-üniversite, 8 adet sosyal tesisler, 16 adet tarım ve hayvancılık, 8 adet otopark, 3 adet oto yıkama, 1 adet fırın, verilen iskan şeklindedir.
- Toplam iskan ruhsatı verilen alan 866005 m².dir.
- İmar çap büromuzda 3553 adet çap belgesi düzenlenmiştir.
- Aplikasyon Büromuzda 389 adet parselin plankotesi çıkarılmış olup, 829 adet yapı aplikasyon projesi, 103 adet aplike-subasman vizesi, 499 adet yer teslimi yapılmıştır.

- Mdrlgmz İdari Brosunda 2018 yılında 5267 adet evrak kaydı yapılmış ve Mdrlge ait evrakların yazıları yazılmıştır.
- İdari Bromuzca Mdrlgmze gelen ve telefon aan vatandaşlarımız başvuru konularına gre ilgili birimlere ynlendirilmiştir.
- 2018 yılı içerisinde Mdrlgmz arşivinden faydalanmak isteyen 32000 vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü, Halkımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye tasarrufundaki arsaların uygun biçimde değerlendirilmesi imar planında kamu hizmetlerine ayrılan alanların planlanması ve projelendirilmesi, ihale işlemlerinin yapılması, kültür ve tabiat varlıklarının korunması ile ilgili çalışmalar ve uygulamaları, Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmek. İlgili yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak, bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmayı amaçlar.

Bu doğrultuda yasaların verdiği yetki ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilçeye en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; planlama, projelendirme, ihale kontrollük, kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi, çeşitli hibe programları ve katkı paylarının takip edilmesi, işlemlerini tamamlayarak halkımızın hizmetine sunma ve ilçemizi standartların üzerine taşıyarak örnek ilçe olması yolunda hizmet ve faaliyetlerini devam ettirir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Mülkü olan veya Belediye'nin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde yatırım programı hazırlanan ve programa giren bina tesislerini projelendirmek ihalesini ve kontrolünü yapmak,
- Yap-işlet-devret modeli ile ve/veya kira karşılığı, kat karşılığı bina ve iş merkezi yaptırmak.
- Belediyenin yapacağı/yaptıracağı Hizmet tesisleri, Sosyal tesisler, Hizmet binaları vb. işlerin projelerini yapar - yaptırır. İhaleye çıkarak 3. şahıslara bu işleri ihale yolu ile yaptırır.
- Belediye için projeler üretir - geliştirir.
- Meram İlçesindeki Tarihi eserlerin Restorasyonu, Restitüsyonu, Rölevesinin yapılması için proje yaptırmak, Projenin İlgili kurumlarca onaylanmasını müteakip İl Özel İdaresinden Pay aktarılacak sureti ile Tarihi eserlerin onarımı vb. işlerini yapar.
- Müdürlükçe ihalesi yapılan İnşaatların Kontrollerini yapar, geçici ve kesin kabullerini yapar.
- 2886 Devlet İhale Kanunu ve 4734 Kamu İhale Kanunu ile ihaleler yapar.

FİZİKSEL YAPISI

Plan ve Proje Müdürlüğü; Meram Belediyesi Hizmet Binasının 3. Katında hizmetlerini yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI

Belediye Başkanı Fatma TORU
Başkan Yardımcısı İsmail Hakkı GÜL'e bağlı olarak;
Müdür
İdari İşler Birimi
Proje Ve Tasarım Birimi
İhale Hazırlama Birimi
Tarihi Çevre Koruma Ve Uygulama Birimi
Kontrollük Birimi

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Müdürlüğümüzde 16 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 4 adet yazıcı, 1 adet lcd tv, 3 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet tablet bilgisayar, 1 adet nivo seti, 1 adet dijital kumpas, 1 adet lazer distomatı (Hassas dijital ölçüm cihazları) bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 2018 yılında;

1 Müdür
1 İdari İşler Personeli
4 Mimar
1 İç Mimar
5 İnşaat Mühendisi
2 Elektrik Mühendisi
2 Makine Mühendisi
1 İnşaat Teknikeri olmak üzere;
toplam 1 Müdür ve 16 Personel ile 2018 yılında faaliyet göstermiştir.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye yapılacak yatırımların projelerini hazırlamak ve/veya hazırlattırmak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, sözleşme tasarısını hazırlamak suretiyle ihalelere altlık oluşturmak.
- İhale ile yapılan inşaatların kontrolünü yapmak.
- Devam eden inşaatların hakedişlerini hazırlamak.
- İhaleli işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Belediyenin vizyon projelerini tasarlamak, 3 boyut görselleştirme, animasyon ve sunumlarını hazırlamak.
- İlçemizdeki mülkiyeti Belediyemize ait tescilli eserlerin projelerini yaptırmak.
- Tescilli eserlerin hazırlanan projelerinin yerinde uygulamasını yaptırmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Müdürlüğümüze ait Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Bütçenin hazırlanması sağlamak.
- Konya Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Kuruluna her yıl Belediyemizin tüm yatırımları ile ilgili bilgi vermek, 3'er aylık raporları sunmak.

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2018 Yılı Öncesinde İhalesi Yapılan, Kontrolleri, İş ve İşlemleri ve Devam Eden İşler

- Aşkan Spor Kompleksi İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.
- Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İnşaatı işi ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.
- Sivaslı Ali Kemal Caddesi Camii İnşaatı işi ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Laboratuvar Binası İnşaatı işi ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.

2018 Yılında İhale Edilen İşler

- Kaşınhanı-Çomaklı Halı Sahaları İkmal İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Gödene Mah. Kapalı Pazar Alanı İkmal İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Çayırbağı Mah. Sosyal Tesis İnşaatı İhalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.
- Tantavi Ambarı Restorasyonu İşİ İhalesi yapılmış, restorasyon devam etmektedir.
- Aymanas Evleri Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.
- Aksinne Evleri Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.
- Ulurmak Evleri Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı ihalesi yapılmış, inşaat devam etmektedir.

Müdürlüğümüzce Çalışılan Diğer İşler

- İhale edilen tüm proje ve yapım işlerinin kontrollerini yapmak,
- Kaşınhanı Mah. 39160 ada, 1 parsel kayıtlı yerin zemin etüdü yapıldı,
- Çaybaşı Mah. 37507 ada, 1 parsel kayıtlı tescilli yapıya ait röleve, restitüsyon, restorasyon projeleri, rapor, metraj ve keşiflerin hazırlanması işi tamamlandı,
- Mamuriye Mah. 982 ada, 435 parsel (Tantavi Ambarı) proje hizmet alımı tamamlandı,
- Kozağaç Mah. Gedavet Konutları Performans Analizi hizmet alımı yapıldı,
- Gödene Mah. Kapalı Pazar alanı inşaatı çelik taşıyıcı sisteminin güçlendirme projesi hizmet alımı yapıldı,
- Küçükaymanas Mah. 40354 ada, 1 parsel ile Boruktolu Mah. 144 ada, 5 parsel kayıtlı arsaların zemin etüdü yapıldı,
- Küçükaymanas Mah. Sağlıklı Yaşam Merkezi proje alımı yapıldı,
- Şükran Mah. Kentsel Dönüşüm Projesi 1/1500 ölçekli vaziyet planı ve kütle maketi ile 1/500 ölçekli vaziyet planı cephe maketi yapılması hizmeti alındı,
- Kaşınhanı Mah. Sosyal Tesisi Proje hizmeti alımı yapıldı,
- Kozağaç Mah. 27108 ada, 1 parsel 328 adet bağımsız bölümün inşaat seviye tespiti ve yapı maliyet değeri raporu hizmet alımı yapıldı,
- Rabia Spor Merkezi-Millet Kırathanesi muhtelif bakım ve onarım hizmet alımı yapıldı,
- Dutlukırı Millet Kırathanesine İnşaat ve Elektrik İşleri hizmeti alındı,
- Şükran Mah. Kentsel Tasarım Projesi hazırlanması hizmet alımı yapıldı,
- Şükran Mah. pazar araştırması etüt ve araştırma çukuru yapılması hizmet alımı yapıldı,
- Şükran Mah. 287 Ada, 18 Parsel ve 20 parsel yapı ve çeşme rekonstrüksiyon proje çalışmalarına başlanmış olup, süreçler devam etmektedir,
- Şükran Mah. 281 Ada, 33 parsel çeşme rekonstrüksiyon proje çalışmalarına başlanmış olup, süreçler devam etmektedir,
- Şükran Mah. 273 Ada, 34 parsel ve 278 ada, 12 parsel rekonstrüksiyon proje çalışmalarına başlanmış olup, süreçler devam etmektedir,
- Fahrunnisa Hatun Sosyal Tesisi iç mekân proje çizimi ve uygulaması yapıldı,
- Dutlukırı Millet Bahçesi iç mekân proje çizimi ve uygulaması yapıldı,
- Ateşbaz Veli Aşçı Dede mutfak kültürü günleri için sahne tasarımı yapıldı,
- Millet Kırathanesi iç mimari proje çizimi yapıldı,
- İstanbul Yenikapı'da düzenlenen "Konya Tanıtım Günleri" fuar standı tasarımı yapıldı,
- Hocafakih Parkı ve Meram Kafe iç mekân düzenlemesi yapıldı,
- Meram Belediyesi zemin kat girişte eski Konya Evi ve sokağının oluşturulacağı kafe proje çizimi ve görselleri hazırlandı,
- Boruktolu Mah. Sosyal Tesisi yenilenen arsa için cephe renderı düzenlendi,
- Aşkan Spor Kompleksi mimari proje revizyonları yapıldı,
- Sivaslı Ali Kemal Cad. Camii şadırvan projeleri yapıldı,
- Yaylapınar pazar alanı ve sosyal tesisleri için etüt mimari proje ve cephe tasarımı hazırlandı,
- Tarım İl Müdürlüğü fide üretim tesisi idari bina projeleri hazırlama çalışmalarına başlandı,
- Ateşbazı Veli Müzesi proje çalışmalarına başlandı.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak; belediye çalışmalarının ve yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösteriştin ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyenin imkanlarını en iyi biçimde kullanmayı, belediyenin imajının güçlenmesi ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayacak çalışmalarda bulunmayı ilke ediniyoruz.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

FİZİKSEL YAPI:

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Meram Belediyesi birinci katta müdürlük ve idari büro olarak hizmet vermektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 4 büro görevlisi, 2 zabıta memuru, 2 ekip sorumlusu, 2 şoför olmak üzere toplam 12 personelimiz görev yapmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

Belediye Başkanı,
Belediye Başkan Yardımcısı,
Yapı Kontrol Müdürü

SUNULAN HİZMETLER

İlçe sınırları içerisindeki inşaatların ruhsatlı veya ruhsatsız olduklarını ve projeye uygun olup olmadığını kontrol etmek.

Amaç:

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

Hukuki Dayanak:

Yapı Kontrol Müdürlüğü yaptığı uygulamaları, konusuna göre 3194 sayılı İmar Kanunu, 5940 sayılı İmar Kanununda değişiklik yapılmasına dair kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 2863 – 3386 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye kanunu, otopark, sığınak ve İmar Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapmıştır.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2017 yılı içinde Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından Yapı Tatil Zaptı ile zabıtlanan 63 adet yapı için 2018 yılı içerisinde yıkım ihalesine çıkılmak istenmiş ancak yıl içerisinde çıkarılan (3194 sayılı imar kanununa eklenen geçici 16. Maddesi) imar barışı düzenlemesi nedeniyle ihale yapılamamıştır. Yapıların durumu imar barışına göre değerlendirilecektir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2018 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda özetlendiği şekildedir.

3194 S. Kanunun 32. maddesi gereğince	Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı	581
	Yapı Tatil Zaptı	123
	Ruhsatlı	5
	Kaldırıp ve Yıkan	1
	Yıkım Kararı verilen	117
3194 S. Kanunun 42. maddesi gereğince	Verilen kesinleşmiş para cezası (TL)	3.283.771,93 TL
	Tahsil edilen para cezası (TL)	656.211,75 TL
İşgaliye Bedeli	Kesilen işgaliye belgesi	---
	Kesilen işgaliye bedeli	---

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediye Meclisi'nin 04/10/2013 tarih ve 174 sayılı kararı ile kurulan Kütüphane Müdürlüğü, T.C. Meram Kütüphane Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik'te yer alan tüm maddelerden sorumludur.

FİZİKSEL YAPI:

Kütüphane Müdürlüğü Meram Belediyesi Merkez Binada bulunan idari bürosu; ayrıca Gödene – Toki, Fahrünnisa Hatun Sosyal Tesislerinde, Havzan Sosyal Tesisinde, Mehmet Ali ÖZBUĞDAYCI gençlik merkezinde bulunan kütüphaneleri ile Mehmet Vehbi Mahallesindeki Millet Kiraathanesinde hizmet vermiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Kütüphane Müdürü

Meram Belediyesi kütüphanelerinde halen, 1 Müdür, 3 Memur ve 3 müteahhit personel olmak üzere, toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

KÜTÜPHANE ÇALIŞMALARIMIZ

Kitap güncellemeleriyle, kalitesi artırılan Gödene kütüphanesi, ayrıca 2018 yılı içerisinde yapımı tamamlanarak açılışları yapılan Fahrünnisa, Yenice ve Havzan Mahalleleri Sosyal Tesislerine kurulan kütüphanelerimizde aşağıda sunulan hizmetleri verimli bir şekilde yapmaya devam ediyoruz.

Ödünç Kitap Alma Hizmeti: Bilindiği üzere kütüphanelerin önemli bir kısmı bu hizmeti sunmaktadır. Ödünç alma hizmeti, kütüphane koleksiyonunda yer alan kaynakların en fazla 15 günlüğüne ödünç alarak kullanılabilmesini sağlayan hizmetimizin genel adıdır. Üyelerimizin talep ettiği herhangi bir kitaptan ücretsiz olarak faydalanması amaçlanmaktadır.

Araştırma Noktası Olarak Hizmet Vermek: Her öğrencinin herhangi bir konuda araştırma yapması için günün birinde mutlaka yolu kütüphanelere düşecektir. İnternet ortamında yer alan bilgilerin bir araştırma için yeteceği hiçbir zaman düşünülemez. Ciddi bir çalışmada mutlaka daha fazlasına ulaşmak gerekir. Bu anlamda Gödene Kütüphanemiz bölge halkımızın ilk uğrak noktalarından biri olmaya ve giderek koleksiyonu genişleten, akademik bir kütüphaneye dönüşmektedir.

Ücretsiz İnternet Hizmeti: Kütüphanemizin bir bölümü artık ücretsiz bir biçimde internete bağlantıyı sağlayan bilişim merkezi haline dönüştürülmüştür. Böylece üyelerin araştırmalarını hem kütüphane koleksiyonundan hem de internetten sürdürebilmeleri imkânı sağlanmıştır.

Ders Çalışma Alanı Hizmeti: Kütüphanemizde, kalabalık aileler nedeniyle evde ders çalışamayan, günlük ödevlerini yapamayan öğrencilerimiz için sessiz ortamda, gönül rahatlığıyla ders çalışabilme imkânı sağlanmıştır.

Ücretsiz Çıktı Hizmeti: Bölge halkının ve öğrencilerimizin ihtiyaçları doğrultusunda internetten ücretsiz çıktı ve ücretsiz fotokopi ücreti verilmektedir.



Eğitim Kurumlarına Kitap Desteği:

Kitap okuma alışkanlığı erken yaşlarda başlar. Kitap okuma alışkanlığını yarınlarmız olan çocuklarımıza okul dönemlerinde kazandırarak, ileri dönemlerdeki akademik başarılarına katkıda bulunmak amacıyla; Meram Belediyesi Kütüphane Müdürlüğü olarak yazılı talepte bulunan 22 adet okula 22.035 adet kitap desteği sağlanmıştır.

Bundan sonraki dönemlerde de resmi yollardan müracaatta bulunan eğitim kurumları ve öğrencilerimize kitap desteğine devam edilecektir.



Millet Kiraathanesi

Bilgi ve bilginin kaynağını daha geniş alanlara sunmak amacıyla; okuma alışkanlığı kazandırmak, kitap sevgisi aşılacak, akademik başarıyı artırmak, okuryazarlık seviyesini yükseltmek ve bu imkanları görme engelli vatandaşlara da sunmak amacıyla; toplamda 400 metrekarelik bir alanda aynı anda 130 kişinin faydalanabileceği, çay ve kek ikramları eşliğinde; okuma salonları, kütüphane alanları, dinlenme alanları, bilgisayar kullanma alanları, zeka ve spor oyunları alanlarından faydalanma; sohbet, gazete ve tv gibi faaliyetlerinde bir arada sunulduğu Millet Kiraathanesi çalışmalarımız 2018 yılında Konya’da ilk defa Meram Belediyesinde başlatılmıştır.

İlk olarak halkımızın okumanın tadını doyasıya çıkartmaları, hatta okumayı eğlence haline dönüştürmeleri için efsane bir kitap içeriği sunulmuştur.

Rengarenk iç mimari tasarımıyla, mükemmel ve çeşitli kitaplık düzenlemeleriyle, yeni ve geniş kitap seçenekleriyle, bilgisayar ve internet hizmetleriyle, görme engelli vatandaşlarımız için hazırlanan köşemizle; sosyal aktivite alanlarıyla Meram halkının kendilerini özel hissetmelerini sağlayacak olan Millet Kiraathanemiz, ince ve zarif bir dizayna sahip olup; akustik asma tavan, alçı boya uygulmalı duvarlarıyla daha ferah bir ortam haline getirilmiştir.

Millet Kiraathanesinde bulunan kitaplarımız; İlkokul, ortaokul, lise ve üstü her kesime hitap edecek, görme engelli vatandaşlarımızı da kapsayacak bir şekilde seviyelerine göre ayrıştırılmış; yasallık açısından ince elenip, sık dokunmuş; gerek içerik, gerekse görsellik açısından albenisi yüksek ve göze hitap edebilen; tarih, kültür, örf ve adetlerimize uygun; öğrencilerimizin her türlü bilgi ihtiyacını karşılayabilecek konuları içinde barındıran; Türk Edebiyatındaki ilklerden günümüz yazarlarına, Türk klasiklerinden dünya klasiklerine geniş bir kültür ağının sergilendiği kültürel bir müze değerinde tasarlanmış ve özenle seçilmiş ortalama 15.543 kitaptan oluşmaktadır.



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediye Meclisinin 10.04.2015 tarih ve 72 sayılı kararı ile kurulmuş olan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, T.C Meram Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yer alan tüm maddelerden sorumludur.

Fiziksel Yapı:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Meram İlçesi Şükran Mahallesi Gül Sokak No:19 da faaliyet göstermektedir.

İnsan Kaynakları ve Teşkilat Yapısı:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Muhtarlık İşleri Müdürü
Memur

Meram Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde halen 1 Müdür, 1 Memur olmak üzere 2 personel hizmet vermektedir.

Müdürlüğün görevleri

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb. yollarla) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlıklardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET ve PROJELERİ

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

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

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

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2018 yılı içerisinde yapılan istişare toplantıları aşağıda sıralanmıştır.

-1-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 31/01/2018 Saat:15:30

Toplantının Yeri : Çomaklı Sosyal Tesisleri

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; Alakova, Ali Ulvi Kurucu, Boruktolu, Çarıklar, Çomaklı, Kaşınhanı İstasyon, Kaşınhanı, Loras, Telafer Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-2-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 26/02/2018 Saat:14:00

Toplantının Yeri : 80 Binde Devr-i Alem Parkı Pelit Kafe

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Vekili Hacı KOYUNCU; Karahüyük, Kirazlı, Osman Gazi, Selver, Çandır, Çayırbağı, Hacı Şaban, Harmancık, Karadiğin ve Karadiğin Deresi Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-3-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 19/03/2018 Saat:14:00

Toplantının Yeri : Rabia Spor Merkezi

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Vekili Hacı KOYUNCU; Pamukçu, Bayat, Boyalı, Kayhüyük, Karaağaç, Hatunsaray, Kavak, İnlice, Sefaköy, Sarıkız Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-4-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 19/04/2018 Saat:14:00

Toplantının Yeri : Rabia Spor Merkezi

Katılımcılar :Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; Kayadibi, Çomaklar, Yeşiltekke, Yeşildere, Botsa, Evliyatekke, Yenibahçe, İkipınar Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-5-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 03/05/2018 Saat:15:00

Toplantının Yeri : Kayalı Mahallesi Misafirhanesi

Katılımcılar :Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; Kayalı, Sadıklar, Kiliştra, İlyasbaba, Kumralı, İnlice, Yatağan, Hasanşeyh, Kızılören, Sağlık, Erenkaya Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-6-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 10/05/2018 Saat:15:00

Toplantının Yeri : Kızılören Mahallesi

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; Kızılören ve Sağlık Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-7-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 31/08/2018 Saat:15:00

Toplantının Yeri : Rabia Spor Merkezi

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; Şükran, Abdülaziz, Hacıfettah, Sahibiata, Pirebi, Mahmuriye, Mehmet Vehbi, Kurtuluş, Saadet, Öğretmenevleri, Aksinne, Çaybaşı, Şeyhsadrettin Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-8-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 27/09/2018 Saat:16:00

Toplantının Yeri : Fahrünnisa Sosyal Tesisleri

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; Yenişehir, Muradiye, Tırılırmak, Dr. Ziya barlas, Fahrünnisa, Ulurmak Saka, Ulurmak Ali Hoca, Zafer, Küçük Aymanas, Büyük Aymanas, Çaybaşı Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-9-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları

Toplantının Tarihi : 18/10/2018 Saat:15:00

Toplantının Yeri : Osmangazi Tesisleri

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; Hacı İsa Efendi, Ladikli, Arif Bilge, B.Kovanağzı, Harmancık, Osmangazi, Selver, Çandır Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-10-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi : 22/11/2018 Saat:15:00
Toplantının Yeri : Abel Düğün Salonu

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ; Ekmekkoçu, Alparslan, Bahçeşehir, Karaaslan Aybahçe, Yaylapınar Süleymaniye, Yaylapınar Uhud, Yaylapınar Kaş Mahalle Muhtarları ile mahalle sakinleri

-11-

Toplantının Adı : Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi : 03/12/2018 Saat:10:00
Toplantının Yeri : Fahrünnisa Sosyal Tesisleri

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Ekrem KIRMIZITAŞ ve Meram Bölgesi Mahalle Muhtarları



KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Aile kurumunun korunması ve güçlendirilmesi amacıyla birey ve ailelere destek vererek toplum huzuru için sağlıklı bireyler ve güçlü ailelerin oluşumuna katkı sağlamak Müdürlüğümüzün kuruluş amacıdır.

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; Kadın ve aile sorunları ile ilgili sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda çalışmalarda bulunmak, programlar ve projeler yürütmeyi hedefler.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; görevinin bilincinde, mesleki yeterliliğe sahip, gönüllü ve istekli çalışan bir personel kadrosu ile hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzde her personel görevini yerine getirmek için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir.

Müdürlüğün Çalışma, Görev ve Sorumlulukları; Meram Belediye Meclisi'nin 05/05/2017 tarih ve 91 sayılı kararı ile kabul edilen "Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Esasları Yönetmeliği"ne göre yürütülmektedir.

FİZİKSEL YAPISI

Müdürlüğümüz çalışmalarını Altuncan Hatun Yaşam Merkezi 1. katta sürdürmektedir. Müdürlükte 1 İdari büro, 1 Danışan Seans Odası ve Kabul Salonu bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü

İdari Büro

Proje ve Psikolojik Destek Birimi

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 5 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı bulunmaktadır. Aktif olarak kullanılan programlar EBYS, SAMPAŞ 'tır.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük 2018 yılı iş ve işlemleri 1 müdür, 2 memur, 4 müteahhit personeli ile gerçekleştirilmiştir.

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Meram Belediye Meclisi'nin 10/12/2018 tarih ve 167 sayılı kararı ile kapatılarak, Müdürlüğün sorumluluğundaki iş ve işlemler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne devredilmiştir.

2018 YILI PROJE VE FAALİYETLERİ

Tarih	Programın Konusu	Programı Yapacak Kişi	Katılımcılar	Katılımcı Sayısı	Salon
21.03.2018	Dilimiz Kimliğimiz Yarışması Tiyatro Gösterimi	Meram Bölgesindeki Liseler	Öğretmenler Ve Öğrenciler	80	Meram Gençlik Ve Spor Merkezi
26.03.2018	Kızılören Kadın Ve Aile Veri Ve Mevcut Durum Analizi	Fatma Nur Özmen	Kızılören Mahalle Sakinleri	60	Kızılören Muhtarlığı
28.03.2018	Dokuz Tip Mizaç	Ali İhsan Dayıoğlu İl İlkokulu	Okul Velileri	100	Altuncan Hatun Aile Yaşam Merkezi
03.04.2018	Nisan Ayı İçerisinde Sağlık Kasabasında Kadın Ve Aile Veri Ve Mevcut Durum Analizi	Fatma Nur Özmen	Sağlık Kasabası Sakinleri	60	Sağlık Kasabası Muhtarlığı
07.05.2018	Mayıs Ayı İçerisinde Karadığın Kasabasında Kadın Ve Aile Veri Ve Mevcut Durum Analizi	Fatma Nur Özmen	Karadığın Mahalle Sakinleri	50	Karadığın Mahalle Muhtarlığı
05.06.2018 09.07.2018	Haziran-Temmuz Ayı İçerisinde Kaşınhanı Ve Sefaköy Mahallelerinde Kadın Ve Aile Veri Ve Mevcut Durum Analizi	Fatma Nur Özmen	Kaşınhanı Ve Sefaköy Mahalle Sakinleri	100	Kaşınhanı ve Sefaköy Mahalle Muhtarlıkları
23.07.2018	Temmuz Ayı İçerisinde İlçe Sağlık Müdürlüğü İle Ortak Yapılan Kanser Taraması Çalışması	Fatma Nur Özmen	Meram İlçe Sakinleri	300	Meram Tıp Fakültesi KETEM
13.08.2018	Ali İhsan Dayıoğlu Aile Eğitim Semineri (Kendi Talep Dilekçeleri)	Fatma Nur Özmen Mence Nur Mutlu	Okul Velileri	100	Altuncan Hatun Aile Yaşam Merkezi
27.08.2018	Diyanet İşleri Gönülleri Kız Kuran Kursu Velileri Eğitim Semineri	Fatma Nur Özmen	Kurs Velileri	70	Gönülleri Kız Kuran Kursu
17.09.2018	TOKİ Gödene Ortaokulu Eğitim Semineri (Sosyal Medya Ve Özenti Gençlik)	Fatma Nur Özmen Mence Nur Mutlu	Öğrenciler	150	Toki Gödene Ortaokulu
24.09.2018	Mehmet Akif Ersoy Anadolu İmam Hatip Lisesi (Sosyal Medya Ve Bağımlılık)	Fatma Nur Özmen Mence Nur Mutlu	Öğrenciler	150	Mehmet Akif Ersoy Anadolu İmam Hatip Lisesi
08.10.2018	Sare Özkaşıkçı Ortaokulu (Benlik Farkındalığı Teması)	Fatma Nur Özmen Mence Nur Mutlu	Öğrenciler	30	Sare Özkaşıkçı Ortaokulu
22.10.2018	Sosyal Yardım Müdürlüğümüzde Kayıtlı Olan Yardıma Muhtaç Ailelerden Psikolojik Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Destek	Fatma Nur Özmen	Yardıma Muhtaç Aileler	30	Sosyal Yardım Müdürlüğü
12.11.2018	Sosyal Yardım Müdürlüğümüzde Kayıtlı Olan Yardıma Muhtaç Ailelerden Psikolojik Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Destek	Fatma Nur Özmen	Yardıma Muhtaç Aileler	30	Sosyal Yardım Müdürlüğü
Yıl İçerisinde Tüm İş Günleri	Merkez Binamızda Vatandaşa Psikolojik Destek Hizmeti Verilmiştir.	Fatma Nur Özmen Mence Nur Mutlu	Meram İlçe Sakinleri	2000	Altuncan Hatun Aile Yaşam Merkezi
29.11.2018	Psikolojik Test Eğitimi	Fatma Nur Özmen Mence Nur Mutlu	Ram Rehber Öğretmenleri	30	Altuncan Hatun Kabul Salonu
30.11.2018	Psikolojik Test Eğitimi	Fatma Nur Özmen Mence Nur Mutlu	Ram Rehber Öğretmenleri	30	Altuncan Hatun Kabul Salonu
06.12.2018	Çocuklarda Cinsel Gelişim ve Mahremiyet Eğitimi Atölyesi	Öğr.Gör. Ayşe Alptekin Öğr.Gör. Ayşegül Sankaya	Vatandaş	100	Altuncan Hatun Kabul Salonu
11.12.2018	ABD Projesi Kendimle Mutluyum Okulumu Seviyorum	Ram Rehber Öğretmenleri	Ram Rehber Öğretmenleri ve Yurtdışından Misafirler	30	Altuncan Hatun Aile Yaşam Merkezi
13.12.2018	Aile Meram Eşim Çocuğum Sınırlarım	Dr. Deniz Günaydın	Vatandaş	120	Altuncan Hatun Kabul Salonu

2-Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç (1) BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2018 Yılı Hedef Değeri	2018 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 1: Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi ve Sürdürülebilir Hale Getirilmesi						
1.1.1	Kurum alacaklarının etkin tahsili	+ % 10 oranında artış sağlamak	Toplam tahsilat bir önceki yıla göre %21,30 oranında, yeniden değerlendirme oranıyla değerlendirilmiş tutara göre ise %5,97 oranında artmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
1.1.2	Tahakkuk kayıplarının önlenmesi	+ % 10 oranında artış sağlamak	Tahakkuk bir önceki yıla göre %21,14 oranında, yeniden değerlendirme oranıyla değerlendirilmiş tutara göre ise %5,83 oranında artmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
1.1.3	Kaynakların optimum kullanılması	Bütçe gerçekleşme oranı %100	Bütçe gerçekleşme oranı, 2018 yılında % 78,57 olmuştur.			Oran/Yıl
Stratejik Hedef 2: Belediyemiz İştiraki Şirketin Karının Arttırılmasının Sağlanması						
1.2.1	Belediyemiz İştiraki Şirketin gelirlerini artırmak	+ % 20 oranında artış sağlamak (inşaat gelirleri hariç)	% 1093 artış sağlanmıştır.	696 sayılı KHK ile, önceden özel şirketler aracılığıyla yürütülen personel hizmeti alımı işleri Pelitaş A.Ş'ne devr olduğundan gelirlerde büyük bir artış yaşanmıştır.		Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç (2) : SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYESİ GELİŞTİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2018 Yılı Hedef Değeri	2018 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 3: Kültürel Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması						
2.3.1	Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması	15 adet konferans, panel ve sempozyum düzenlemek	Sadreddin Konevi Sempozyumu, Kadir Gecesi İhya Programı,2018 Aşçı Dede Mutfak Kültür Günleri, Regaip Kandili Programı, Miraç Kandili Özel Programı düzenlenmiştir.	Konevi Kültür Merkezimiz faal durumda olmadığından dolayı programlarımız iptal edilmiştir.		Adet/Yıl
2.3.2	Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut Salon ve Açık Alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi	15 adet konser düzenlemek	Milli Birlik ve Beraberlik Buluşması, Meram Geleneksel El Sanatları ve Zanaatkarlar Buluşması, Türk Dünyası Bacı bey Festivali, Dutlu Koruluğu Yaz Konserleri(4 adet),Türk Dünyası Defile programı, Okan HELVACI Konser programı, Konya Halk Türküleri Konser programı, Ahmet YÜCENURŞEN Türk Halk Müziği Konser programı,2018 Ramazan ayı iftar programı düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
2.3.3	Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	2 adet Çocuk Festivali düzenlemek	Haydi Çocuklar Öğrenmeye Eğlenmeye eğitim programı, Sokak Oyunları Etkinliği ve kitap dağıtım programı düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
2.3.4	Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	10 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler düzenlemek	Meram Ailem projesi eğitim seminerleri düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
2.3.5	2018 yılı sonuna kadar 1 adet kütüphane açılması	10 adet kütüphane açılması	4 adet kütüphane açılmıştır.			Adet/Yıl
2.3.6	2018 yılı sonuna kadar 10000 adet kitap alımı yapılması	10000 adet kitap alımı yapılması	67607 adet kitap alımı yapılmıştır.			Adet/Yıl
2.3.7	Kütüphaneden yararlanan mevcut üye sayısının 2500 kişiye çıkarmak	2500 kişi	Üye sayısı 5963 tür.			Kişi Sayısı/Yıl

Stratejik Hedef 4: Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması						
2.4.1	Gençliğe yönelik eğitici, öğretici, programların tertibi.	5 adet tiyatro gösterisi sahnelemek	1 adet 3 seans tiyatro gösteri programı, Senaryo Atölyesi Eğitim programı düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
2.4.2	Gezi, piknik ve kaynaşma geceleri düzenlemek.	En az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik vb. etkinlik düzenlemek	2 adet etkinlik düzenlenmiştir. (Ana Kucağından Peygamber Ocağına, Şanlı Direnişin Kalbine Gidiyoruz.)			Adet/Yıl
2.4.3	Aile eğitimi ve gençliğe yönelik konferans ve seminer planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek	30 adet konferans ve seminer düzenlemek	20 adet program düzenlenmiştir.	Tasarruf tedbirleri nedeniyle yapılması planlanan programlar yapılamamıştır.		Adet/Yıl
2.4.4	Psikolojik danışmanlık ve önleyici rehberlik hizmeti vermek	1000 kişiye psikolojik danışmanlık ve önleyici rehberlik hizmeti vermek	-			Adet/Yıl
2.4.5	Evlilik öncesi ve sonrası aile içi anlaşma, problem çözme yetilerinin desteklenmesi ve geliştirilmesi	500 kişiye bilgilendirme yapılması	-			Adet/Yıl
2.4.6	Bağımlılıkla mücadele, kayıp-travma ve grup terapilerinin yapılması	400 kişiye bağımlılıkla mücadele, kayıp-travma ve grup terapilerinin yapılması	-	Bağımlılıkla mücadelede psikiyatrist desteği gerektiğinden hedef gerçekleştirilememiştir.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 5: İhtiyaç Sahibi İnsanların Belirlenerek Gerekli Yardımların Yapılması						
2.5.1	Ayni Yardımlar	2500 Aile	2661 aileye Sosyal Yardım Marketimizden alışveriş usulü yardım verilmiştir.	Kış nedeniyle mevsimlik işlerin durması ve Sanayi sektöründe oluşan istikrarsızlık yardım başvuru sayısını artmıştır.	.	Aile/Yıl
2.5.2	Asker ailesi yardımları	100 Aile	108 asker ailesine nakdi yardım verilmiştir.	Yıl içerisinde iş istihdamı sorunu yaşayan vatandaş sayısının artması sebebiyle talep artmıştır.		Aile/Yıl
2.5.3	İlçe dışından gelen hasta yakınlarına konaklama hizmeti verilmesi	20000 Kişi	17.899 hasta yakını Hasta Konuk Evimizde misafir edildi.	Konaklama talebinde bulunan vatandaş sayısının yetersiz olması sebebiyle hedef gerçekleştirilememiştir.		Kişi/Yıl
2.5.4	Muhtaç ailelerin çocuklarına kırtasiye yardımı	1500 Çocuk	1750 öğrenciye kırtasiye yardımı yapıldı.	Yardım başvurularının artması sebebiyle sistemimizde kayıtlı ailelerin çocuklarına verdiğimiz kırtasiye yardımı sayısı da artmıştır.		Çocuk/Yıl

2.5.5	Dar gelirli engeli vatandaşlarımıza araç, gereç, protez yardımı	50 Kişi	21 engelli vatandaşa medikal malzeme verildi. 4 engelli vatandaşın akülü tekerlekli sandalyesinin tamir ve bakımı yaptırıldı.	Büyükşehir Belediyesi ve Engelliler Derneğinin medikal malzeme yardımı vermesi sebebiyle Belediyemize olan talep azalmıştır.		Kişi/Yıl
2.5.6	Dar gelirli, güçsüz vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi	100 Kişi	55 engelli ve yaşlı vatandaşın ev temizliği yapıldı.	Ev temizliği talebinde bulunan vatandaş sayısının yetersiz olması sebebiyle hedef gerçekleştirilememiştir.		Kişi/Yıl
2.5.7	İlçemizde ikamet edip vefat eden vatandaşlarımız için taziye evlerine yemek ikram edilmesi	887 taziye evine yemek ikramı verildi.	Verilen hizmetin muhtarlar aracılığı ile meram sakinlerine duyurulması beklenen talep sayısının artmasını sağlamıştır.	-	-	Adet/Yıl
2.5.8	Yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi aileye giyim yardımı yapılması	3000 Hane	1395 vatandaşa giyim yardımı verildi.	Ödenek yetersizliği nedeniyle hedef gerçekleştirilememiştir.	Sonraki yıl bütçeleri hazırlanırken bu hususa dikkat edilecektir.	Hane/yıl
2.5.9	Taziye evine masa sandalye verilmesi	500 Hane	400 taziye evine masa ve sandalye verildi.	Masa, sandalye talebinde bulunan vatandaş sayısının yetersiz olması ve taziye otobüsü verilen hanelere masa, sandalye verilmesine gerek duyulmaması sebebiyle hedef gerçekleştirilememiştir.		Hane/yıl
2.5.10	Taziye evine taziye çadırı veya taziye otobüsü verilmesi	400 Hane	330 taziye evine çadır kuruldu. 81 taziye evine Taziye Otobüsü hizmeti verildi.	Taziye çadırı ve taziye otobüsü verilen 411 hane ile hedef değere ulaşılmıştır.	--	Hane/yıl
2.5.11	İlçemizde vefat eden vatandaşlarımıza yıkama ve nakil aracı temin edilmesi	150 Kişi	130 vatandaşa yıkama ve nakil aracı hizmeti verildi.	Cenaze yıkama ve nakil aracı talebinde bulunan vatandaş sayısının yetersiz olması sebebiyle hedef gerçekleştirilememiştir.		Kişi/yıl
2.5.12	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ev eşyası verilmesi	100 Kişi	156 vatandaşa ev eşyası yardımı verildi.	Yıl içerisinde iş istihdamı sorunu yaşayan vatandaş sayısının artması sebebiyle talep artmıştır.		Kişi/yıl

Stratejik Amaç 3: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN ETKİN YÖNETİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2018 Yılı Hedef Değeri	2018 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 6: Başkanın Belediye Dışı Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Etkin Bir Şekilde Sürdürülmesi						
3.6.1	Belediyenin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi	560 saat	Hedeflenen 560 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.			Saat/Yıl
3.6.2	Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması	400 saat	Hedeflenen 400 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir			Saat/Yıl
3.6.2.1	Makama gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler	300 saat	Hedeflenen 300 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir			Saat/Yıl
3.6.2.2	Haftalık veya aylık mahallelerde yapılan görüşmeler	100 saat	Hedeflenen 100 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir			Saat/Yıl
Stratejik Amaç 7: Ulusal ve Uluslararası Fonlardan Yararlanılarak Yerel ve Bölgesel Kalkınmada Etkinliğin Artırılması						
3.7.1	Ulusal ve uluslar arası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin güçlendirilerek ortak hizmet projeleri sayesinde ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanılması	1 proje 1 Seminer	-	Çalışmalar 2019 yılında yapılacaktır.		Adet/Yıl
3.7.2	Kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi	1 Adet	2018 yılı içerisinde Kardeş Şehir ilişkileri doğrultusunda yurtdışından gelen misafirler karşılanmıştır.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 8: Karar ve Uygulamaların Etkin Bir Şekilde Duyurulması						
3.8.1	E-Bülten yayınlamak	50 Adet		Kurumsal olarak Meram Gazetesi'nin çıkarılması planlanmış olup, söz konusu gazete 2 sayı çıkarıldığından dolayı e-bülten yayınlanmamıştır.		Saat/Yıl

3.8.2	Kurumsal tanıtım için yazılı-görsel basından ve teknolojiiden etkin seviyede yararlanma.	365 gün	Belediyemiz hizmet ve faaliyetleri 365 gün boyunca yazılı ve görsel basından etkin bir şekilde duyurulmuştur.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 9: Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi						
3.9.1	Kamuoyu yoklaması	1 Adet	Kamuoyu yoklaması yapılmamıştır.	Belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması faaliyeti ihtiyaç duyulmadığından gerçekleşmemiştir.		Adet/Yıl
3.9.2	Hemşehrim masasının etkinliğinin sağlanması	365 gün	Hemşehrim masamız 365 gün boyunca toplam 9229 talebi değerlendirmiştir. Değerlendirilen başvurular haftalık raporlar halinde arşivlenmiştir.			Adet/Yıl
3.9.3	Telefon belediyeçiliğinin uygulanması	365 gün	365 gün boyunca halkımızın telefonla gelen toplam 9295 talebi değerlendirilmiştir.			Adet/Yıl
3.9.4	Muhtarlarla aylık olarak koordinasyon toplantıları düzenlemek	12 adet	11 adet toplantı düzenlenmiştir.	Ramazan ayında ayrıca toplantı düzenlenmemiştir.		Adet/Yıl
3.9.5	Muhtarlara yönelik gezi eğitim gezi programı düzenlemek	2 adet	Program düzenlenmemiştir.	Uygun tarih vb. gibi şartlar oluşturulamamıştır.	Programlar bir sonraki yıla ertelenmiştir.	Adet/Yıl

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2018 Yılı Hedef Değeri	2018 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 10: Kurum Personelinin İş ve İşlemlerinin Yürütülerek, Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi						
4.10.1	Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlemek	3 adet seminer 2 adet kurs	Belediye personeline yönelik 8 adet eğitim programı düzenlenmiştir. Belediye personeline yönelik; -Değişimin temel adımları; -Öğrenilebilen davranışlar; -Toplantı ve zaman yönetimi; -Diyabet ve obezite; -Etkili zaman yönetimi. -Motivasyon ve takım çalışması -Etkili iletişim teknikleri ve stres yönetimi; -Zabıta haftası; -Ayrıca İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim semineri verilmiştir.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 11: Özlük İşlemlerinin Geliştirilmesi						
4.11.1	Mevcut sistem üzerinde değişiklik yapılarak özlük işlemlerinin geliştirilmesi (İnternet tabanlı yazılım)	İhtiyaçlara göre yazılımda güncelleme yaptırılması	Personel otomasyon programında görülen eksikliklerin giderilmesi için bir takım güncellemeler yapılmıştır.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 12: Belediyemizin Hukuki Açıdan En İyi Şekilde Temsili						
4.12.1	Dava Takip Dosyaları	% 40	Dava takip dosyaları % 37,5 sonuçlandırılmıştır. (459 dosyadan 172'si karara çıkmıştır.)	Yargı sürecindeki işleyişin özellikleri, davalarda öngörülenden daha uzun sürebilmesi, 2018 yılında çıkarılan imar affıyla ilgili yapılan düzenlemelerin etkileri vb.	Hedefi etkileyen unsurlar daha çok dış ve çevre kaynaklı olduğundan, hedefe ilişkin alınacak önlemlerin arasında müdürlükle ilgili olarak; mevzuatı mümkün olduğunca hızlı bir şekilde takip etmek.	Yüzde değer/Yıl

4.12.2	İcra Takip Dosyaları	% 45	İcra takip dosyaları % 44,35 sonuçlandırılmıştır. (124 dosyadan 55'i infaz edilmiştir.)	Yargı sürecindeki işleyişin özellikleri, davalarda öngörülenden daha uzun sürebilmesi, 2018 yılında çıkarılan imar affıyla ilgili yapılan düzenlemelerin etkileri vb.	Hedefi etkileyen unsurlar daha çok dış ve çevre kaynaklı olduğundan, hedefe ilişkin alınacak önlemlerin arasında müdürlükle ilgili olarak; mevzuatı mümkün olduğunca hızlı bir şekilde takip etmek.	Yüzde değer/Yıl
Stratejik Hedef 13: Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmaların Etkin ve Verimli Bir Şekilde Sürdürülmesi						
4.13.1	Evrakların Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile gönderimi	% 25	KEP ile işlem yapmaya kurumlarla evrak akışı KEP üzerinden yapılmaktadır.			Yüzde değer/Yıl

Stratejik Amaç 5: ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNİN EN İLERİ SEVİYEYE TAŞINMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2018 Yılı Hedef Değeri	2018 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 14: Vatandaşların Sağlıklı Yaşam Konusunda Bilinçlendirilmesi						
5.14.1	Yeni doğan bebeklerin ailelerine ziyaret	4000 aile	3212 aileye yeni doğan bebek ziyareti yapılmıştır.	Alınan bilgiler doğrultusunda ziyarette bulunulmuştur.		Aile/Yıl
5.14.2	50000 vatandaşın sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirilmesi	50000 kişi	Faaliyet yapılmamıştır.	Faaliyet Sağlık Bakanlığı tarafından yapılmaktadır.		Kişi/Yıl
Stratejik Hedef 15: Belediyemiz Memurları ile Bakmakla Yükümlü Oldukları Kişilere Kaliteli Sağlık ve Danışmanlık Hizmeti Vermek						
5.15.1	Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevkı, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	1500 kişi	3124 Kişi	Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda işlem yapılmıştır.		Kişi/Yıl
5.15.2	Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	500 kişi	645 Kişi	Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda işlem yapılmıştır.		Kişi/Yıl
5.15.3	İşyeri Hekimliği hizmetleri	154kişi	İşçilerimize yılda 1 kez periyodik muayene yapılmaktadır.154 işçinin muayeneleri yapılmıştır.			Kişi/Yıl
Stratejik Hedef 16: Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Olarak Veteriner Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi						
5.16.1	Şehir zararlıları (Haşere-süne) ile mücadelede ilaç alımı	En az 1000 litre uçkun ilacı, 250 lt larvasit	2018 yılında 1000 litre alınmıştır.	Larvasit Büyükşehir Belediyesinden temin edildiği için alınmamıştır.		Adet/Yıl
5.16.2	Hayvan Hastalıkları ve Kuduzla Mücadele	Görülen tüm hayvan hastalıklarının tedavi edilmesi	2018 yılında görülen 25 adet hastalık ile mücadele edilmiştir.	-		Adet/Yıl
5.16.3	Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu	Ortalama 1300 adet sahipsiz hayvan toplama, 150 ton köpek yemi ve 7500 kg kedi maması alınması ile sağlık ve tedavi işlemi yapılması	2018 yılı sonunda 2166 adet sahipsiz hayvan toplanmış, 100 ton köpek maması alınmış, 3000 kg kedi maması alınmış, sağlık ve tedavi işlemleri yapılmıştır.	Köpek ve kedi mamaları barınak ihtiyaçları doğrultusunda toplanmıştır. Ekip sayısının artması sonucu toplanan hayvan sayısı artmıştır.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 17: Yeni Açılan İşyerlerinin Yasal Süresi İçinde Ruhsatlandırılması						

5.17.1	Sihhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatı Verilmesi	525 Adet	461 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
5.17.2	Gayri Sihhi İşyerlerinin Ruhsatı	75 Adet	55 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
5.17.3	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Ölçümlerinin Gerçekleştirilmesi	200 Adet	34 adet	Elektronik tartıların kontrolü bakanlık tarafından belediyelerden alınmıştır.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 18: İnsan ve Çevre Sağlığını Olumsuz Yönde Etkileyebilecek Unsurları Ortadan Kaldırarak Güvenli ve Yaşanabilir Bir Kent Ortamı Oluşturulması						
5.18.1	İşyerlerinin denetlenmesi	4000 Adet	3781 adet	Denetim yapan ekip sayısının yetersiz kalmıştır.	Ekip sayısı artırılarak yapılan denetimler sıklaştırılacaktır.	Adet/Yıl
5.18.2	İlçemiz sınırlarındaki besihane ve çardak denetimlerinin yapılması	100 Adet	104 adet	Sıkı denetimlerimiz nedeniyle hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
5.18.3	Pazarların denetlenmesi	400 Adet	640 adet	Sıkı denetimlerimiz nedeniyle hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 19: Kent Merkezinde Huzur Ortamı İçinde Yaya ve Trafik Akışının Sağlanması						
5.19.1	Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden belli bir % oranında uzaklaştırmak	%20 Azaltmak	%20 azaltılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
5.19.2	İşgal denetimleri yaparak ilçemizdeki kaldırım işgallerini belli bir % azaltmak.	% 20 Azaltmak	%20 azaltılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
5.19.3	Ana cadde ve sokaklarda dilenci denetimi yaparak belli bir % oranında azaltmak.	% 20 Azaltmak	%20 azaltılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 20: Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması						
5.20.1	Yer altı çöp konteynırı almak	300 Adet	80 adet yer altı konteyneri alınarak monte edildi	Uygulanan tasarruf tedbirleri sebebi ile hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.	Daha detaylı bir planlama yapılabilir.	Adet/Yıl
5.20.2	Yer üstü çöp konteynırı almak	3000 Adet	1700 adet yerüstü konteyneri alınarak dağıtımı sağlandı.	Uygulanan tasarruf tedbirleri sebebi ile hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.	Daha detaylı bir planlama yapılabilir.	Adet/Yıl
5.20.3	Cami ve İbadethanelerin temizliğinin yapılması	200 Adet	72 adet ibadethane temizliği yapıldı.	Temizlik ekibinde bulunan personel sayısının yetersizliği nedeniyle hedef sağlanamamıştır.	Temizlik ekip sayısının artırılması önerilmektedir.	Adet/Yıl

Stratejik Hedef 21: MERKAP (Meram Kaynağından Ayırma Projesi) Kapsamında Geri Dönüşümle İlgili Eğitim Çalışmalarının Tamamlanarak Meram'ın %100'üne Ulaşılması						
5.21.1	Geri dönüşümle ilgili eğitim çalışmalarının tamamlanarak MERAM'ın %100'üne ulaşmak	% 100	500 adet broşür, 500 adet iç mekan kutusu ve 2000 kg toplama poşeti dağıtıldı.	Hedef %80 seviyelerine ulaşmış, mücavir alanların genişlemesi nedeni ile hedef gerçekleştirilmemiştir.		Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç 6: KENTSEL MEKÂN KALİTESİ YÜKSEK YAŞAM ALANLARININ OLUŞTURULMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2018 Yılı Hedef Değeri	2018 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 22: Meram'daki Cadde ve Sokakların Asfalt, Tretuar, Rögar Çalışmalarının Tamamlanması						
6.22.1	İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması	20 km	2018 yılı sonunda 16 km imarlı yol açılmıştır.	18. madde uygulamalarının tam olarak bitmemesi ve gerekli kamulaştırmaların yapılamamasından dolayı hedeflenen metraja ulaşamamıştır.		Km/yıl
6.22.2	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuarlarının döşenmesi	105.000 m Bordür 250.000 m² Parke	2018 yılı sonunda 118.500 m bordür ve 326.000 m² parke döşemesi yapılmıştır.	Yeni bağlanan mahallelere parke-bordür yatırımı, vatandaş talebinin artmasından dolayı fazla olmuştur.		m-M²/yıl
6.22.3	Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama yapılması	90 km	2018 yılı sonunda 124,85 km satıh kaplama ve kumlama yapılmıştır.	Vatandaşın talebine bağlı olarak satıh kaplama ve kumlama yapılma işi hedeflenenden daha fazla yapılmıştır.		Km/yıl
6.22.4	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması ve yama işi yapılması	60 km	2018 yılı sonunda 48,18 km yol asfalt kaplama ve yama işi yapılmıştır.	Ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik sebeplerden dolayı, kurdaki artış sebebi ile hammadde alımında sıkıntı yaşanmış ve hedeflenen metraja ulaşamamıştır.		Km/yıl
Stratejik Hedef 23: Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmarlar, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması						
6.23.1	Korkuluk (duvar korkuluğu vb.) ve duvar üstü ferforje yapımı	430 m² korkuluk 340 m² ferforje	Toplam 3011 m² duvar üstü korkuluk, 1164 m² duvar üstü ferforje yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	m²/yıl
6.23.2	Kapı, pencere ve çatı yapımı	Kapı 430 m² Pencere 160 m² Çatı 400 m²	Toplam 1565 m² kapı, 167 m² pencere, 3263 m² çatı yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	m²/yıl
6.23.3	Avgaz, Açılır Izgara ve Saç Kapak Yapımı	Avgaz, Açılır Izgara ve Saç Kapak 375 m²	Toplam 634 m² avgaz açılır kapak, 337 m² ızgara saç kapak olmak üzere toplam 971 m² avgaz açılır ızgara ve saç kapak yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	m²/yıl

6.23.4	Spor Ekipmanları Yapımı ve bisikletlik yapımı	172 Adet Spor Ekipmanı 312 m ² Bisikletlik	Toplam 75 adet spor ekipmanı, 156 m ² bisikletlik yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	Adet - m ² /yıl
6.23.5	Kamelya Montajı	150 Adet	Toplam 81 adet kamerye kurulmuştur.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	-	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 24: Çarpık Yapılaşmayla Mücadele						
6.24.1	İlçe sınırları içerisinde çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak	2018 yılı sonuna kadar ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını % 5 azaltmak	Ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını azaltmada % 24,61 oranına ulaşılmıştır.	Yıl içerisinde tespit edilen ruhsatsız ve projesine aykırı yapıların sayısı beklenenin altında olmuştur. Bu nedenle hedeflenen değer aşılmıştır.		Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç 7: BELİRLENEN VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2018 Yılı Hedef Değeri	2018 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 25: İlçe Halkına Daha İyi Hizmet Sunulabilmesi İçin Vizyon Projelerin Planlanarak Yapımının Gerçekleştirilmesi						
7.25.1	İlçemiz sınırları içerisindeki tescilli yapıların yenilenmesi.	İhalenin yapılarak 1 tescilli yapının restorasyonunun bitirilmesi.	Restorasyon işleri yıl içerisinde bitirilememiştir..	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yüksek Fen Kurulu Başkanlığının 24.09.2018 tarih ve 166191 sayılı kararına göre havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmayan devresi olarak Konya İli Meram İlçesi için 15 Aralık - 15 Şubat tarihleri arasında günler çalışmaya uygun olmayan devre olarak açıklanmış olup, Yüklenicinin hava şartlarından dolayı kalan harçlı imalatların yapılamaması sebebiyle çelik çatı konstrüksiyonu dışında kalan imalatlara yüklenici devam edememiş, dolayısıyla süre uzatımına gidilmiştir.		Adet/Yıl
7.25.2	Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	Yıl içerisinde İhalelerin yapıp inşaatların bitirilmesi.	2017 yılında ihalesi yapılan Laboratuvar Binası İnşaatı ve Sivaslı Ali Kemal Caddesi Camii İnşaatı yapımları tamamlanmıştır. Aşkan Spor Kompleksi yapımı %97 oranında, Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İnşaatı % 35 oranında yapım süreci devam etmektedir. 2018 yılında ihalesi yapılan Kaşınhanı-Çomaklı Halı Sahaları İkmal İnşaatı ve Gödene Mah. Kapalı Pazar Alanı İkmal İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaatlar tamamlanmıştır. Aşkan Spor Kompleksi ve Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İnşaatı işinde süre uzatımı verilmiştir. Çayırbağı Sosyal Tesisinin yapım süreci devam etmektedir. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Yapımı işlerinin ihalesi yapılmıştır.	Yıl içerisinde ihalesi gerçekleştirilen yapım işlerinde; Kaşınhanı-Çomaklı Halı Sahaları İkmal İnşaatı ve Gödene Mah. Kapalı Pazar Alanı İkmal İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaatlar tamamlanmıştır. Aşkan Spor Kompleksi ve Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İnşaatı işinde süre uzatımı verilmiştir. Çayırbağı Sosyal Tesisinin yapım süreci devam etmektedir. Kentsel Dönüşüm kapsamında, kat karşılığı yapım işleri devam etmektedir.		Adet/Yıl
7.25.3	Kat Karşılığı inşaat yapım işleri	İnşaatların % 85 seviyesine ulaşması.	2018 yılında belirli dönemlerde teslim alınan konutlar olmuştur.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 26: Çarpık Kentleşmeyi Önlemek Amacıyla İmar Planı ve Revizyon Çalışmaları Yapılması						

7.26.1	Revizyon plan çalışmaları ile bütünlük arz eden Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanları ve Afet Riskli Alanlarda 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının tamamlanması hedeflenmektedir.	Çalışmaların %80'ne ulaşılması	Çalışmaların %80'ne ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.26.2	Master Plan Ahmet Özcan Caddesi Güneyi Planlama Etapı revizyonlarının tamamlanması hedeflenmektedir.	Çalışmaların %100'ne ulaşılması	Çalışmaların %100'ne ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 27: Yeni Bağlanan Yerleşimlerin İmar Planlarının Altyapısının Oluşturularak Yürürlükteki Planlara Entegre Edilmesi						
7.27.1	Sınırlara dahil olan yeni yerleşimlere yönelik hazırlanan sayısal altyapıya göre revizyon imar planların hazırlanması	Çalışmaların %30'ına ulaşılması	Çalışmanın %30' una ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.27.2	Gelişme Konut Alanlarının Belirlenmesi	Çalışmaların %30'ına ulaşılması	Çalışmanın %30' una ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 28: İlçe Sınırları İçerisinde Bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla “Tarımsal Sanayi” Gelişimini Desteklemek						
7.28.1	Kaşınhanı Bölgesi Tarımsal Organize Sanayi Projesi	Çalışmaların %60'ına ulaşılması	Çalışmanın %60'ına ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.28.2	1/100.000 çevre düzen planı kapsamında Kaşınhanı bölgesine ilgili kurumlarla ortak projelendirilecek organik tarımı destekleyici entegre tesis projelerinin ve lojistik bölge projelerinin hayata geçirilmesi	Çalışmaların %10 una ulaşılması	Çalışmanın %10'una ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.28.3	Büyükşehir Belediyesi tarım ve kırsal kalkınmayı destekleme kapsamında iyi tarım ve organik tarım destekleme ve teşviklerinde Meram ilçemizin de yararlandırılması doğrultusunda özellikle köy ve beldeden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz başta olmak üzere ilçe genelinde bahse konu fide-fidan teşvikleri, HİS (hayvan sulama) göleti, sulama göleti hayvancılık yatırımları ile sulama sistemlerine ilişkin projelerin hayata geçirilmesi	Çalışmaların tamamlanmasının sağlanması	-	Çalışmalar diğer ilgili müdürlüklerce sürdürülmektedir.		-
Stratejik Hedef 29: İlçe Bütünündeki Turizm Potansiyelinin Değerlendirilmesi						
7.29.1	İnlice Termal Turizm Tesis Alanı ve Seracılık Projesi	Çalışmaların %20'ine ulaşılması	Hedef değere ulaşamamıştır.	1/100 000 Ölçekli ve 1/25 000 Ölçekli İmar Planları tamamlanmıştır. Üst ölçekli planlara uygun olarak alt ölçekli planlar hazırlanacaktır.		Yüzde Değer/Yıl
7.29.2	Kilistra (Gökyurt), Litra (Hatunsaray) Bölgesi Turizm Projesi	Çalışmaların %20'ine ulaşılması	Çalışmaların %20'ine ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.29.3	Dere Rekreasyon Projesi ile kent ölçeğinde çok fonksiyonlu açık yeşil alanların oluşturulması	Çalışmaların %50'ına ulaşılması	Çalışmaların %50'ine ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Hedef 30: 2019 Yılsonuna Kadar İmar Görmüş Alan Miktarının % 255 Artırılması						
7.30.1	2018 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının artırılması	600 ha	1400 ha imar uygulaması tamamlanmıştır.	Planlanan imar uygulamaları tescil olmuştur.		Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 31: 2019 Yılı Sonuna Kadar Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında %100 Oranında Artış Sağlamak (Cazibe Merkezleri Oluşturmak)						
7.31.1	2018 yılı sonuna kadar 2017 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında en az % 100 oranında artış sağlamak	% 100(1000 ha)	2018 yılı içerisinde 2017 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarından %100'ü kadar çalışma yapılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 32: 2019 yılı sonuna kadar alt yapı çalışmalarında % 40 oranında artış sağlamak						
7.32.1	Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma	1.950.000,00 TL	589.842,40	Bütçe yetersizliği nedeniyle hedefe ulaşamamıştır.		TL/Yıl
7.32.2	6360 sayılı Kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz için ayrılacak %10'luk yatırım bütçesi kapsamında, yeni mahallelerin altyapı ihtiyaçlarına yönelik (yol-kanalizasyon-içme suyu, kilitli taş yapımı, mezarlıkların bakım onarımı vb.) yatırımlar yapılması.	Yatırım bütçesinin %10'luk kısmının 6360 sayılı kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimize harcanması	6360 sayılı Kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimize yatırım harcamaları gerçekleştirilmiştir.			Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç 8: BİLGİ TEKNOLOJİ VE SİSTEMLERİNİN EN İLERİ SEVİYEDE KULLANILMASI ÖNCÜ OLMAK						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2018 Yılı Hedef Değeri	2018 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 33: Belediyemizin Vatandaşlara Sunduğu Hizmetlerin Kolaylaştırılması ve MIS Yapısının Güçlendirilmesi						
8.33.1	Hizmet Sunumunun Online Olarak ve Belediyeye Gelmeden Yapılabilmesini Sağlamak	% 90	% 90	Hedef gerçekleştirilmiştir.		Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 34: Belediyemizin Vatandaşlara Sunduğu Hizmetlerin Kolaylaştırılması ve MIS Yapısının Güçlendirilmesi						
8.34.1	CAD Verilerinin Veritabanı Altyapısına Uygun Hale Getirilerek GIS Yapısının Kurulması ve Kullanıcı Kaynaklı Hataların Önüne Geçilmesi	% 70	% 70	Teknik müdürlüklerimizde ortak kullanılan Netcad uygulaması için lisanslama, güncelleme ve kullanıcı çalışması yapılmış, ihale edilerek satın alması gerçekleştirilmiştir. Eski ya da lisanssız kurulumlarda yeni versiyon lisanslı kurulumun çalıştırılabilmesi için işletim sistemleri yeniden kurulmuştur.		Yüzde Oran/Yıl
8.34.2	Kurum Arşivinin Düzenlenmesi, Sayısallaştırılması ve Korunabilirliğinin Arttırılması	% 90	% 90	Hedef gerçekleştirilmiştir ancak Ebys ile ilgili e-imza talebi, kullanıcı desteği, şifre unutma, sistem ve veri tabanı kontrolü, yan uygulamalarda ki sorunlar ve güncelleştirmeler devam etmektedir.		Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 35: Bilgi Güvenliği Sisteminin Kurulması ve Kapsamının Genişletilmesi						
8.35.1	Bilgi Güvenliğine Yönelik Tedbirler Alınması ve Gerekli Sistemlerin Kurulması	% 70	% 70	Hedef gerçekleştirilmiştir.		Yüzde Oran/Yıl

Stratejik Amaç 9: TARİH KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARININ KORUNARAK ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2018 Yılı Hedef Değeri	2018 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 36: Kişi Başı Aktif Yeşil Alanın Artırılması ve Rehabilitasyonu						
9.36.1	Park sayısının artırılması	10 adet	2018 yılında 30 adet parkın yapımı tamamlanmıştır.	Oluşan ihtiyaç ve talep üzerine hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
9.36.2	Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması ile mevcutların yenilenmesi	10 adet	36 adet fitness takımı ve 8 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.	Oluşan ihtiyaç ve talep doğrultusunda çocuk oyun grupları ve fitness takımları kurulmuştur.		Adet/Yıl
9.36.3	Mesire Alanlarının Düzenlenmesi	250.000 m²	Dutlukır Parkının düzenlenmesine devam tamamlanmıştır. (850.000,00 m²)	Mevcut alan düzenlemesi tamamlanmıştır..		M²/Yıl
9.36.4	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	25.000 adet	Belediyemiz sınırları içerisinde 25.000 adet ağaç dikilmiştir.	Hedef %100 olarak gerçekleştirilmiştir.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 37: Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar						
9.37.1	Engelsiz parkının/parklarının yapılması	1 Adet	Engellilere yönelik 1 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.	Hedef %100 olarak gerçekleştirilmiştir.		Adet/Yıl

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz 2018 yılı Faaliyet Raporunda yer alan performans hedefleri, Belediyemizin 2015-2019 yılları Stratejik Planı'nda ve 2018 yılı Performans Programında yer alan hedeflerdir. Bu hedeflerin belirlenmesinde Belediyemiz üst yönetimi ve birim yöneticilerimiz titizlikle çalışmış, her bir hedefi Meram'ın ihtiyaçları doğrultusunda büyük bir hassasiyetle belirlemişlerdir. 2018 yılı Faaliyet Raporunda yer alan 9 adet stratejik amaç altındaki 99 adet performans hedefi (faaliyet ve proje) ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmüştür.

Performans Programında yer alan ve bu raporun oluşturulmasına da konu teşkil eden Belediyemiz performans hedefleri Meram İlçesinin ihtiyaçları ve Belediyemiz kaynakları göz önünde bulundurularak, gerçekleşmesi mümkün ve faydası açık bir şekilde görülebilir, ölçülebilir şekilde belirlenmişlerdir.

Hazırladığımız Faaliyet raporunun son kısmında yer alan ve özet bir şekilde belediyemizin stratejik amaç ve hedefleri ile bu hedeflerin yılsonunda gerçekleşme oranlarını gösteren tablolar incelediğinde belli bir başarı oranının yakalandığı, hedeflerimize genel olarak ulaşıldığı ve bazı hedeflerde pozitif yönlü artışların gerçekleştiği görülmektedir. Örneğin, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 10 adet park yapma hedefi 30 adet olarak gerçekleşmiştir (Bknz: Hedef:9.36.1). Fen İşleri Müdürlüğü'nün alt yapısı tamamlanan cadde ve sokaklara korkuluk ve ferforje yapım hedefi (bordür-parke döşenmesi) ihtiyaçlar ve vatandaşın gelen talebe bağlı olarak yılsonunda hedefin çok daha üzerinde gerçekleşmiştir. (Bknz: Hedef 6.22.2.). Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün yıl içerisinde yapmayı hedeflediği kapı pencere çatı montajları vatandaşın gelen talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda hedeflenen değer çok üzerinde gerçekleşmiştir. (Bknz: Hedef 6.23.2.) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Master Plan Ahmet Özcan Caddesi Güneyi Planlama Etapı revizyonlarının tamamlanması hedefine ulaşılmıştır.(Bknz: Hedef 7.26.2.). Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün şehir zararlıları (Haşere-süne) ile mücadelede için 250 lt larvasit alımı larvasitin büyükşehir belediyesinden temin edilmesi nedeniyle gerçekleşmemiştir (Bknz: Hedef 6.23.1).

Performans hedef sonuçlarını genel olarak değerlendirdiğimizde ise belediye olarak belirlediğimiz hedeflere büyük ölçüde ulaştığımızı, etkin ve başarılı bir yılı geride bıraktığımızı söyleyebiliriz. Yakaladığımız bu başarıdaki en önemli faktör Başkanımız, daire müdürleri ve çalışan personel arasındaki dayanışma ve koordinasyonun kuvvetli olmasıdır. Elbette iyi bir şekilde kurulmuş ve etkin bir şekilde çalışmakta olan İç Kontrol Sisteminin de bu başarıdaki etkisi yine oldukça büyüktür. Ayrıca personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, kurum içi motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeciliğin ön plana çıkması gibi etmenlerinde yakalanmış olan bu başarıdaki etkileri büyüktür.

2018 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet, proje ve hedefleri gösteren 2018 yılı Faaliyet Raporu, gelecekteki çalışma ve hizmetlerimizde yol gösterici bir rehber niteliği taşıyacak, ileride daha güzel projelere imza atılmasına olanak sağlayacak, eksik ve hatalarımızı görüp düzeltmemiz ve en iyisini yapma konusunda daha şevkli, azimli, gayretli ve özverili çalışmamıza etken olacaktır.

4 – Performans Bilgi Sistemi:

Belediyemiz performans verileri, faaliyet raporumuza kaynaklık eden değerler, sayısal çalışmalar, grafik ve değerler Belediyemiz bünyesindeki her müdürlüğün kendi bilgisayar tabanı ve önceki yıllar çalışmalarının baz alınması sonucu elde edilmiştir. 2018 yılı faaliyetleri, faaliyet sonuçları, hedef sonuç değerleri belirlenirken geçmiş yıllar çalışmaları, evrak ve bilgisayar kayıtları ve personelin geçmiş yıllar deneyimlerinden yararlanılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER:

Meram Belediyesi olarak görevlerimizi yerine getirirken ve hizmetlerimizi sunarken üstün yanlarımızdan bir kısmını şöyle sıralayabiliriz:

- Belediye kökenli ve ‘Vizyonel’ bir başkana sahip olmak
- İlçemizde bulunan tüm muhtarlar ile iletişimimizin iyi olması
- Meram’ın marka değeri
- Coğrafyamızın tarihi kültürel ve yeşil dokusu
- Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi
- Diğer kurum ve kuruluşlarla uyum içinde ve koordineli çalışma anlayışına sahip olmamız
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek olması
- Plan, hâlihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Sosyal ve kültürel Belediyecilik anlayışına sahip olmak
- Köklü bir belediyecilik anlayışının oturmuş olması
- Değişime açık bir belediye olmamız
- Yönetim anlayışının yenilik ve projelere açık olması
- Kültürel tesislerimizin yeterli olması
- İlçemizde sağlık hizmetlerine ilişkin kurum ve büyük hastanelerin bulunması
- Belediye bünyesindeki araçlar bakımından dışa bağımlı olunmaması
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi

B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğunu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- İmar planlarının henüz revize edilememiş olması
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Yapılaşmayı kısıtlayan alanlar olması
- Amaca yönelik eğitimlerin yetersizliği
- Personele yönelik sosyal aktivitelerin azlığı
- Sanayi bölgelerinin şehrin içinde kalması
- Çarpık yapılaşma eğiliminin olması

C- DEĞERLENDİRME:

2018 yılı içinde Belediyemiz tarafından ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede de getirileri olacak birçok projeye imza atıldı. İmar’dan ulaşım, park ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar birçok alanda faaliyet kapsamına sahip olan bu projeler, Meram’ın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayabilmek ve vatandaşlara en iyi hizmeti sağlayabilmek adına özenle seçildi. Bu bağlamda Belediye olarak atılan her adımda zamanı bir bütün olarak değerlendirerek sürdürülebilir ve daima ihtiyaca cevap verecek olan projeleri planlamaya ve gerçekleştirmeye özen gösterdiğimizi söyleyebiliriz.

2018 yılı içerisinde yine kentsel dönüşüm çalışmaları ön plana çıkmıştır. Bir önceki yıl kamulaştırmaları tamamlanan kentsel dönüşüm alanlarında belediye öncülüğünde kooperatifler kurulmuş, kurulan kooperatiflere vatandaşların ilgisi oldukça yoğun olmuştur. İlçemize yine yeni sosyal tesisler, parklar, yollar vb. kazandırılmış, Yıl içerisinde ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik olan yardımlara devam edilmiştir. Vatandaşların ihtiyaçlarına dinleme amaçlı düzenlenen görüş günleri tüm yıl boyunca devam etmiş benzer benzer görüşmeler muhtarlarımız için de düzenlenmiştir.

Belediyemiz yıl içerisinde yapmış olduğu tüm çalışmalarda vatandaş odaklı bir politika izlemiştir. Yapılan tüm çalışmalarda vatandaşların ve ilçemizin ihtiyaçları göz önüne alınmıştır. Belediyenin imkan ve kaynaklarından maksimum

düzeyde faydalanılarak, adil ve mümkün olan en kaliteli hizmet vatandaşa sunulmuştur. Aynı şekilde vatandaşlar da Belediyemiz çalışmalarına hoşgörü ve hassasiyetle yaklaşarak ellerinden gelen yardımı esirgememişlerdir. Dolayısıyla 2018 yılı için planlanmış olan birçok hedef gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm çalışmalarda adil, doğru ve kaliteli bir hizmet anlayışı benimsenmiştir.

Belediye olarak yaptığımız işler, verdiğimiz hizmet, sorumluluk gerektiren ciddi ölçüde titizlikle çalışılması gereken alanlardır. Ancak yine gururla söyleyebiliriz ki söz konusu olan bu iş yükü ağırlığı ve çalışma sisteminin zorluklarının altından belediyemiz bünyesinde çalışan personelin çalışma azmi, tecrübesi, kararlılığı ve iyi niyeti ile kalkmayı başardık. Belediye olarak üstün olan yönlerimizi en iyi şekilde tasarruf ederek zayıf olan yönlerimizde de iyileşmeler sağlamayı etmeyi başardık.

Belediyemizde 2018 yılı içerisinde kurumsallaşma çalışmalarımız aynı kararlılıkla devam etmektedir.

Sonuç olarak, 2018 yılının Meram Belediyesi için etkin ve verimli bir yıl olduğunu, yıl içerisinde birçok faaliyet ve proje gerçekleştirildiğini, yapılan tüm çalışmalarda personelimizin büyük bir özveriyle çalıştığını ve vatandaşlarımızın da her türlü desteklerini bizden esirgemeyerek yanımızda olduklarını ve 2018 yılı Meram Belediyesi Performans Programında yer alan hedeflere büyük ölçüde ulaşılmış ve başarılı bir çalışma dönemi geride bırakıldığını söyleyebiliriz.



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

- Hükümet politikalarının yerel yönetimlere gerekli önemi vermesi, ilçemizde üniversite birimlerinin bulunması ve kültürel faaliyetleri şekillendiren ve değerlendiren bir toplum yapısına sahip olmamız karşısında hizmet içi eğitime ve kültürel faaliyetlere önem veriliyor olmasına rağmen, personelimizin hizmet anlayışını, kalitesini ve kültür seviyesini -dolayısıyla toplumun seviyesini- daha yukarılara taşımak için hizmet içi eğitim seminerlerine, kültürel faaliyetlere ve kültürel tesislerin oluşturulmasına daha çok önem verilmesi gerekmektedir.
- Bütçe gerçekleştirmelerindeki başarı oranlarının yüksek olmasını sağlamak için ödenekler mümkün olduğunca etkin bir şekilde kullanılmalıdır.
- Kurum arşivini dijital ortama taşıma işleminin bir an önce bitirilmesi.
- Birimler tarafından yapılacak olan harcamalarda gelir bütçesi göz önünde bulundurulmalı öncelikler daha net belirlenmelidir.
- Belediye tarafından yapılan ihalelerde yüklenici firmayı bağlayıcı unsurların üzerinde özellikle durularak yapılacak işlerde meydana gelebilecek olan gecikmelerin önüne geçilmesi.
- Zabıta teşkilatının “Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanunu” gibi müstakil bir teşkilat kanununun olmaması, görev esnasında karşılaşılan güçlüklerin bertaraf edilmesini zorlaştırdığından bu konuda yapılacak çalışmaların sorunları büyük ölçüde çözeceği kanaatindeyiz.
- Belediyemizin vermiş olduğu sosyal hizmetlere halkın maddi ve manevi desteğini alarak katılımının artırılmasını sağlamak.
- Turizm ve ticaret sektöründe bilgi temelli, rekabetçi, ulusal ve uluslar arası bir boyut kazandırılarak Meram’ın bir kültür ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara daha çok önem ve hız vermek.
- Meram Halkına yönelik olarak, Belediye’nin yapmış olduğu hizmetleri tanıtıcı faaliyetler düzenlemek.
- Nitelikli personel sayısında artış sağlamak.
- Kurum içinde personele yönelik eğitim sayısının artırılması ve diğer kurumlar tarafından organize edilen eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması hususuna önem verilmesi.

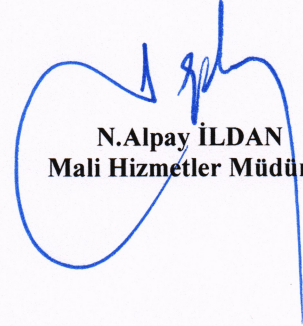
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

KONYA-20.03.2019


N. Alpay İLDAN
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

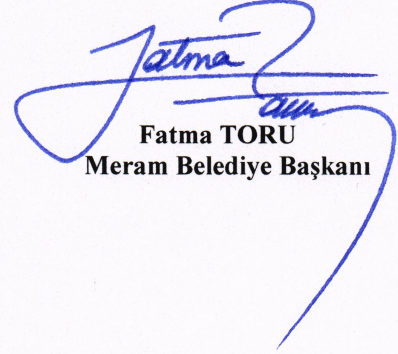
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

KONYA-20.03.2019



Fatma TORU
Meram Belediye Başkanı

2018

FAALİYET RAPORU



/merambelediyesi

444 3 042



MERAM
BELEDİYESİ

**Yenişehir Mah. Azerbaycan Cad.
No: 5 Meram / KONYA**

