

T.C. MERAM BELEDİYESİ



2013 YILI FAALİYET RAPORU

Meram Belediye Meclisinin 08/04/2014 tarih ve 2014/64 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, 2013 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2013 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 2013 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 "2013 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.

Belediyemizin 2013 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Meram Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu"nın hayırlı ve uğurlu olmasını diler, hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan başta Meclis Üyelerimiz, belediye personelimiz ve Meram Halkı olmak üzere herkese teşekkürlerimi sunarım.

Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	7
A- MİSYON VE VİZYON	7
Misyonumuz	7
Vizyonumuz	7
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	7
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	11
1- Fiziksel Yapı	11
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	16
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
D- DİĞER HUSUSLAR	22
II- AMAÇ VE HEDEFLER	23
A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	23
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	28
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	29
A- MALİ BİLGİLER	29
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	29
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	31
3- Mali Denetim Sonuçları	46
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	46
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	46
Özel Kalem Müdürlüğü	47
Evlendirme Memurluğu	50
Sağlık İşleri Müdürlüğü	53
Mali Hizmetler Müdürlüğü	57
Veteriner İşleri Müdürlüğü	69
Temizlik İşleri Müdürlüğü	73
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	79
	5

Zabıta Müdürlüğü	85
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	93
Yazı İşleri Müdürlüğü	113
Fen İşleri Müdürlüğü	117
Hukuk İşleri Müdürlüğü	121
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	125
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	127
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	137
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	143
Bilgi İşlem Müdürlüğü	155
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	165
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	169
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	191
Plan ve Proje Müdürlüğü	195
Yapı Kontrol Müdürlüğü	203
2- Performans Sonuçları Tablosu	207
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	225
4- Performans Bilgi Sistemi	225
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	226
A- ÜSTÜNLÜKLER	226
B- ZAYIFLIKLAR	227
C- DEĞERLENDİRME	227
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	229
EKLER	
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	231
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	233

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz:

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

Vizyonumuz:

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; 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. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni 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. ⁽²⁾

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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu

taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67' inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75' inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

Özetlemek gerekirse; belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda genel ve kapsamlı bir şekilde sayılmış olup, diğer kanunların ve ilgili mevzuatın ilgili maddeleriyle de belediyelere çeşitli görev ve sorumluluklar tevdi edilmiştir. Meram Belediyesi olarak hizmetlerimizi sunarken kanunların bize yüklediği görev, yetki ve sorumlulukların ışığı altında hareket etmekteyiz.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

Meram Belediyesi 2013 yılında çalışmalarına Şeyh Sadrettin Mahallesi, Ferit Paşa Caddesi üzerinde bulunan kendi hizmet binasında devam etmiştir. Ayrıca, Arif Bilge Mahallesi'nde Destek Hizmetleri, Temizlik İşleri ve Fen İşleri Müdürlükleri ile Hasanköy Mahallesi'nde Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Meram Belediyesi:

İlçe Yüzölçümü	:194.000 ha.
Meram Belediye Sınırı	:92.340 ha.
Rakım	:1016 M.
Mahalle Sayısı	:89
Bulvar	:1
Cadde Sayısı	:196
Sokak Sayısı	: 5.187
İlçe Merkezi Nüfusu	: 326.444

* (ADNKS) Veri Tabanı/Konya Büyükşehir Bel. Numarataj Birimi Güncel Veriler (6360 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile yapılan değişiklikler dahil değildir ancak nüfusa köyler dahil edilmiştir).

2- Örgüt Yapısı:

Meram Belediyesi; tüzel kişiliği olan, özerk, görevleri ilgili kanunlarla belirtilmiş, genel yönetimin vesayet denetimi altında olan ve “mahalli idareler bütçesi” adı altında özel bütçesi olan bir yerel yönetim kuruluşudur. Organları; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni olup, teşkilat yapısı, Belediye Başkanımız Sn. **Dr. Serdar KALAYCI**'nin başkanlığında, üç başkan yardımcısının yönetiminde, ana ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

Dr. Serdar KALAYCI
Belediye Başkanı

Özel Kalem Müdürü
İlyas POYRAZER

Hukuk İşleri Md.V.
Süleyman ÇETMİLİ

Teftiş Kurulu Müdürü
Ahmet UÇAR

İç Denetçi
Ali İhsan EVRİM

Başkan Yardımcısı
Celal CAN

Başkan Yardımcısı
Ali UYSAL

Başkan Yardımcısı
H.Hakan ARACI

Bilgi İşlem Md.V.
İlker DAĞLI

Yapı Kontrol Md.V.
Recep ALİBEYOĞLU

Plan Proje Md.V.
Barış DALCI

İmar ve Şehircilik Md.V.
Ahmet KUŞTEPE

Emlak ve İstimlak Md.V.
Serdar ŞAHİNGERİ

İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürü
Seyit SOLMA

Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü
İsa ÖZKAN

Zabıta Md.V.
Mehmet ERTUĞRUL

Yazı İşleri Müdürü
Yusuf AKTAŞ

Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürü
Rahim KESMEZ

Mali Hizmetler Md.V.
N.Alpay İLDAN

İşletme ve İştirakler
Müdürü
Z.Yaşar CENGİZ

Destek Hizmetleri Md.V.
Hacı KOYUNCU

Fen İşleri Md.V.
İsmail FAZLIOĞLU

Temizlik İşleri Md.V.
Şaban DİŞÇİ

Park Bahçeler Md.V.
Mustafa GÜNİNDİ

Sağlık İşleri Müdürü
Ekrem KIRMIZITAŞ

Veteriner İşleri Md.V.
Mehmet EKİCİ

KURUM MECLİS ŞEMASI

Dr. Serdar KALAYCI
Belediye Başkanı

Meclis I.Başkan Vekili
Mustafa BÜYÜKKAPLAN

Meclis II.Başkan Vekili
Ahmet Raşit ATİKER

ASIL ÜYELER
1-Suzan KURU
2-Murat DÖĞDÜ

KATİP ÜYELER

YEDEK ÜYELER
1-Mustafa BAHAR
2-Savaş ÇİÇEK

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

Ahmet Şaban OKKA

Ahmet KÜÇÜKİPLİKÇİ

Ercan OKUR

KOMİSYONLAR

İMAR KOMİSYONU

1-Mithat BÜYÜKALİM
2-Muammer DİNLER
3- M.Oktay HEKİMOĞLU
4-Mustafa BÜYÜKKAPLAN
5-Mehmet Ufuk DOĞAN

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

1-İbrahim Aydan ŞIK
2-İsmail BOYSAN
3-Mehmet AKDAŞ
4-Übeyit AÇA
5-İhsan KILINÇARSLAN

İDARİ MÜLKİ KOMİSYONU

1-Abdürrahim BÜYÜKMATÜR
2-Mustafa SAĞLAM
3-Erkan YILDIRIM
4-Hasan KÜÇÜKERKAN
5-Ahmet Melih GÜÇLÜ

SAĞLIK KOMİSYONU

1-Suzan KURU
2-Özcan SAYIM
3-Mustafa BAHAR
4-Mehmet YILDIRIM
5-Mümine Tuba ÇALIK

KÜLTÜR VE TURİZM KOMİSYONU

1- Ahmet Raşit ATİKER
2- İlker ÖZKAN
3-Fahrettin DOĞRU
4- Ahmet GÜLTEKİN

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

- Yedekleme sunucusu için 2 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- 216 masaüstü (PC) ve dizüstü bilgisayar (Notebook),
- 2 plotter, 101 adet farklı özelliklerde yazıcı,
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 15 Mbps hızında metro ethernet ve bu bağlantının yedeği olarak 20 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 bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde yenilenen CAT kablo altyapısı üzerinde 2 adet switch ile 5 mbps noktadan noktaya fiberoptik bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilât veznemizde ise 5 Mbps kablo net ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde İçişleri Bakanlığı'nın NVI sistemini kullanmak için 8 mbps Adsl bağlantı üzerinden VPN tunel bağlantı kullanılmaktadır. Kaşınhanı veznemizde ADSL bağlantısı üzerinden vezne otomasyonu kullanılmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda blokların tüm katlarında ki 15 adet switch fiber optik kablo ile sistem odasında ki yüksek kapasiteli şase tipi omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- 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 koşturma fiber kablolar ile storage server üzerinde barındırılmaktadır.
- 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 40KW jeneratör ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Bina UPS'inde ve jeneratöründe sorun olması halinde sistem odası jeneratörünü 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.
- Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW, Konevi Kültür Merkezi için 15 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 4 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.

- Merkez binamızdaki iletişim için Karel DS 200 IP tabanlı telefon santrali kullanılmaktadır. Santralimizin genel kapasitesi 288 analog abone, 32 sayısal abone, 24 dış hat, 8 kanal EVM robot, 8 kanal ses kayıt cihazı, 198 adet normal telefon, 12 adet sayısal set, 15 adet fax, 2 adet operatör konsolu, 12 adet meşguliyet izleme panosu, 12 kanal PRI FCT cihazı, 2 kanal voip cihazı, 1 adet PRI hat bağlantısı için noktadan noktaya modem bulunmaktadır. 1 adet PRI hat, 30 DDI numara kullanılmaktadır.
- 3 adet 16 kanal, 1 adet 4 kanal kamera kayıt cihazı, 49 adet gece görüşlü kamera, toplam kayıt cihazlarında 12,5 TB HDD bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde Karel DS 200 IP tabanlı telefon santralinin genel kapasitesi 64 adet analog abone, 8 dış hat, 4 kanal voip cihazı, EVM 200 karşılama mesajı, 50 adet normal telefon, 1 adet operatör konsolu, 1 adet meşguliyet izleme panosu, 2 adet fax cihazı, 2 adet 16 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet 8 karel DVR kayıt cihazı, 1 adet 4 kanal kayıt cihazı, 38 adet gece görüşlü kamera ve 1 adet speed dome kamera bulunmaktadır.
- Asfalt Şantiyesinde Karel MS 38 telefon santrali, 4 dış hat, 8 iç hat, 5 adet normal telefon, 3 adet telsiz telefon ve 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı bulunmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde Multitek telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 8 analog abone, 8 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 2 kanal voip cihazı bulunmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde Karel Ms 48 telefon santralinin genel kapasitesi, 18 analog abone, 6 dış hat, 1 adet voip cihazı, 10 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.
- AB Koordinasyon Merkezinde Karel MS 26 telefon santralinin genel kapasitesi 2 dış, 6 analog abone, 1 adet telsiz telefon, 2 adet gece görüşlü kamera 1 adet 4'lü kayıt cihazı 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.
- Merkez Bina, Arif Bilge Tesisleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü arasında VOIP iletişimini sağlayan 3 adet VOIP 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.
- Asfalt şantiyesinde tüm gerekli noktalar gece görüşlü kamera sistemiyle 7/24 saat kayıt altına alınmaktadır.
- 1 adet fluke (Network Test Cihazı), 2 adet Avometre, 1 adet ayarlanabilir havya, 1 adet tabanca havya, 3 adet kablo test cihazı, 3 adet cat pense, 3 adet kablo soyma aleti, 3 adet telsiz, 3 adet tornavida, 3 adet pense ve 2 adet takım çantası vardır.

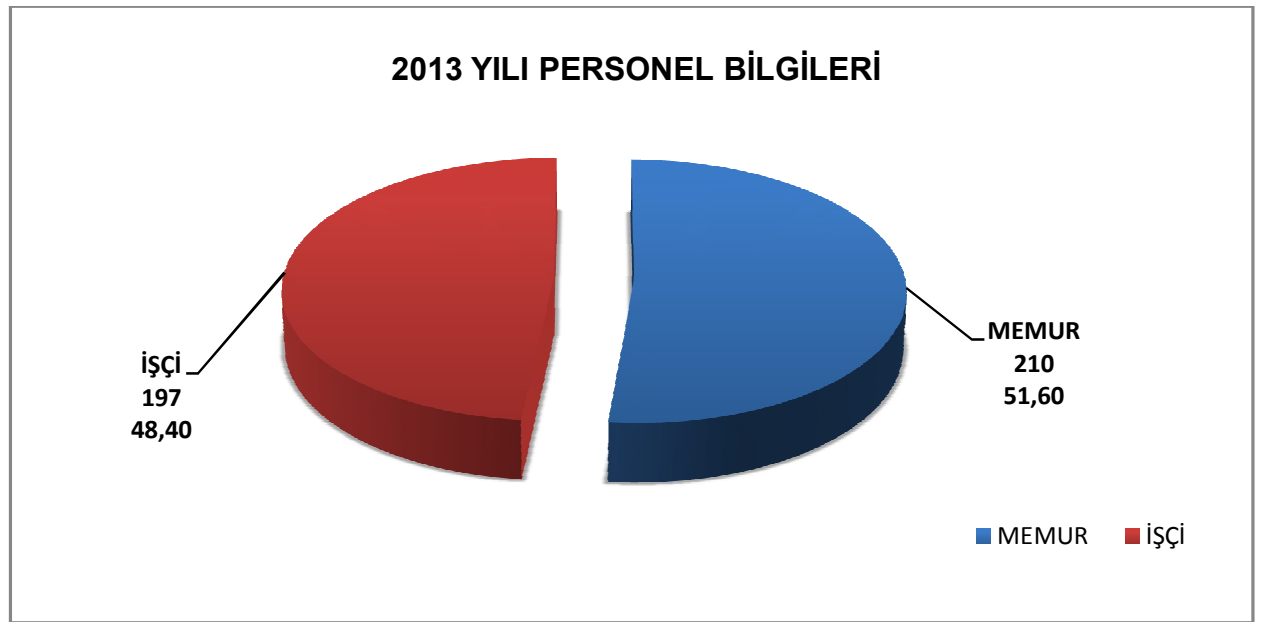
4- İnsan Kaynakları:

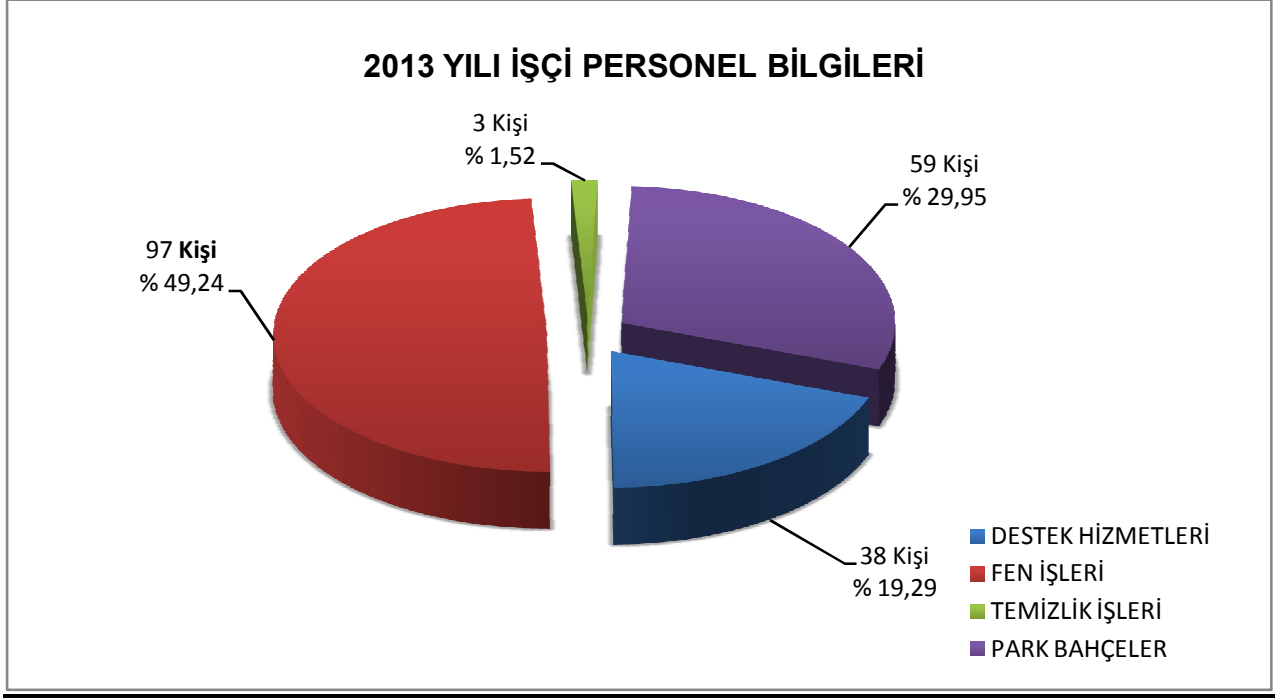
Meram Belediyesi; 197 işçi, 210 memur olmak üzere toplam 407 personeli ile hizmet vermektedir.

Belediyenin çeşitli daire müdürlüklerinde çalışan memur ve işçilerin (01.01.2013 ile 31.12.2013) tarihleri arası itibarı ile yekûnları tabloda belirtilmiştir.

01.01.2013-31.12.2013 ARASI PERSONEL MEVCUDU

MÜDÜRLÜK	MEVCUT (01.01.2013)	EMEKLİ	İŞE ALINAN	NAKİL GİDEN	İŞTEN AYRILAN (Vefat)	ASKERLİK İZNİ	TOPLAM (31.12.2013)
MEMUR	165	-	52	3	1	3	210
İŞÇİ							
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	-	-	-	3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	104	7	-	-	-	-	97
PARK-BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	63	4	-	-	-	-	59
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42	4	-	-	-	-	38
SÖZLEŞMELİ							
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	43	-	2	45	-	-	0
TOPLAM	420	15	54	48	1	3	407





5- Sunulan Hizmetler:

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

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a-) Yönetim Sistemi:

Meram Belediyesi, bir yerel yönetim kuruluşudur. Belediyenin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olup, Belediye tüzel kişiliğinin başı ve yürütme organı Belediye 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 tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî 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) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANI:

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

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

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

b-) İç Kontrol Sistemi:

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

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

Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

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

Kurumumuz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'unun 55, 56, 57'nci madde hükümleri ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları" tebliği uyarınca hazırlanarak 10.07.2009 tarihinde yürürlüğe giren ve (30.06.2009-30.06.2011) tarihleri arasında kapsayan Meram Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nda yer alan eylem ve uygulamaları planda öngörülen takvim aralıklarına göre faaliyetlerini gerçekleştirmiş olup 28.10.2013 tarihinde yapılan revize çalışmasıyla birlikte 2014-2015 yıllarını kapsayacak şekilde güncellenmiştir.

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 2014 yılında da devam olunacaktır.

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

D- DİĞER HUSUSLAR:

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Belediyemiz 2010 – 2014 Yılları Stratejik Planı'nda yer alan amaç ve hedeflerden 2013 yılı kaynak imkânları da dikkate alınarak, öncelikli olanlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Stratejik Amaç 1: BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar tahakkuk oranını % 2 artırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar tahsilât oranını % 2 artırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar İşletme ve İştirakler Müdürlüğü şirket sermayesine % 20 oranında kar sağlamak.

Stratejik Amaç 2: SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar 10.000 muhtaç aileye ayni yardımlarda bulunmak,
- 2013 yılı sonuna kadar 120 Mehmetçiğin ailesine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak,
- 2013 yılı sonuna kadar yardıma muhtaç 1.000 ailenin çocuğuna kırtasiye yardımında bulunmak,
- 2013 yılı sonuna kadar 18 bakıma muhtaç çocuğu koruma altına almak,
- 2013 yılı sonuna kadar 75 aileye (300 kişiye) Ramazan ayı boyunca sıcak yemek veya kahvaltı yardımında bulunmak.

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar kamu, özel kurum ve kuruluşlarla diyalogların etkin şekilde sürdürülmesi,
- 2013 yılı sonuna kadar vatandaşlarla ilişkilerin verimliliğini artırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar 4 adet dergi çıkartılması,
- 2013 yılı sonuna kadar 12 adet gazete çıkartılması
- 2013 yılı sonuna kadar kamuoyu yoklaması ve ihtiyaç halinde bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması,
- 2013 yılı sonuna kadar her gün ulusal basın, medya ve web sayfalarını güncellemek,
- 2013 yılı sonuna kadar her gün TV'lerden etkin yararlanma çalışmalarını sürdürmek,

- 2013 yılı sonuna kadar sesli, basılı ve görsel yayın organlarından etkin yararlanma,
- 2013 yılı sonuna kadar faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması,
- 2013 yılı sonuna kadar telefon belediyeciliğinin (alo 153) uygulanması ve geliştirilmesi, vatandaşın istek ve şikâyetlerini almak ve gerekli müdürlüklere havale etmek.

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitim için 4 adet seminer ve 2 adet kurs vermek,
- 2013 yılı sonuna kadar mevcut otomasyon programında ihtiyaç duyulan güncellemelerin sürekli yaptırılması ve mevcut otomasyon programı ile personelin maaş ve tahakkuk işlemlerinin daha güvenli olarak takibinin sağlanması,
- 2013 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitimi tamamlamak için 3 adet seminer ve 2 adet kurs vermek,
- 2013 yılı sonuna kadar dava dosyalarının % 20'sini sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar icra takip dosyalarının % 30'unu sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar gelen-giden evrak kaydının otomasyon programı üzerinden birim müdürlüklerince kullanılmaya başlanması,
- 2013 yılı sonuna kadar kurum arşivi için uygun fiziki ortamın oluşturulması ve arşiv için gerekli materyalinin hazırlanması,
- 2013 yılı sonuna kadar tüm birimlerin teftişinin yapılması,
- 2013 yılı sonuna kadar şikâyete bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması.

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

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar üç ayda bir kez olmak üzere 200 adet esnafın portföy muayenelerinin yapılması,
- 2013 yılı sonuna kadar yeni doğan bebek ailelerinden 2.500 aileye hediyeli ziyarette bulunmak,
- 2013 yılı sonuna kadar hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1.500 kişiye verilmesi,
- 2013 yılı sonuna kadar enjeksiyon, pansuman, tansiyon – ateş ölçme, serum takma v.b. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 500 kişiye verilmesi,
- 2013 yılı sonuna kadar kadrolu işçilerimizin (179 Kişi) periyodik muayenelerinin yapılması,
- 2013 yılı sonuna kadar hayvan hastalıkları ve kuduzla etkin mücadele etmek,
- 2013 yılı sonuna kadar haşere ile mücadele çerçevesinde 250 litre larva ilacı, 800 litre uçkun ilacı kullanmak,

- 2013 yılı sonuna kadar başıboş hayvanlar için 105 ton köpek yemi, 1215 kilo kedi yemi almak ve 500 adet sahipsiz hayvanın rehabilitasyonunu sağlamak,
- 2013 yılı sonuna kadar 2.000 adet çöp konteynırı, 2.000 adet varil koymak, 25 adet yer altı konteynır sistemi yapmak,
- 2013 yılı sonuna kadar 250 adet personel ile hizmet alımı ve 2 adet binek ve 3 adet araç kiralanması,
- 2013 yılı sonuna kadar cadde ve sokakların temizliği için 10 kişilik temizlik ekibi kurmak,
- 2013 yılı sonuna kadar konteynır bölmeleri için 3 kişilik inşaat ekibi kurulması, etkin ve verimli şekilde çalışılması,
- 2013 yılı sonuna kadar dezenfekte çalışmaları için 2 kişilik ekip kurmak,
- 2013 yılı sonuna kadar 15000 adet el afişi dağıtılarak geri dönüşüm projesi kapsamında vatandaşlarla işbirliği yapılarak çalışma alanlarının genişletilmesi,
- 2013 yılı sonuna kadar 3.500 adet esnafın denetlenmesi,
- 2013 yılı sonuna kadar 1.500 işyerine İşyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek,
- 2013 yılı sonuna kadar şehir merkezinde faaliyet gösteren seyyar satıcıları % 25 oranında azaltmak,
- 2013 yılı sonuna kadar esnafların yaya kaldırımındaki işgallerini % 20 oranında azaltmak,
- 2013 yılı sonuna kadar en az 4.000 şikâyet değerlendirmek,
- 2013 yılı sonuna kadar Zabıta tanıtıcı 3.000 adet el broşür ve dergileri bastırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak,
- 2013 yılı sonuna kadar personelimize en az 2 iç eğitim semineri düzenlemek,
- 2013 yılı sonuna kadar en az 1 prefabrik nokta karakol kurmak.

Stratejik Amaç 6: ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar 45 km imarlı yol açmak,
- 2013 yılı sonuna kadar 75.000 m bordür ve 80.000 m² parke döşemesi yapmak,
- 2013 yılı sonuna kadar 180 km satıh kaplama ve kumlama yapılması,
- 2013 yılı sonuna kadar 60 km yol asfaltlanması,
- 2013 yılı sonuna kadar 1 adet sosyal tesis yapılması,
- 2013 yılı sonuna kadar 2 adet park alanının dizayn edilmesi,
- 2013 yılı sonuna kadar 80 adet duvar üstü ferforje imalatıyla montajının yapılması,
- 2013 yılı sonuna kadar ilçemizin muhtelif yerlerine 10 adet çöp konteynırı üretip ihtiyaç duyulan yerlere monte etmek,
- 2013 yılı sonuna kadar 25 adet muhtelif ölçülerde pano yapmak,
- 2013 yılı sonuna kadar sokak ve caddelerde bulunan rögar kilitlerinin imalatı ve montajının yapılması (50 adet),
- 2013 yılı sonuna kadar 90 adet kapı, pencere imalatıyla montajını gerçekleştirmek,
- 2013 yılı sonuna kadar 8 sefer kalorifer bakım ve onarımını yapmak.

Stratejik Amaç 7: VİZYON PROJELERİN PLANLANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar Belediye hizmet binasının ihalesinin yapılarak inşaatın % 85 seviyesinde yapılması,
- 2013 yılı sonuna kadar ilçe sınırlarımızda 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapıp inşaatının bitirilmesi,
- 2013 yılı sonuna kadar sosyal, kültürel, sportif vb amaçlı tesisin ihalesinin yapılması,
- 2013 yılı sonuna kadar kat karşılığı anlaşılan yerleri projelendirilerek inşaatlarına başlamak,

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar plan çalışmalarında %90 seviyesine ulaşmak,
- 2013 yılı sonuna kadar tarımsal alan açısından çözümlenen yerlerde yeni imar planlarını yapmak,
- 2013 yılı sonuna kadar Tırılırmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge Mahalleleri için imar planlarının yapılması
- 2013 yılı sonuna kadar Zafer bölgesi ve güneyi imar plan revizyon çalışmaları yapılması),
- 2013 yılı sonuna kadar çarpık kentleşmeyi önlemek amacıyla ruhsatsız ve kaçak yapı kontrol ve denetimlerini yapmak (% 3 'e indirmek),
- 2013 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının %7 artırılması,
- 2013 yılı sonuna kadar Kentsel Dönüşüm çalışmalarında %7 oranında artış sağlamak,
- 2013 yılı sonuna kadar alt yapı çalışmalarında %10 oranında artış sağlamak.

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

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar 12 adet tiyatro gösterisi sahneleyerek, yılsonuna kadar ulaşılamamış kesim ve çevrelere tiyatro ile ulaşılmasının sağlanması,
- 2013 yılı sonuna kadar en az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik v.b. etkinlik düzenlemek,
- 2013 yılı sonuna kadar 8 adet konferans, panel ve sempozyum planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek,
- 2013 yılı sonuna kadar 30 adet konser planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek,
- 2013 yılı sonuna kadar 15 adet Festival ve Mahalle Şenlikleri programı planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek,
- 2013 yılı sonuna kadar 2 adet Çocuk Festivali planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek,
- 2013 yılı sonuna kadar 4 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek,
- 2013 yılı sonuna kadar 1 adet belediyemizce düzenlenen "MERMEK" in yılsonu sergisini planlayıp, halka arz etmek,
- 2013 yılı sonuna kadar 1000 kursiyere mesleki eğitim kurslarının verilmesi.

Stratejik Amaç 10: BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar verilerin sistem odası haricinde farklı bir lokasyonda tutulmasını % 100 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar serverlerden maximum seviyede faydalanmak için sanallaştırma teknolojisine geçilmesini %100 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar dijital imzaya geçerek kağıt kullanılmasını % 70 sonlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar süreç yönetimi sistemine geçilmesini tamamlamak,
- 2013 yılı sonuna kadar E-Ekspertiz uygulamasına geçilmesini tamamlamak,
- 2013 yılı sonuna kadar imar durum bilgilerinin web sitesinden interaktif olarak vatandaşlara sunulmasını % 30 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar ilçenin 3D haritası ve kent rehberinin web'den yayınlanmasını %20 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar gayrimenkul işlemlerini % 30 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar belediye hisse satış işlemlerini % 20 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar gayrimenkul satış ihalelerini % 15 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar kamulaştırma işlemlerini % 20 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar kentsel dönüşüm işlemlerini % 70 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar Temizlik İşleri Md. işlemlerini % 50 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar Park Bahçeler Md. işlemlerini % 50 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar Fen İşleri Md. işlemlerini % 50 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar İmar ve Çap işlemlerini % 80 sonuçlandırmak,
- 2013 yılı sonuna kadar Yapı Kontrol işlemlerini % 50 sonuçlandırmak.

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

Stratejik Hedefler:

- 2013 yılı sonuna kadar 12 adet yeni park yapmak,
- 2013 yılı sonuna kadar 50 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak,
- 2013 yılı sonuna kadar Dutlukırı Kültür Parkı (Meram Kent Ormanı) mesire alanının projelendirilerek yeniden düzenlenmesi (100.000 m²),
- 2013 yılı sonuna kadar 25.000 adet ağaç dikmek,
- 2013 yılı sonuna kadar 1 adet engelli parkı yapmak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

2013 yılı içerisinde faaliyetlerimizi yürütürken temel politika ve önceliklerimiz şu şekilde olmuştur:

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

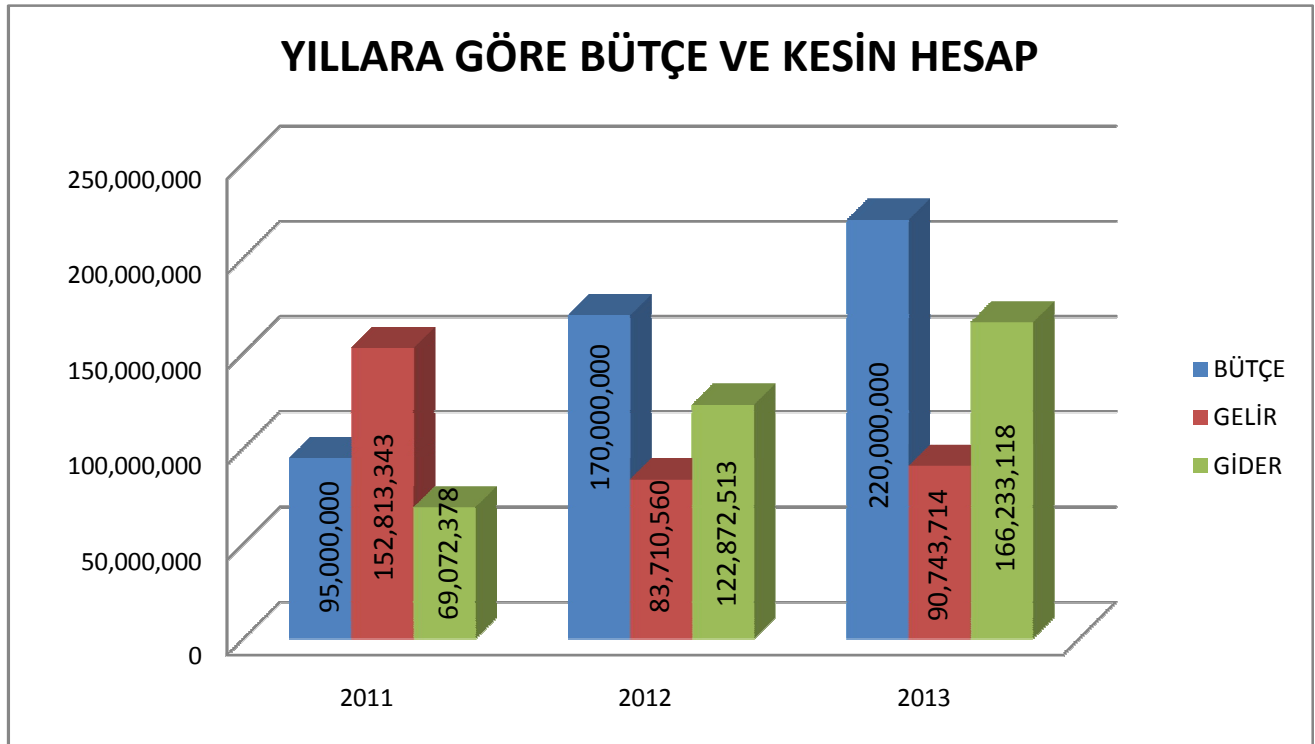
A- MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ:

Belediyenin 2013 Mali yılı gider bütçesi ₺175.000.000 olarak tahmin edilmiştir. Mali yıl içerisinde Gider Bütçesine ₺45.000.000 ek ödenek verilerek toplam bütçe ₺220.000.000 olmuştur. Belediyenin 2013 Mali yılında toplam gideri ise ₺166.233.117,56 olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 75,56 olmuştur.

2013 Mali yılı için toplam gelir bütçesi ₺120.000.000,00 gelir ve ₺55.000.000,00 geçen yıldan devreden likidite fazlası olmak üzere ₺175.000.000,00 olarak tahmin edilmiştir. Yıl içerisinde gelir bütçesine ₺45.000.000,00 ek ödenek verilerek toplam gelir bütçesi ₺220.000.000,00 olmuştur. Yapılan ek bütçenin ₺20.000.000,00 sinin arsa satışlarından ₺25.000.000,00 sinin de diğer bina satış gelirlerinden elde edilmesi planlanmıştır. Yıl içerisinde gerçekleşen toplam tahsilat ise ₺90.743.714,09 dur. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 54,99 olmuştur.

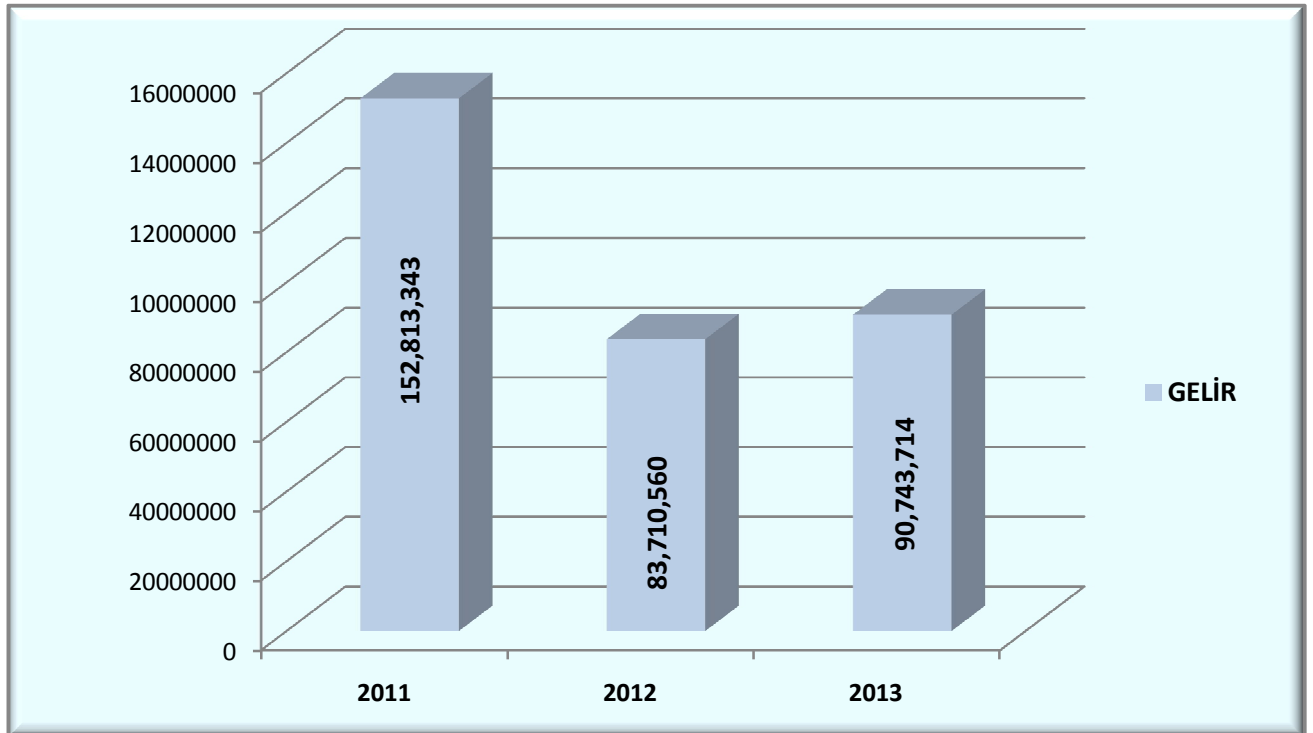


GELİR İŞLEMLERİ

Belediyenin 2013 yılı tahmini gelir bütçesi; ₺120.000.000 yıl içerisinde gerçekleşmesi beklenen gelir, ₺55.000.000,00 geçen yıldan devreden likidite fazlası olmak üzere ₺145.000.000 olarak tahmin edilmiştir. Yıl içerisinde ₺45.000.000 daha gelir tahmini yapılarak toplam gelir bütçesi ₺220.000.000 olmuştur. 2013 Mali yılı içerisinde toplam gelir tahsilatı ₺90.743.714,09 olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 55 olmuştur.

Grafikte yıllara göre tahsilat tutarları gösterilmiştir.

YILLAR İTİBARI İLE GELİRLER

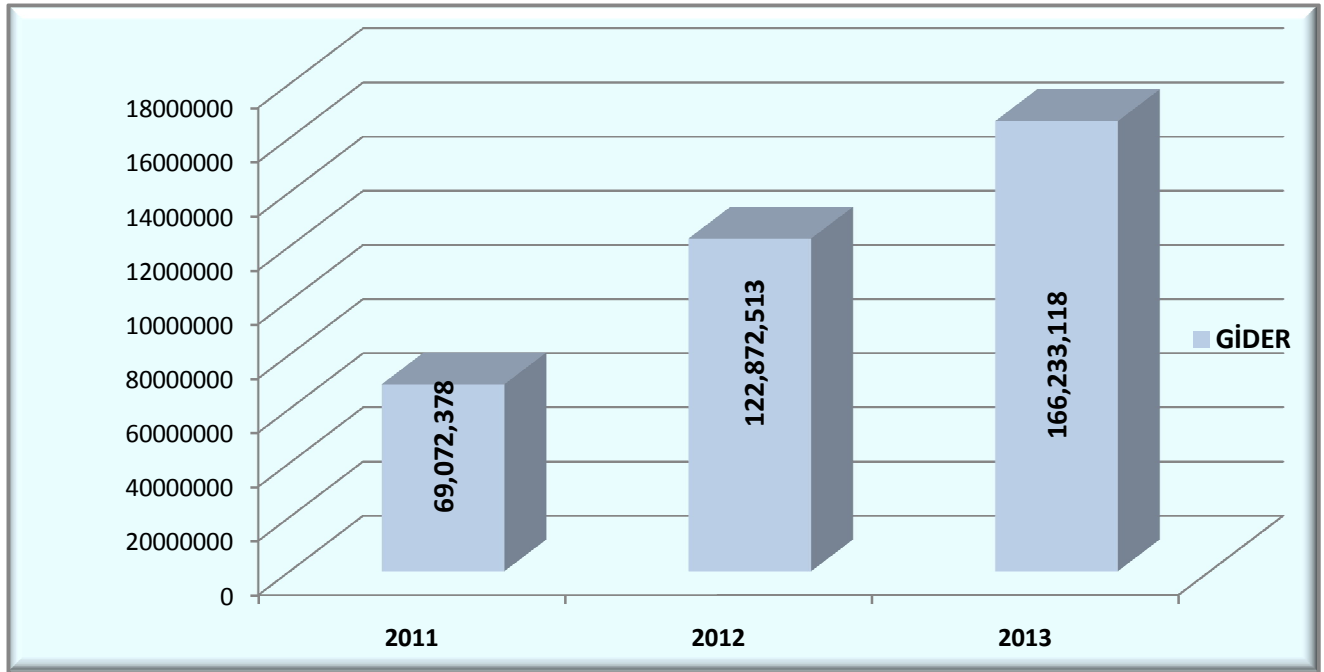


GİDER İŞLEMLERİ

Belediyenin 2013 mali yılı gider bütçesi ₺175.000.000 olarak tahmin edilmiştir. Mali yıl içerisinde Gider Bütçesine ₺45.000.000 ek ödenek verilerek toplam bütçe ₺220.000.000 olmuştur. Belediyenin 2013 mali yılında toplam gideri ise ₺166.233.117,56 olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 75,56 olmuştur.

Yıllara göre gerçekleşen harcama tutarları grafikte gösterilmiştir.

YILLAR İTİBARI İLE HARCAMALAR



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

A-) 2013 YILI GELİR BÜTÇESİ :

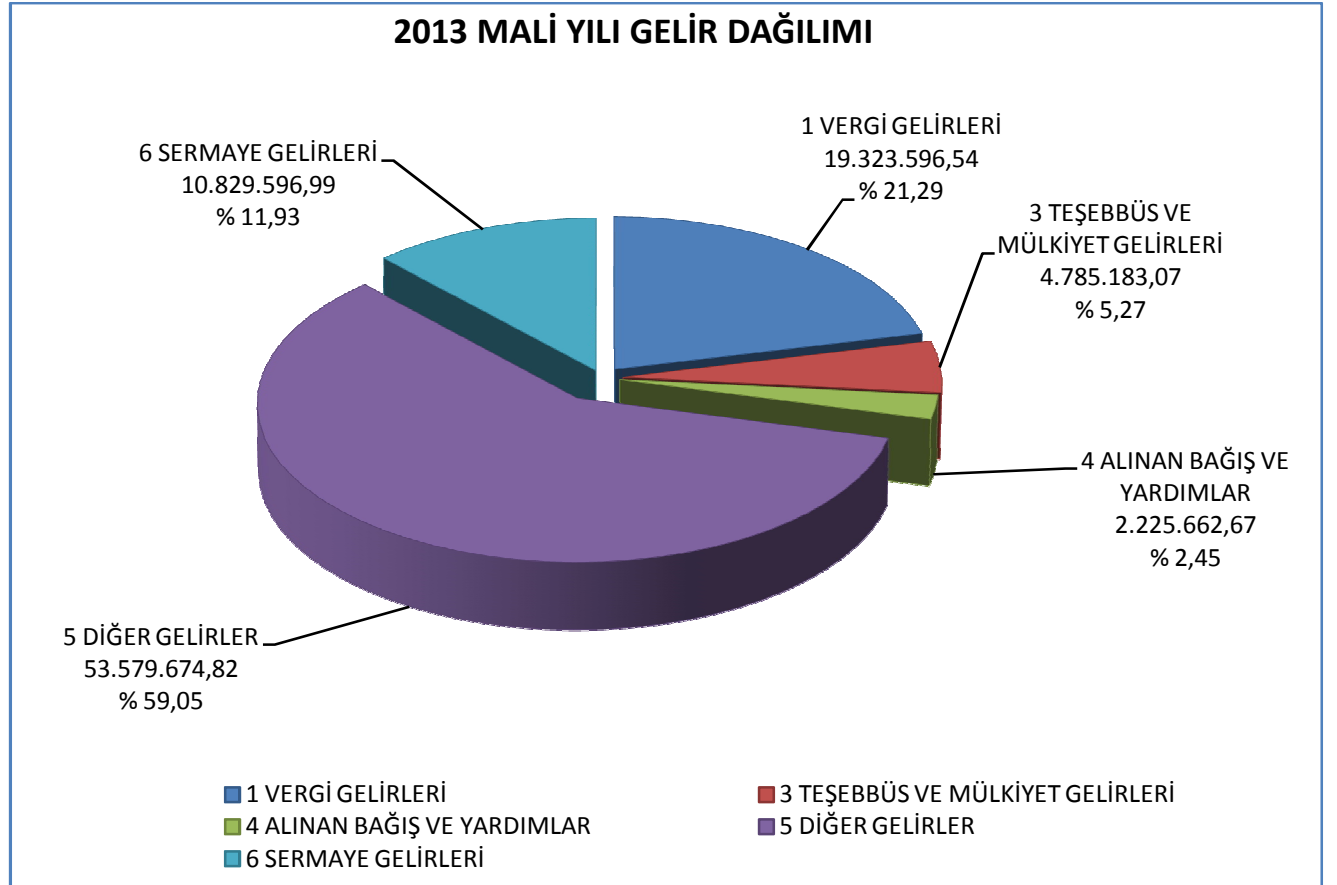
Meram Belediyesi 2013 yılı gelir bütçesi ₺220.000.000 'dir. 2012 yılından devreden tahakkuklarla birlikte 2013 yılı toplam gelir tahakkuku ₺121.862.341,21 olmuştur. Bu tutarın ₺90.743.714,09'u tahsilât olarak gerçekleşmiştir.

Tahakkuk eden gelire göre tahsilât oranı % 74,46 dır.

Bütçeye göre tahsilât oranı ise % 54,99 dur.

Tablo:1 2013 YILI 1. DÜZEY GELİR KALEMLERİNE GÖRE GELİR TABLOSU :

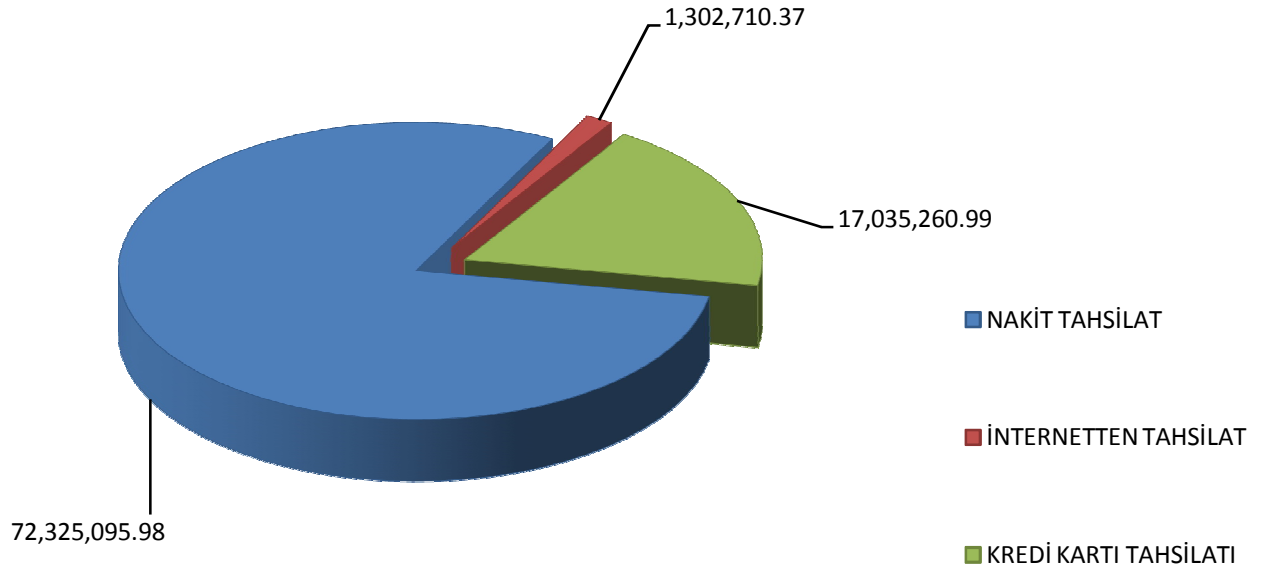
Gelir Kodu	GELİRİN CİNSİ	TAHAKKUK TUTARI (₺)	TAHSİLAT TUTARI (₺)	TAHSİLAT ORANI (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	29.919.693,48	19.323.596,54	0,65
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	14.877.334,73	4.785.183,07	0,32
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.225.662,67	2.225.662,67	1,00
05	DİĞER GELİRLER	55.193.784,77	53.579.674,82	0,97
06	SERMAYE GELİRLERİ	19.645.865,56	10.829.596,99	0,55
09	RED VE İADELER	0	0	
TOPLAM		121.862.341,21	90.743.714,09	0,74



Tablo:2 KREDİ KARTI TAHSİLAT ORANLARI TABLOSU

2013 YILI WEB VE KREDİ KARTI TAHSİLÂTININ GENEL TAHSİLÂTA ORANI (₺)		
		ORAN%
GENEL TAHSİLAT TOPLAMI	90.743.714,09	
İ.BANKASI-MEDAŞ-KOSKİ-TELEKOM-OTOPARK- HAZİNE GAYRİMENKUL SATIŞ PAYI PROJE YARDIMLARI	48.367.825,55	
NET TAHSİLAT	90.663.067,34	
İNTERNETTEN (WEB) TAHSİLAT	1.302.710,37	1,44
KREDİ KARTI TAHSİLATI	17.035.260,99	18,79
NAKİT TAHSİLAT	72.325.095,98	79,77

WEB VE KREDİ KARTI TAHSİLAT GRAFİĞİ

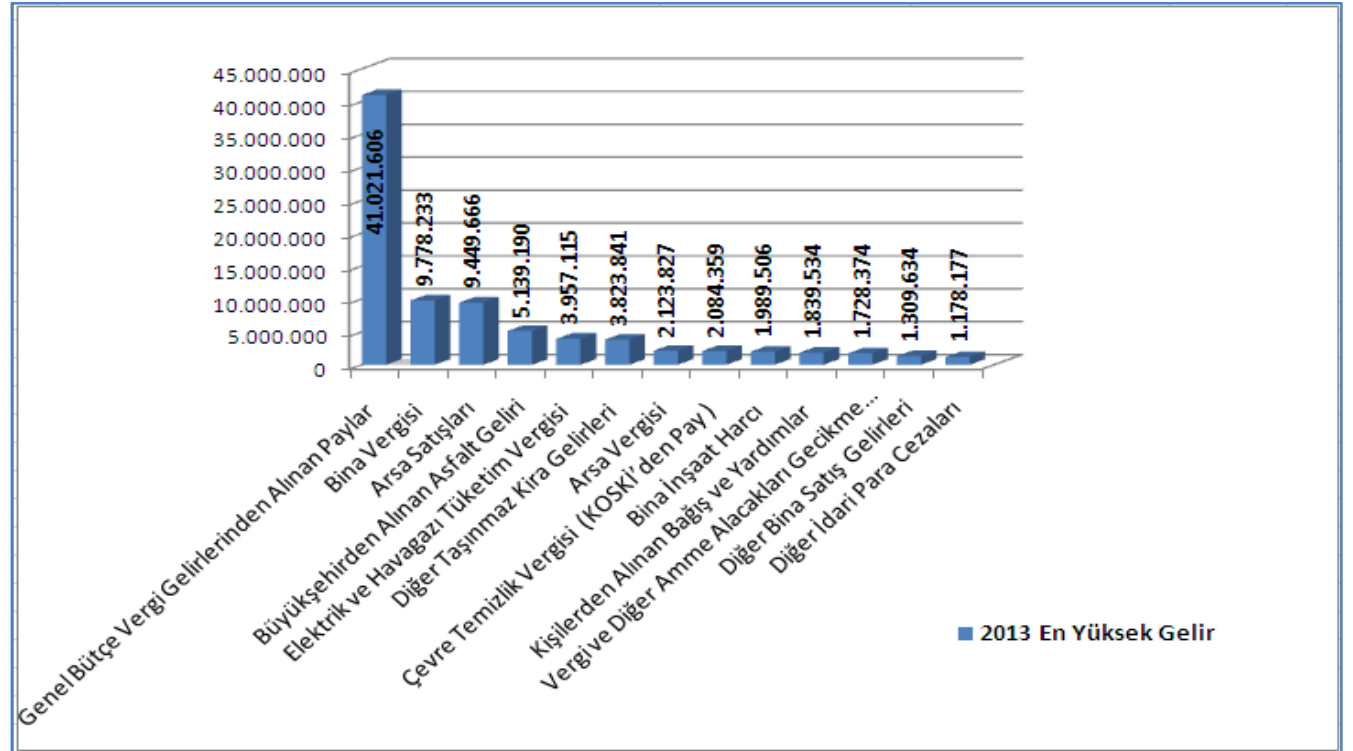


2013 YILI EN YÜKSEK GELİR KALEMLERİ (₺)

S.NO	GELİR ADI	GELİR TUTARI	GELİRİN TOPLAM GELİRE ORANI %
1	Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	41.021.606	45,21
2	Bina Vergisi	9.778.233	10,78
3	Arsa Satışları	9.449.666	10,41
4	Büyükşehirden Alınan Asfalt Geliri	5.139.190	5,66
5	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.957.115	4,36
6	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	3.823.841	4,21
7	Arsa Vergisi	2.123.827	2,34
8	Çevre Temizlik Vergisi (KOSKİ'den Alınan Pay)	2.084.359	2,30
9	Bina İnşaat Harcı	1.989.506	2,19
10	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.839.534	2,03
11	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Cezaları	1.728.374	1,90
12	Diğer Bina Satış Gelirleri	1.309.634	1,44
13	Diğer İdari Para Cezaları	1.178.177	1,30

*Diğer gelirlerle birlikte 2013 yılı tahsilat tutarı toplamı 90.743.714,09 TL.

2013 YILI EN YÜKSEK GELİR KALEMLERİ

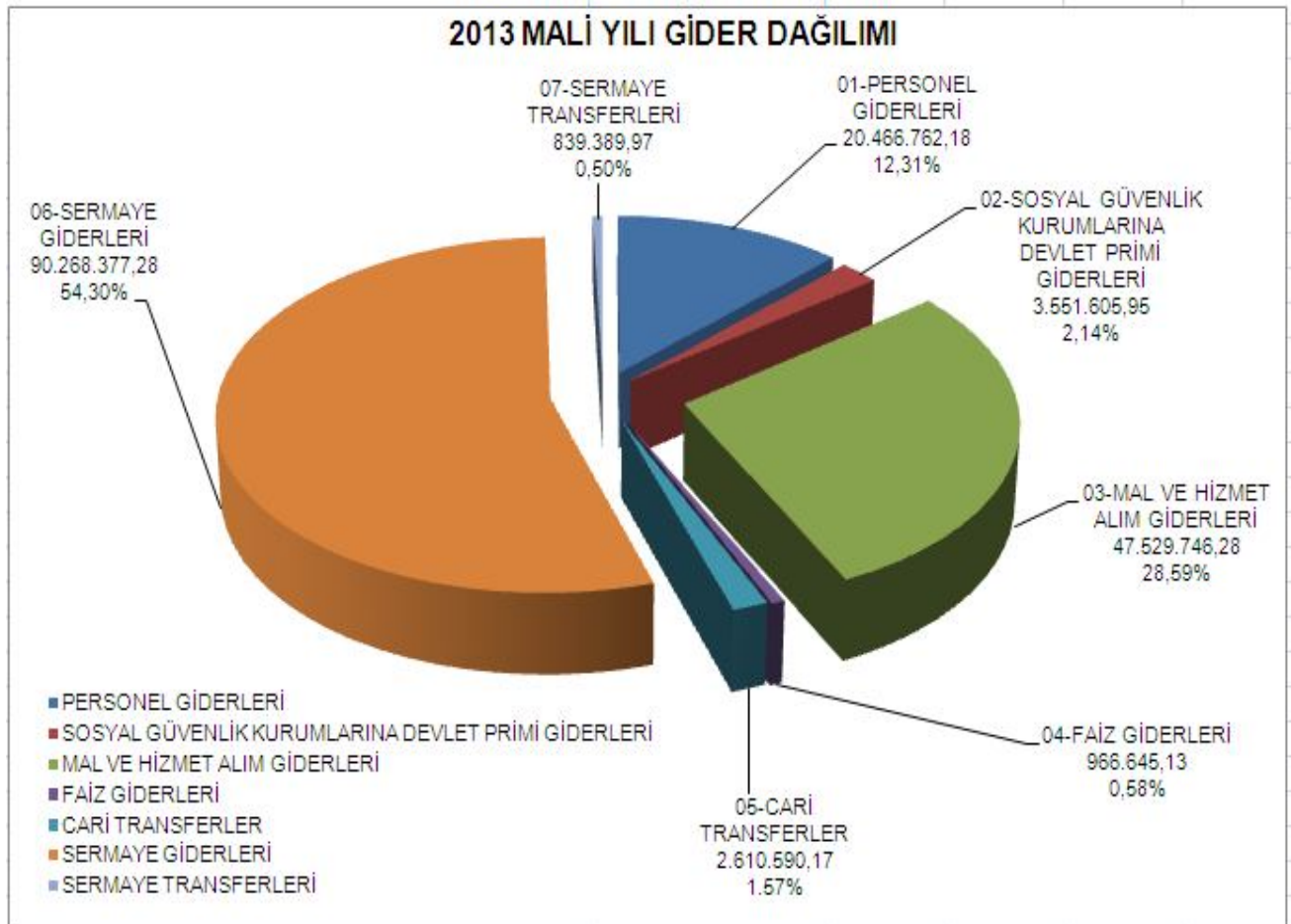


B-) 2013 YILI GİDER BÜTÇESİ :

Belediyenin 2013 Mali yılı gider bütçesi ₺175.000.000 olarak tahmin edilmiştir. Mali yıl içerisinde Gider Bütçesine ₺45.000.000 ek ödenek verilerek toplam bütçe ₺220.000.000 olmuştur. Belediyenin 2013 Mali yılında toplam gideri ise ₺166.233.117,56 olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 75,56 olmuştur. Personel giderleri harcamaları, toplam harcamaların % 12,31'ini teşkil etmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre hesaplanan personel giderleri 2013 yılı için % 23,92; 2014 yılı için % 25,36' dır.

Grafikte harcama dağılımı ayrıntılı olarak belirtilmiştir.



Tablo:3- 2013 YILI 1. DÜZEY HARCAMA KALEMLERİNE GÖRE BÜTÇE VE GİDER TABLOSU

HARCAMA KALEMİ 1. EKONOMİK DÜZEY	Bütçe ile Verilen Ödenek ₺	Yıl içinde yapılan aktarma ₺	Yıl içinde yapılan eksiltme ₺	Ek Bütçe ile verilen Ödenek ₺	Toplam Ödenek ₺	Yıl içinde Yapılan Harcama ₺	HARCAMA ORANI %
01- PERSONEL GİDERLERİ	21.586.261	2.396.500	211.500		23.771.261	20.466.762,18	12,34
02- SOS.GÜV.KUR.ÖD.PRİM GİDER.	3.570.425	307.000	4.000		3.873.425	3.551.605,95	2,04
03- MAL VE HİZMET ALIMLARI	59.668.514	6.717.868	7.919.084	2.950.000	61.417.297	47.529.746,28	33,52
04- FAİZ GİDERLERİ	266.000	756.100			1.022.100	966.645,13	0,15
05- CARİ TRANSFERLER	3.009.001	238.361	8.361		3.239.001	2.610.590,77	1,72
06- SERMAYE GİDERLERİ	70.699.554	43.290.334	31.305.218	42.050.000	124.734.669	90.268.377,28	40,97
07- SERMAYE TRANSFERLERİ	730.245	115.000			845.245	839.389,97	0,42
09- YEDEK ÖDENEKLER	15.470.000		14.373.000		1.097.000	0	8,84
GENEL TOPLAM	175.000.000	53.821.163	53.821.163	45.000.000	220.000.000	166.233.117,56	100,00

Tablo:4- YATIRIM HARCAMALARI TABLOSU

YATIRIM (SERMAYE) HARCAMALARI			
YILLAR	TOPLAM HARCAMA	YATIRIM HARCAMASI	HARCAMA ORANI
2011	69,072,377.55	17,277,290.80	25.01%
2012	122,872,513.52	47,965,484.32	39.04%
2013	166,233,117.56	90,268,377.28	40.97%

Tablo:5- 2013 BÜTÇE GERÇEKLEŞME VE 2014 YILI PERSONEL GİDERLERİ ORANI HESAPLAMA TABLOSU

MERAM BELEDİYESİ 2013 YILI GELİR VE GİDERLERİ İLE 2014 YILI PERSONEL GİDERİ ORANI			
2013 YILI GELİRLERİ	BÜTÇE (₺)	KESİN HESAP (₺)	GERÇEK. ORANI %
TOPLAM GELİR	220.000.000,00	90.663.067,74	54,94
2013 YILI YENİDEN DEĞERLENDİRME ORANI(% 3,93)		3.563.058,56	
GENEL TOPLAM		94.226.126,30	
2013 YILI GİDERLERİ			
TOPLAM GİDER	220.000.000,00	166.233.117,56	75,56
2014 YILI PERSONEL GİDERİ (BÜTÇEYE KONULAN)		23.903.125,86	
GELİRİN GİDERİ KARŞILAMA ORANI		54,53	
2014 YILI PERSONEL GİDERİ ORANI %		25,36	

Tablo:6- BELEDİYE BİRİMLERİNİN 2013 MALİ YILI BÜTÇE VE HARCAMA TABLOSU

BİRİMLERİN 2013 HARCAMALARI VE 2014 YILI BÜTÇELERİ (₺)								
Kurum sal Kodu	BİRİMİN ADI	2013 MALİ YILI KESİN HESAP					2014 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ	
		Bütçe ile Verilen Ödenek	Toplam Ödenek	Yıl içinde Yapılan Harcama	HARCAMA ORANI %	İmha Olunan Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	BÜTÇE BÜYÜKLÜK ORANI %
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.919.384	2.197.884	1.773.912	1,07	423.972	2.527.357	1,26
05	İNSAN KAY. VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ	2.419.123	2.600.623	2.110.912	1,27	489.711	2.542.802	1,27
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.381.262	3.381.262	1.790.437	1,08	1.590.825	2.106.373	1,05
11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.455.003	21.549.003	16.508.912	9,93	5.040.091	26.021.068	13,01
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	152.999	171.999	150.725	0,09	21.274	202.715	0,10
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	110.474	133.474	103.315	0,06	30.159	123.947	0,06
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	637.951	654.951	529.765	0,32	125.186	975.500	0,49
25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.512.593	4.142.593	3.106.278	1,87	1.036.316	2.753.742	1,38
30	EMLAK VE İST. MÜDÜRLÜĞÜ	9.041.651	6.214.651	5.185.711	3,12	1.028.940	6.962.863	3,48
31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29.837.075	45.171.075	41.212.008	24,79	3.959.067	30.578.231	15,29
32	İMAR VE ŞEHİR. MÜDÜRLÜĞÜ	2.924.445	4.565.945	958.334	0,58	3.607.611	4.421.722	2,21
33	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.243.467	6.837.467	3.924.198	2,36	2.913.269	8.334.259	4,17
34	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19.141.553	5.172.553	3.706.068	2,23	1.466.486	23.740.570	11,87
35	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	28.470.846	55.973.846	32.645.269	19,64	23.328.577	18.747.645	9,37
36	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	580.771	618.771	574.711	0,35	44.060	605.819	0,30
37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.361.823	16.192.823	15.623.996	9,40	568.827	21.359.204	10,68
38	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	1.117.124	1.162.624	834.486	0,50	328.138	1.415.013	0,71
39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.488.007	3.640.007	2.913.396	1,75	726.611	4.499.500	2,25
41	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	125.816	133.816	99.136	0,06	34.680	135.766	0,07
42	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	26.158.318	39.045.318	32.289.470	19,42	6.755.848	40.676.961	20,34
43	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	920.314	418.314	184.394	0,11	233.920	1.268.943	0,63
44	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	21.000	7.684	0,0046	13.316	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		175.000.000	220.000.000	166.233.117	100	53.766.883	200.000.000	100

Tablo 7 a)- 31/12/2013 TARİHİ İTİBARI İLE MERAM BELEDİYESİ BORÇ DURUMU

Büyükşehir Belediyesi	21.280.185,70
Bütçe Emaneti	18.021.052,37
Banka Kredileri	60.312.155,36
TOPLAM	99.613.393,43

Tablo 7 b)- YILLAR İTİBARI İLE ÖDENECEK BANKA KREDİLERİ TABLOSU

BORÇ	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOPLAM
İLLER BANKASI BELEDİYE HİZMET BİNASI	190,948.30	458,275.92	458,275.92	458,275.92	420,086.55	0.00	1,985,862.61
İLLER BANKASI BELEDİYE HİZM. BİN. ALINAN MOBİLYA VE MUTFAK MLZ.	50,564.50	121,354.80	121,354.80	40,451.71	0.00	0.00	333,725.81
İLLER BANKASI İŞ MAKİNASI ALIM	173,918.85	382,621.40	0.00	0.00	0.00	0.00	556,540.25
İLLER BANKASI SÜPÜRGE Lİ ARAÇ ALIMI	41,728.30	91,802.18	0.00	0.00	0.00	0.00	133,530.48
İLLER BANKASI SOSYAL DONAT	102,177.35	1,009,752.90	1,035,491.52	1,035,491.52	1,035,491.52	862,908.78	5,081,313.59
İLLER BANKASI KAZICI YÜKLEYİCİ V.S.ALIMI	34,453.36	548,208.71	545,723.04	500,246.08	0.00	0.00	1,628,631.19
İLLER BANKASI GELENEKSEL TÜRK SPORLARI	31,875.76	605,704.51	619,008.12	619,008.12	619,008.12	567,423.89	3,062,028.52
VAKIFBANK NAKİT	1,660,516.26	9,963,097.56	9,963,097.56	9,963,097.56	9,963,097.56	8,303,799.09	49,816,705.59
GENEL TOPLAM	2,286,182.68	13,180,817.98	12,742,950.96	12,616,570.91	12,037,683.75	9,734,131.76	62,598,338.04

Tablo 8- 31/12/2013 TARİHİ İTİBARIYLA MERAM BELEDİYESİ GENEL MİZANI

Kod	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	23,210,844.61	23,210,844.61	0	0
102	BANKA HESABI	265,606,297.15	241,064,796.33	24,541,500.82	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	241,051,153.11	241,051,153.11	0	0
104	PROJE ÖZEL HESABI	349,589.58	239,211.19	110,378.39	0
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	231,530.87	231,530.87	0	0
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	23,042,345.76	23,042,345.76	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	17,035,260.99	15,279,120.23	1,756,140.76	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	31,292,024.08	31,292,024.08	0	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	26,311,971.38	4,647,717.68	21,664,253.70	0
122	GELİRLERDEN TEÇİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	727,171.81	13,745.21	713,426.60	0
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4,457.00	1,250.00	3,207.00	0
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	15,558,798.16	7,618,416.63	7,940,381.53	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	42,122.63	4,748.89	37,373.74	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	44,010,407.97	42,142,065.85	1,868,342.12	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	3,528,217.28	3,528,217.28	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	2,419,534.20	2,419,534.20	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	624,260.52	262,203.96	362,056.56	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	37,630,623.85	9,902,027.49	27,728,596.36	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	493,551.27	493,551.27	0	0
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	8,801,098.27	7,919,886.23	881,212.04	0
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	1,304,500.17	0	1,304,500.17	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	11,926,618.39	0	11,926,618.39	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KUR. YATIRILAN SERMAYE	100,782.88	0	100,782.88	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	385,157,681.89	64,098,398.94	321,059,282.95	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	96,293,327.16	82,490,309.79	13,803,017.37	0
252	BİNALAR HESABI	205,535,644.61	130,218,751.71	75,316,892.90	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	9,992,472.07	167,105.74	9,825,366.33	0
254	TAŞITLAR HESABI	11,192,207.65	464,490.84	10,727,716.81	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3,940,468.52	34,230.98	3,906,237.54	0
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	945,068.09	360,675.98	584,392.11	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	154,089,739.22	0	154,089,739.22
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	47,823,267.49	25,812,675.29	22,010,592.20	0
260	HAKLAR HESABI	960,877.18	0	960,877.18	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	559,700.01	0	559,700.01
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOK.VE MAD. DURAN VARLIKLAR	637,992.21	0	637,992.21	0
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	1,107,144.30	0	1,107,144.30
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1,959,561.47	10,318,214.64	0	8,358,653.17
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	105,849,398.85	123,870,451.22	0	18,021,052.37
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4,459,572.32	4,464,528.75	0	4,956.43
333	EMANETLER HESABI	8,710,977.43	10,957,374.87	0	2,246,397.44
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6,079,784.69	7,171,428.34	0	1,091,643.65
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5,483,914.42	5,810,398.60	0	326,484.18
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	1,546,316.66	1,663,351.98	0	117,035.32
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	945,967.76	1,017,773.23	0	71,805.47
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ	20,290.28	20,290.28	0	0
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	725,566.12	1,118,955.79	0	393,389.67
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	761,934.95	761,934.95	0	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	8,358,653.17	47,108,450.74	0	38,749,797.57
403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0	21,280,185.70	0	21,280,185.70
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	86,583.62	1,519,561.08	0	1,432,977.46
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	17,017,536.75	0	17,017,536.75
500	NET DEĞER HESABI	158,389,509.48	451,838,268.09	0	293,448,758.61
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0	2,239,198.73	0	2,239,198.73
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	28,187,406.35	55,382,614.55	0	27,195,208.20
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	11,516,082.24	5,758,041.12	5,758,041.12	0

591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	5,758,041.12	5,758,041.12	0	0
600	GELİRLER HESABI	549,974.48	84,872,276.44	0	84,322,301.96
630	GİDERLER HESABI	115,712,724.33	9,167,937.90	106,544,786.43	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	218,673.25	90,962,387.34	0	90,743,714.09
805	GELİR YANSITMA HESABI	90,962,324.34	299,257.00	90,663,067.34	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	80,646.75	0	80,646.75	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	166,233,117.56	0	166,233,117.56	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0	166,233,117.56	0	166,233,117.56
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	273,836,163.38	220,069,280.94	53,766,882.44	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	53,836,163.38	273,836,163.38	0	220,000,000.00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	166,233,117.56	0	166,233,117.56	0
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	50,047,541.63	3,969,562.63	46,077,979.00	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	3,913,599.63	49,991,578.63	0	46,077,979.00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	155,096,316.10	97,398,290.23	57,698,025.87	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	97,398,290.23	155,096,316.10	0	57,698,025.87
TOPLAM		3,040,740,382.35	3,040,740,382.35	1,252,826,802.73	1,252,826,802.73

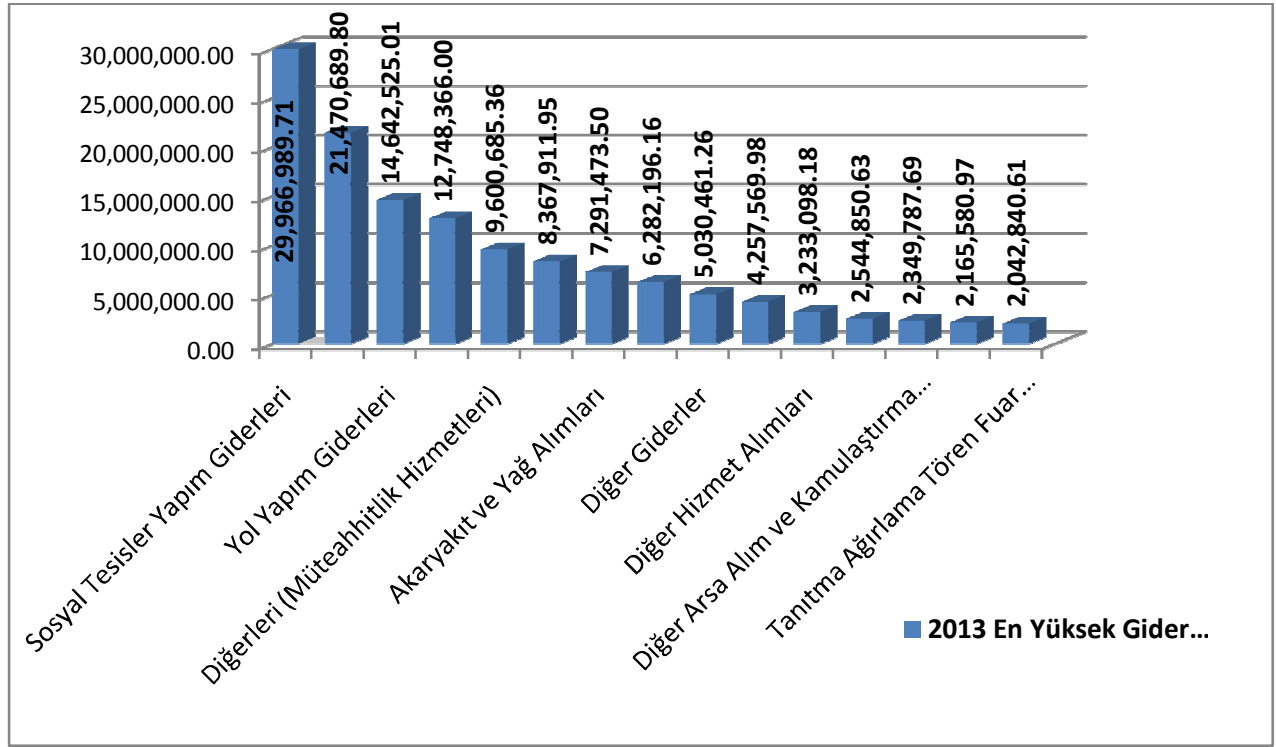
Tablo 9- MERAM BELEDİYESİ 2013 YILI BİLANÇOSU

	AKTİF	2013		PASİF	2013
1	DÖNEN VARLIKLAR	86,725,657.58	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	30,631,417.70
10	Hazır Değerler	26,408,019.97	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	8,358,653.17
100	Kasa Hesabı	0	300	Banka Kredileri Hesabı	8,358,653.17
102	Banka Hesabı	24,541,500.82	303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0
104	Proje Özel Hesabı	110,378.39	32	Faaliyet Borçları	18,021,052.37
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	18,021,052.37
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	2,251,353.87
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1,756,140.76	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	4,956.43
11	Menkul Kıymetler	0	333	Emanetler Hesabı	2,246,397.44
12	Faaliyet Alacakları	30,321,268.83	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	1,606,968.62
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1,091,643.65
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	21,664,253.70	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	326,484.18
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	713,426.60	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tah.	117,035.32
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	3,207.00	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	71,805.47
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	7,940,381.53	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	0
13	Kurum Alacakları	0	37	Borç ve Gider Karşılıkları	393,389.67
14	Diğer Alacaklar	37,373.74	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	393,389.67
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	37,373.74	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0
15	Stoklar	1,868,342.12	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	1,868,342.12	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	78,480,497.48
16	Ön Ödemeler	362,056.56	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	60,029,983.27
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0	400	Banka Kredileri Hesabı	38,749,797.57
161	Personel Avansları Hesabı	0	403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	21,280,185.70
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	362,056.56	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0
19	Diğer Dönen Varlıklar	27,728,596.36	43	Diğer Borçlar	1,432,977.46
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	27,728,596.36	430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1,432,977.46
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0	438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borç	0
2	DURAN VARLIKLAR	317,288,897.55	47	Borç ve Gider Karşılıkları	17,017,536.75
21	Menkul Varlıklar	0	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	17,017,536.75
22	Faaliyet Alacakları	881,212.04	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0	5	ÖZ KAYNAKLAR	294,902,639.95
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	881,212.04	50	Net Değer-Sermaye	293,448,758.61
23	Kurum Alacakları	1,304,500.17	500	Net Değer Hesabı	293,448,758.61

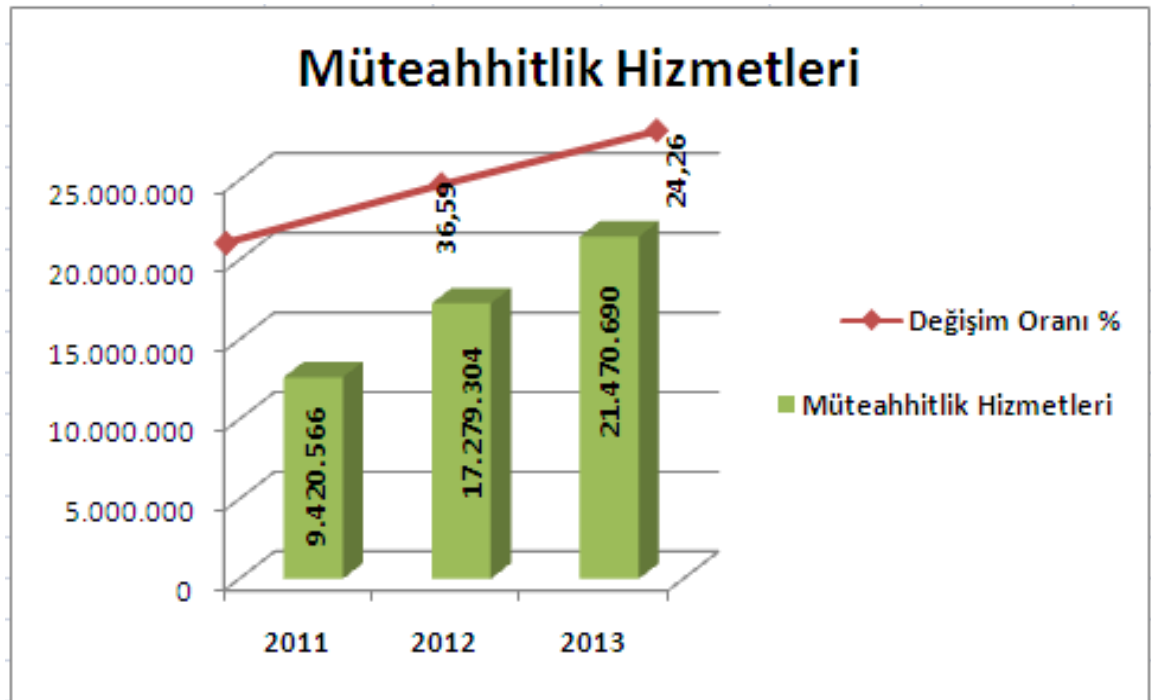
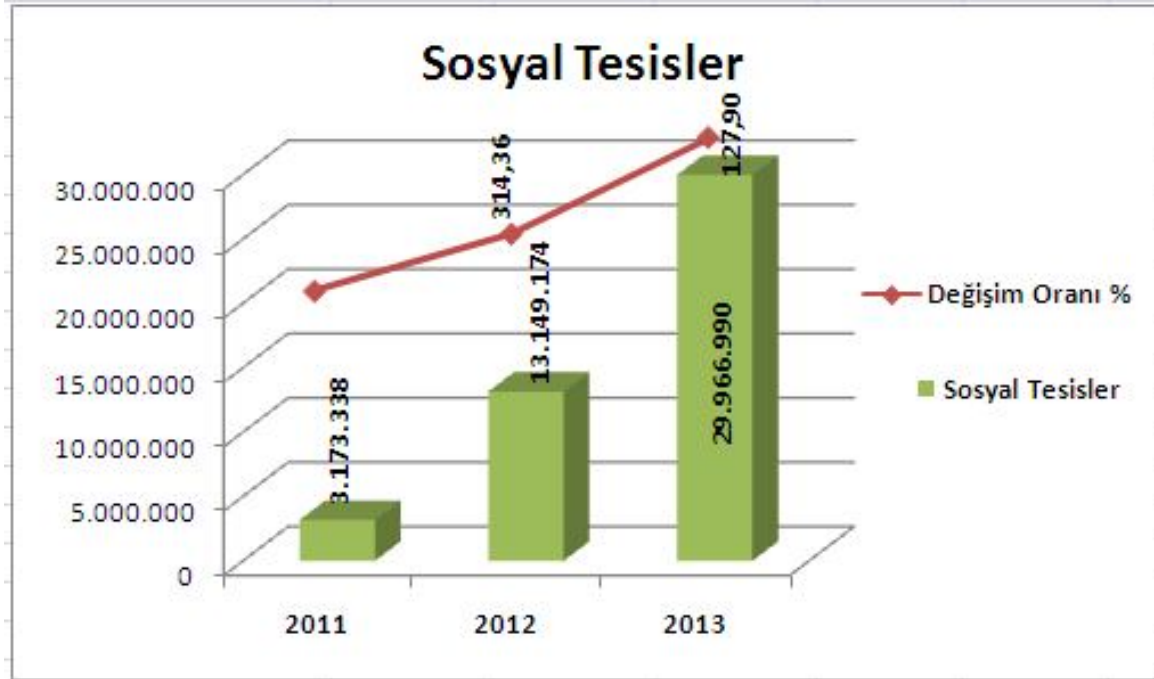
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	1,304,500.17	52	Yeniden Değerleme Farkları	2,239,198.73
24	Mali Duran Varlıklar	12,027,401.27	522	Yeniden Değerleme Farkları Hesabi	2,239,198.73
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	11,926,618.39	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	27,195,208.20
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	100,782.88	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	27,195,208.20
25	Maddi Duran Varlıklar	303,143,758.99	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-5,758,041.12
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	321,059,282.95	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (-)	-5,758,041.12
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	13,803,017.37	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	-22,222,484.47
252	Binalar Hesabı	75,316,892.90	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	9,825,366.33	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	-22,222,484.47
254	Taşıtlar Hesabı	10,727,716.81		TOPLAM	404,014,555.13
255	Demirbaşlar Hesabı	3,906,237.54			
256	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	584,392.11			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-154,089,739.22			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	22,010,592.20			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	401,177.17			
260	Haklar Hesabı	960,877.18			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-559,700.01			
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0			
29	Diğer Duran Varlıklar	-469,152.09			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	637,992.21			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1,107,144.30			
	TOPLAM	404,014,555.13			

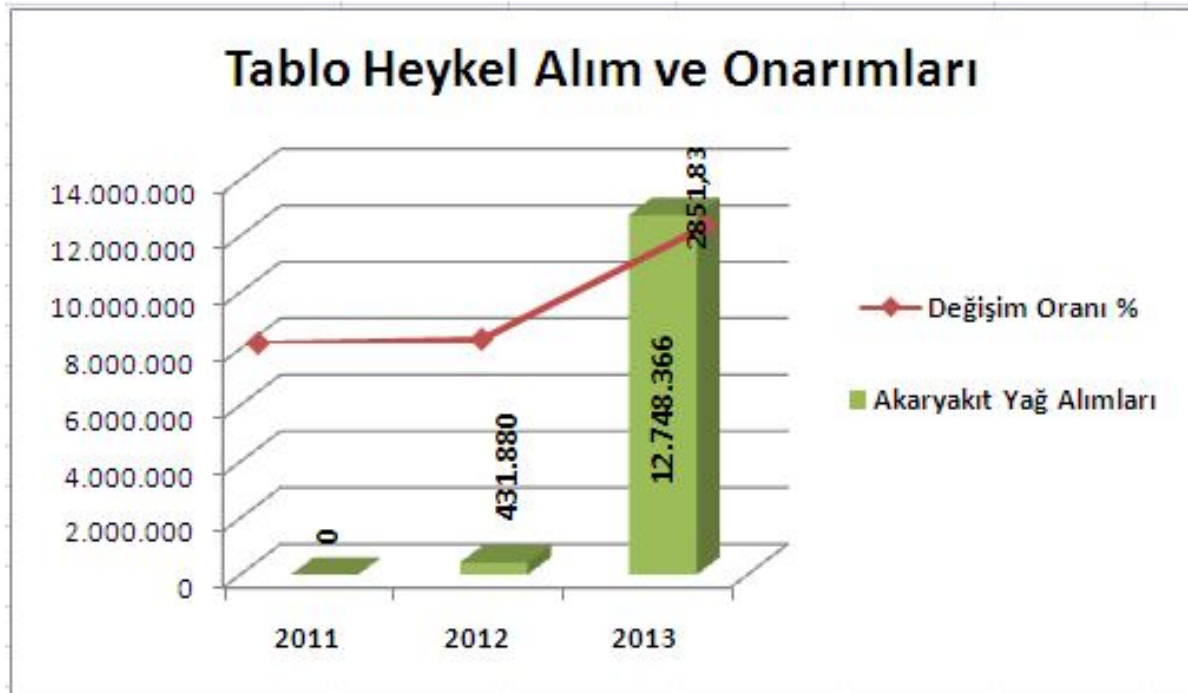
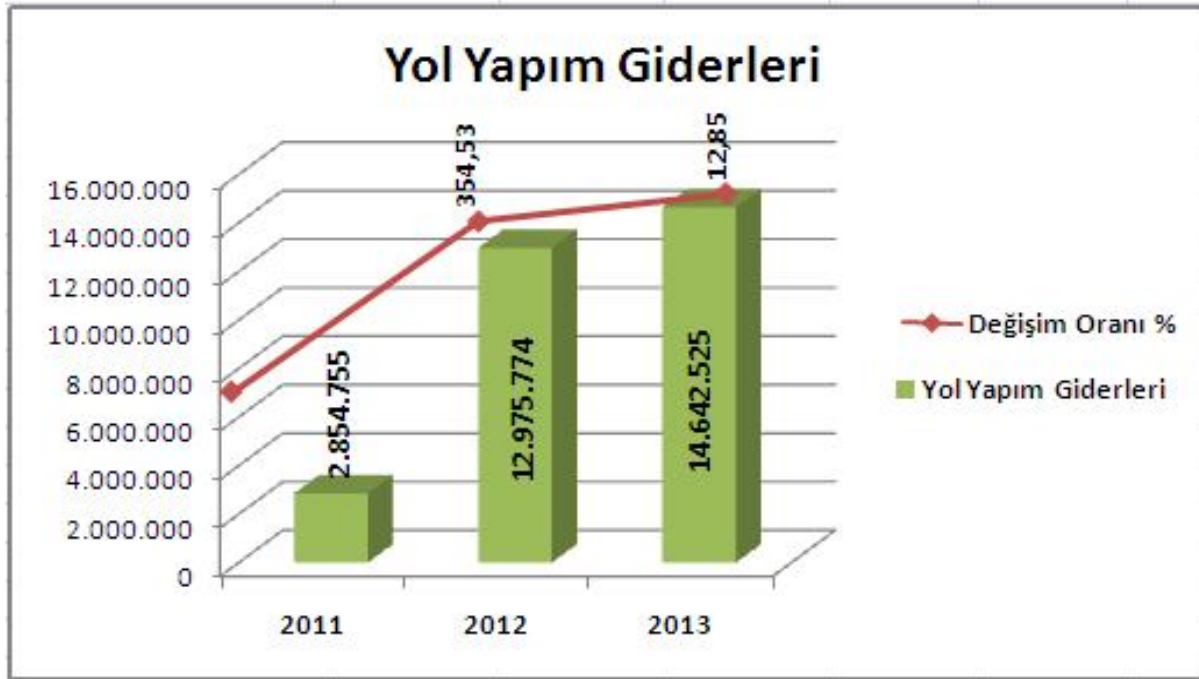
2013 YILI EN YÜKSEK GİDER KALEMLERİ (₺)

S.NO	EKONOMİK KOD	HARCAMANIN ADI	HARCAMA TUTARI (₺)	GİDERİN TOPLAM HARCAMAYA ORANI %
1	065704	Sosyal Tesisler Yapım Giderleri	29.966.989,71	18,03
2	035104	Müteahhitlik Hizmetleri (işçilik hizmet alımı)	21.470.689,80	12,92
3	065707	Yol Yapım Giderleri	14.642.525,01	8,81
4	061702	Tablo Heykel Alım ve Onarımları	12.748.366,00	7,67
5	065790	Diğerleri (Müteahhitlik Giderleri)	9.600.685,36	5,78
6	065201	İnşaat Malzemesi Giderleri	8.367.911,95	5,03
7	032302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	7.291.473,50	4,39
8	013101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	6.282.196,16	3,78
9	066901	Diğer Giderler	5.030.461,26	3,03
10	011201	Memurlara Zam ve Tazminat Ödemeleri	4.257.569,98	2,56
11	065990	Diğer Hizmet Alımları	3.233.098,18	1,94
12	011101	Memurlara Temel Maaş Ödemeleri	2.544.850,63	1,53
13	064290	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	2.349.787,69	1,41
14	023601	İşçilerin Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.165.580,97	1,30
15	036201	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Gid.	2.042.840,61	1,23



2013 YILI HARCAMA TUTARLARININ EN YÜKSEK GİDER KALEMLERİ





C-) BELEDİYE HAKKINDA MALİ BİLGİLER :

Belediyenin 31/12/2013 Mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyenin bankadaki para mevcudu ₺ 24.541.500,82 dir.
- 2013 Yılı içerisinde nakit yetersizliği nedeniyle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan ₺ 18.028.852,65 2014 Mali yılında ödenmek üzere devredilmiştir.

- 2013 Mali Yılı ödeneklerinden harcanmayan ₺ 53.766.882,44 ödenek usulüne göre imha olunmuştur.
- 2013 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 54,54 tür.
- Hakediş ödemelerinde hakkaniyet ölçüleri doğrultusunda tahakkuk eden giderler ilk fatura tarihi dikkate alınarak öncelikle ödenmektedir. Tahakkuk eden giderle ilgili ödemeler fatura tarihinden itibaren 10 gün içerisinde yapılmaktadır. Bu şekilde Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemektedir.
- Resmi Kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunda hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemeler yapılmakta olup, Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır.
- Personel ücretlerinin ödenmesi konusuna öncelik verilerek gününde ödeme yapılmaktadır.
- Kişi borçlarıyla ilgili tutarların da, ilgili kişilerden zamanında tahsil edilmesi sağlanmaktadır.

3-Mali Denetim Sonuçları:

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

Belediyemizin İç Denetçi'nin 2012 yılı iç denetim Faaliyet Raporunda Belediyemiz İç Kontrol Eylem Planının 2009 yılından hazırlanmasından bugüne kadar olan süreçte değerlendirilmesi yapılarak İnceleme Raporu (Danışmanlık Raporu) düzenlenmiştir. Söz konusu inceleme raporunda kurumumuzda iç kontrole yönelik bulgular ve öneriler ortaya konulmuş, Mali Hizmetler Müdürlüğünden, birim yetkililerinden ve çalışanlardan istenilenler rapora konu edilmiştir.

Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından Meram Belediyesi tüm daire müdürlüklerinin 2012 yılı faaliyet ve harcamaları 2013 yılı içerisinde teftiş edilmiştir. Herhangi usulsüz bir işleme rastlanılmamıştır.

Daha önceki yıllar ve bugüne kadar ki faaliyetlerimizle ilgili olarak gerek Sayıştay Başkanlığı ve gerekse İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan denetimler ve Denetim Komisyonu marifetiyle yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlarda yer alan tenkit ve tavsiyelerin ilgili birimlerimiz tarafından hassasiyetle üzerinde durulup tenkit ve eleştiri konusu işler hızla yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

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

B- PERFORMANS BİLGİLERİ:

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Belediye Faaliyet Raporu, müdürlüklerden gelen birim faaliyet raporları esas alınarak, Belediyemizin 2013 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

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanlık Makamı'nın en önemli işlerini temsil eder. Temsil görevinin birinci sorumlusu olan Belediye Başkanı, bu görevi dolayısıyla belediyenin tüzel kişiliğini her türlü ortamda ve bütün yönleriyle temsil etmek durumundadır. Bu misyonun gereği olarak gerekli imkân ve şartların hazırlanması Özel Kalem Müdürlüğü'nün görevidir.

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

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

Bu çerçevede;

- Belediye Başkanı'nın günlük programını düzenlemek ve takip etmek,
- Başkanlık Makamı'nı temsil ve ağırlamasıyla ilgili iş ve işlemlerini organize etmek,
- Belediye Başkanı'nın belediye çalışanlarıyla, meclis üyeleriyle, diğer kurum ve kuruluşlarda sürekli etkili ve verimli iletişimini sağlamak,
- Kurumsal yapı içerisindeki dikey ve yatay iletişimin etkili bir şekilde sürmesini sağlamak,
- Belediyenin vatandaşlarla, kurum ve kuruluşlarla olan diyalogu geliştirici çalışmalar yapmak,

Özel Kalem Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları arasındadır.

FİZİKSEL YAPI

Özel Kalem Müdürlüğü Meram Belediyesi Hizmet Binasının 5. Katında faaliyetlerine devam etmektedir. Başkanlık Makamının hem kurum içi hem de kurum dışı kişilerle/ birimlerle sağlanan ilişkilerin niteliğini/niceliğini belirleyen, Başkanlığın neredeyse bütün işlerinin koordinasyonunda belirleyici olan önemli olan bir birimdir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Özel Kalem Müdürlüğü; doğrudan Başkanlık makamına bağlı olarak çalışan bir müdürlük olup 1 Başkan, 4 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 1 İç Denetçi, 6 büro elemanı, 5 sekreter, 5 makam şoförü, 2 hizmetli olmak üzere toplam 25 personeli ile faaliyet göstermektedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2013 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 gerçekleşmesi sağlanmıştır.

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

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

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

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

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

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

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



EVLENDİRME MEMURLUĞU:

Evlendirme Memurluğumuzda 2 adet Evlendirme Memuru, 1 adet VHKİ ve 1 adet yardımcı personel olmak üzere toplam 4 kişi ile hizmet verilmektedir.

2841 çiftin müracaatları Nüfus Cüzdanlarına göre bilgisayar ortamında ön kayıtları yapıp, Sağlık Raporlarını almak üzere Aile Hekimlerine gönderilmiştir.

2635 çiftin Evlenme müracaatları kabul edilip, dosya açılarak nikah akitleri gerçekleştirilmiş olup VGF 20 formları tanzim edilerek tescil edilmek üzere Meram İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Bunlardan 58 adedi Yabancı Uyrukludur.

- 12 (On İki) Almanya
- 6 (Altı) Avusturya
- 1 (Bir) Rus
- 5 (Beş) Ukrayna
- 1 (Beş) Gürcistan
- 1 (Bir) Bulgaristan
- 1 (Bir) Finlandiya
- 1 (Bir) İsviçre
- 1 (Bir) Danimarka
- 1 (Bir) Estonya
- 3 (Üç) Azerbaycan
- 7 (Yedi) Özbekistan
- 4 (Dört) Kırgızistan
- 2 (İki) Kazakistan
- 1 (Bir) Japonya

- 1 (Bir) Makedonya
- 1 (Bir) Afganistan
- 1 (Bir) İran
- 5 (Beş) Hollanda
- 1 (Bir) İsveç
- 2 (İki) Suriye

74 çiftin nikâh akitlerini diğer İl ve İlçelerde yaptırmak isteyenlere, Evlenme İzin Belgesi düzenlenerek kendilerine zimmetli teslim edilmiştir.

33 çiftin işlemleri tamamlamış ve kendilerine nikah akitlerinin yapılacağı günü ve saati bildirir randevu verilmiş ; randevu tarihinden önce evlenmekten vazgeçtiklerini beyan etmeleri üzerine dosyaları iptal edilmiştir.

100 çifte evlenme dosyası oluşturulmuş ve ilgili Sağlık Kuruluşuna gönderildiği halde geri dönmemişlerdir.

Gerçekleşen nikah akdi	: 2635
Evlenme izin belgesi	: 74
İptal edilen dosya	: 33
Dönmeyen dosya	: 100
Oluşturulan evlenme dosyası	: 2841

Diğer il ve ilçelerden gelen Evlenme izin belgesi veren Evlendirme Memurluklarına , Evlendirme yönetmeliğinin 22.maddesi gereğince yazılı bilgi verilmiştir.

Evlendirme mevzuatıyla ilgili Yasa ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikler takip edilerek, yapılan değişiklikler uygulanmıştır.

İlgili kurumlardan gelen (Nüfus Md. , İcra Daireleri , Cumhuriyet Savcılıkları , Mahkemeler , Mal Md) yazışmalara en kısa sürede cevap verilmektedir.

Arşiv ve dosyalama işlemlerini büyük bir titizlikle yapılmış, Evlenme dosyalarını arşivlenerek bilgisayar ortamında kaydı tutulmuştur.

2002 yılına ait 1765 adet evlendirme dosyası, 10 yılını doldurduğundan kurulan komisyon tarafından imha edilmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediye 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.

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

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

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

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

- 1- Kurum tabipliği
- 2- Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- 3- Zabıta Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak.
- 4- Bölgemizdeki fakir hastalarımıza ve yaşlı, yatalak, kimsesiz, özürlü ve bakıma muhtaç kimselere ücretsiz sağlık hizmeti vermek.
- 5- 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
- 2- İdari Büro
- 3- İşyeri Hekimliği
- 4- Bebek Ziyaret Ekibi

İNSAN KAYNAKLARI :

Sağlık İşleri Müdürlüğü;

2013 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 Tabip, 4 Hemşire, 1 Sağlık Memuru, 1 şoför personelden oluşmaktadır. Personelin, 6'sı memur, 2'si kadrolu işçidir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Kurum Tabipliği hizmetleri; Meram Belediyesi Hizmet Binasında ve Arif Bilge Tesislerindeki işyeri hekimliği bünyesinde yürütülmüştür.

1) Kurum Tabipliğinde ve Arif Bilge Tesislerindeki işyeri hekimliği bünyesinde 2013 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

SAĞLIK BİRİMİ	MUAYENE	ENJEKSİYON-PANSUMAN VB.
Kurum Tabipliği	1.257	328
Arif Bilge (İşyeri Hekimliği)	972	127
Genel Toplam	2.229	455

2) Şikayet ve ihtiyaç üzerine Zabıta Müdürlüğü ile birlikte pazarlar ile toplum sağlığını ilgilendiren iş yerlerinin ve çalışan personellerinin hijyen kontrollerine devam edilmiştir.

3) Esnaf portör muayenelerinin onaylanması, 11/10/2011 tarih ve 663 sayılı K.H.K ile kaldırılmıştır.

4) Mevlana Üniversitesi Hastanesi ile yapılan 01.01.2006 tarihinden itibaren geçerli ek sözleşme gereği, fakir hastalarımız için kullandığımız 2013 yılı kontenjan durumu tabloda belirtilmiştir. Aşağıdaki tabloda, kullandığımız kontenjanın Resmi Gazeteye göre tutarları gösterilmiştir:

İŞİN NEVİ	Tedavi edilen Hasta Sayısı	Resmi Gazete Tutarı (TL)		
		Kullanılan Tutar	Hak Edilen Tutar	Fark
Fakir Muayene ve Tedavi	74	4.259,97 TL	65.456,50 TL	61.196,53 TL
Fakir Ameliyat	12	17.693,41TL	25.665,84 TL	7.972,43TL
TOPLAM	86	21.953,38 TL	91.122,34TL	69.168,96 TL

5) 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 2013 yılı içinde 489 cenaze defin faturası için İl Sağlık Müdürlüğü'ne 66.636,00 TL ücret ödemesi yapılmıştır.

6) 2010 yılı Mart ayında başlayan “İyi ki Doğdun Bebek” ziyaretleri hizmetimizde, Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğum yapmış olan ailelere hemşire arkadaşlarımız tarafından Sayın Başkanımız adına yapılan ziyarette, aileye Başkanımızın tebrik kartının yanında bebek için battaniye, anne için Bambu Havlu, süt ve Hamilelikten okul çağına kadar olan çocuk bakımının anlatıldığı Anne El Kitabı verilmektedir. 2013 yılı içerisinde İl Sağlık Müdürlüğünden bildirilen adreslerden 3718 kişi ziyaret edilmiştir. Gidilen ziyaretlerden 682 adrese ulaşılammıştır.(Yanlış adres, evde yok vb.)

***Mali Hizmetler
Müdürlüğü***

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

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.

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

FİZİKSEL YAPI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2013 yılında Şeyh Sadrettin Mahallesi, Ferit Paşa Caddesi üzerinde bulunan binasında hizmet vermiştir. Ayrıca, Tapu ve Kadastro Müdürlüğü binasında 1 adet vezne ve Kaşınhanı Mahallesi'nde 1 adet vezne ile mükelleflere yerinde hizmet verilmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Belediye Başkan Yardımcısı Ali Uysal'a bağlı olarak; Mali Hizmetler Müdürü Nadir Alpay İLDAN'ın sevk ve idaresinde; Gelir ve Tahsilat Servisi, Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi, Bütçe ve Performans Servisi, Vergilendirme Servisi, Sicil ve Yoklama Servisi ve İcra ve Takip Servisi olarak toplam 7 servis ile hizmet ve faaliyetlerini 2013 yılında sürdürmeye devam etmiştir.

Mali Hizmetler Müdürü olarak 1 kişi, Vergilendirme Servisinde 19, Gelir Servisinde 11, Sicil ve Yoklama Servisinde 7, Muhasebe ve Kesin Servisinde 5, İcra Takip Servisinde 4, Bütçe ve Performans Servisinde 2 ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 2 personel olmak üzere 51 personel görev yapmaktadır.

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Mali Hizmetler Müdürü

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

SUNULAN HİZMETLER:

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetleri şöyle özetlemek mümkündür:

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

2013 yılında 1 şef, 3 büro personeli, 6 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 senetler kayıt altına alınarak muhafazası sağlanmış, vadesinde ödemeyenler ise tahsilatının sağlanması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
- 2014 yılı ücret tarifeleri hazırlanarak Belediye Meclisi'nde görüşülüp karara bağlandıktan sonra uygulanması için müdürlüklere gönderilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait işyerlerinin 2014 yılı kira ve yer ücreti tahakkukları yapılmış, bunlardan tahsil edilemeyenler Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilerek tahsilatlarının yapılması sağlanmıştır.
- 2013 yılı Belediye veznelerinde tahsil edilen gelirlerin icmal ve tahsilat bordroları hazırlanarak gelir türlerine göre muhasebeleştirilmek üzere muhasebe servisine intikal ettirilmiştir.
- 2013 yılına ait kira, ecrimisil bedeli ve yer ücretleri hazırlanarak belediye encümenine sunulmuş, encümen tarafından karara bağlanan bedeller mükelleflere tebliğ edilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden para cezaları kayıt altına alınarak tahakkukları yapıp; bunların zamanında tahsil edilmesi sağlanmış, vadesinde ödemeyenlere ise ödeme emri tebliğ edilerek tahsilâtı sağlanmıştır. Tahsil edilemeyenler ise icra servisine intikal ettirilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden teminat mektupları kayıt altına alınmış, iadesi gerekenler ise muhataplarına teslim edilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde kesilen tahsilat makbuzları günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri ve bordroları çıkartılmıştır.
- Kira mukaveleleri biten gayrimenkuller ile yeni yapılan iş yerlerinin ihaleleri yapılarak, kiraya verilmiştir.
- İlgili yazışma ve cevaplandırmalar süresi içinde yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğü ruhsat bürosuyla görüşülmek suretiyle gerek canlı müzik izin belgesi ve gerekse playstation gibi eğlence yerler için ruhsat alanlara Eğlence Vergisi tahakkukları yapılarak tahsilata hazır hale getirilmiştir. Tahsil edilemeyenler İcra ve Takip servisine intikal ettirilmiştir.
- Belediyemiz posta çeki hesabına yatırılan paralar kayıt altına alınmış, bunların tahsilat makbuzları kesilerek mükelleflerin adreslerine posta yolu ile gönderilmiştir.

BELEDİYE TAŞINMAZLARINA AİT AYRINTI TABLOSU

BELEDİYE TAŞINMAZLARINA AİT LİSTE				
TAŞINMAZIN CİNSİ	GELİR KALEMLERİ			TOPLAM
	KİRA BEDELİ ALINAN YERLER	ECRİMİSİL ALINAN YERLER	YER ÜCRETİ	
DÜKKAN	126	5		131
BÜFE	23	0	25	48
OTOPARK	1	0		1
TRAFİK EĞİTİM PARKI	1	0		1
ÇAY BAHÇESİ	4	0		4
HALI SAHA	2	0		2
WC	1	0		1
ATM	0	0	1	1
RESTAURANT	7	2		9
HASTANE	1	0		1
PETROL İSTASYONU	2	0		2
TARLA	85	0		85
ARSA	4	0		4
EKMEK FABRİKASI	1	0		1
OTEL-RESTAURANT	1	0		1
PİDE FIRINI	3	0		3
DÜĞÜN SALONU	1	0		1
KANTAR	3	0		3
KAFETERYA	2	0		2
DEPO	1	0		1
YÜZME HAVUZU	1	0		1
TAŞ OCAĞI	1	0		1
SÜRÜCÜ PİSTİ	1	0		1
GENEL TOPLAM	272	7	26	305

MUHASEBE VE KESİN HESAP SERVİSİ

➤ 2013 Mali Yılında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 1 şef, 4 büro personeli olmak üzere toplam 5 personelle hizmet verilmiştir. Birim çalışanları görevlerini yerine getirirken mali nitelikteki bilgilerin doğruluğunun önemli olduğu bilinciyle hareket edilerek, Bütçe ve Muhasebe kayıtlarının doğru tutulması hususunda gereken önem verilmektedir.

➤ 2013 yılı içerisinde 2012 mali yılına ait devir işlemleri gerçekleştirilmiş olup, yine 2012 yılına ait Kesin Hesap ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri çıkartılmış ve ilgili makamlara gönderilmiştir.

➤ 2013 yılı içerisinde 13748 muhasebe evrakı servisimize ulaşmış bunların kontrol ve muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 3502 adet ödeme emri belgesi işleme tabi tutulmuştur.

➤ Gerek vatandaşın, gerek resmi dairelere ait ödeme evraklarının kontrolünü yapılarak, ödemeleri yapılmış ve muhasebeleştirilmiştir.

- Muhasebe kayıtları ile ilgili defterler ve cetveller düzenlenmiş, mizan ve bilânço çıkartılmıştır.
- Banka hesaplarının düzenli olarak kontrol ve takibi yapılmıştır.
- Yıllık devir işlemleri yapılmıştır.
- İç ve Dış Denetim ile ilgili ödeme evrakları düzenlenip kontrole hazır hale getirilmiştir.
- Yıllık İdari hesabını gerekli mercilere vermek, kanun ve yönetmelik hükümlerine göre kendilerine tevdi edilen vazifeleri yerine getirmektir. Hakediş ödemelerinde hakkaniyet ölçüleri doğrultusunda tahakkuk eden giderler ilk fatura tarihi dikkate alınarak öncelikle ödenmektedir. Tahakkuk eden giderle ilgili ödemeler Belediyenin mali durumu göz önüne alınarak fatura tarihinden itibaren 10 gün içerisinde ödemeleri yapılmaktadır. Bu nedenle Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemektedir.
- Resmi Kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunda hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemeler yapılmakta olup, Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır. Personel ücretlerinin ödenmesi konusuna öncelik verilerek imkânlar dâhilinde gününde ödeme yapılmaktadır.
- Belediyemizce aylık olarak verilmesi gereken KDV beyannamesi, muhtasar beyanname ve damga vergisi beyannameleri düzenlenmekte ve takipleri yapılmıştır.
- Belediyemiz kadrolu işçi, memur ve sözleşmeli çalışanlarına ait maaş icra kesinti takipleri yapılmıştır.
- Müdürlükler tarafından yıl içerisinde ihtiyaç görülen ödenek aktarmaları muhasebeleştirilmiştir.

VERGİLENDİRME SERVİSİ

Servisteki çalışmalar 1 şef, 16 tahakkuk memuru ve 2 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 19 adet personelle yürütülmektedir. Bu serviste; emlak vergisi, çevre temizlik vergisi ve ilan reklam vergisi tarh, tahakkuk ve tebliğ ile bu vergilerle ilgili takip ve yazışma işlemleri yapılmaktadır.

Emlak Vergisi

- Kent Bilgi Sistemi tüm personelin bilgisayarına kurulmuş olup emlak vergisi bildirimleri alınırken gerekli mahalle, cadde, sokak, yapı ve m² kontrolleri yapılarak azami ölçüde düzgün bildirim alınmasına dikkat edilmekte ve idarenin kontrol görevi yerine getirilmektedir. Bu çerçevede yapılan yeni bildirimler sayesinde vergi kaybı minimuma indirilmiştir.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi kanununun 8. maddesinin ikinci fıkrasında 4962 sayılı kanunla yapılan değişiklikle, Bakanlar Kurulunca belirlenen indirimli vergi oranından yararlanacak mükellefler kapsamında özürlü, şehit-gazi, hiçbir geliri olmayan ev hanımları ile emekli olan mükelleflerden beyan edenlerden, gerekli araştırma ve kontrolleri yapılarak şartları uygun olanların 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 m²si, 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.
- Tapu Sicil Müdürlüğünden gönderilen her nevi devir işlemlerine ilişkin tapu bilgi formlarına göre satıcının bildirimi re'sen kapatılarak alıcı adına emlak bildirimi için ön hazırlık yapılmakta ve sisteme kaydı girilmektedir.
- Tarama ve Kontrol faaliyetleri çerçevesinde Alavardı, Pirebi, Öğretmen Evleri, Toprak Sarnıç, Selver, Osmangazi, Gülbahçe, Lalebahçe, Durunday ve Büyük Kovanağzı mahallerinin tamamında kayıp, kaçak ve eksik emlak bildirimleri üzerinde çalışmalar yapılmış olup bu mahallelerde çalışmalar sona ermiştir.
- Bu çalışmalar bağlamında 2013 yılı için beyana çağrı şeklinde yapılan tahakkuklar 1.734.476,00-TL'ye ulaşmış, eksik/hatalı emlak bildirimlerinden doğan fark tahakkukları ise 1.117.042,00-TL'ye ulaşarak toplamda 2.851.518,00-TL olmuştur.

Çevre Temizlik Vergisi

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

2013 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)

Gelirin Adı	Geçen Yıllardan Devreden Tahakkuk/₺	2013 Yılı Tahakkuku/₺	Toplam Tahakkuk/₺	Toplam Tahsilat/₺
Bina Vergisi	10.505.601,14	10.932.592,63	21.438.193,77	7.782.825,66
Arsa Vergisi	2.939.782,40	2.528.779,04	5.468.561,44	1.641.674,00
Arazi Vergisi	91.402,74	96.763,66	188.166,40	50.733,01
Ç.T.Vergisi	948.723,35	1.026.989,15	1.975.712,50	404.283,91
TOPLAM	14.485.509,63	14.585.124,48	29.070.634,11	9.879.516,58

İlan ve Reklam Vergisi

- Cadde üzerinde bulunan işyerlerine ait İlan Reklam beyannameleri Büyükşehir Belediyesi tarafından, diğer sokaklardaki işyerlerine ait İlan Reklam beyannameleri ise belediyemizce alınmaktadır.
- Zabıta Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ile Hafta Tatili Çalışma İzin Belgesi için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut İlan Reklam kayıtlarında vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmekte, hiç kaydı olmayanların ise İlan Reklam beyannameleri kayıt altına alınmaktadır.
- Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan tespitlerle İlan Reklam Vergisine konu işyerlerinin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksilten ve terkin işlemleri yapılmıştır. Yine Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan işyeri denetimlerinde İlan Reklam beyannamesi bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmakta, bu tutanaklarla gelen şahıslardan İlan Reklam beyannameleri alınmakta, süresi içerisinde beyanda bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmektedir.

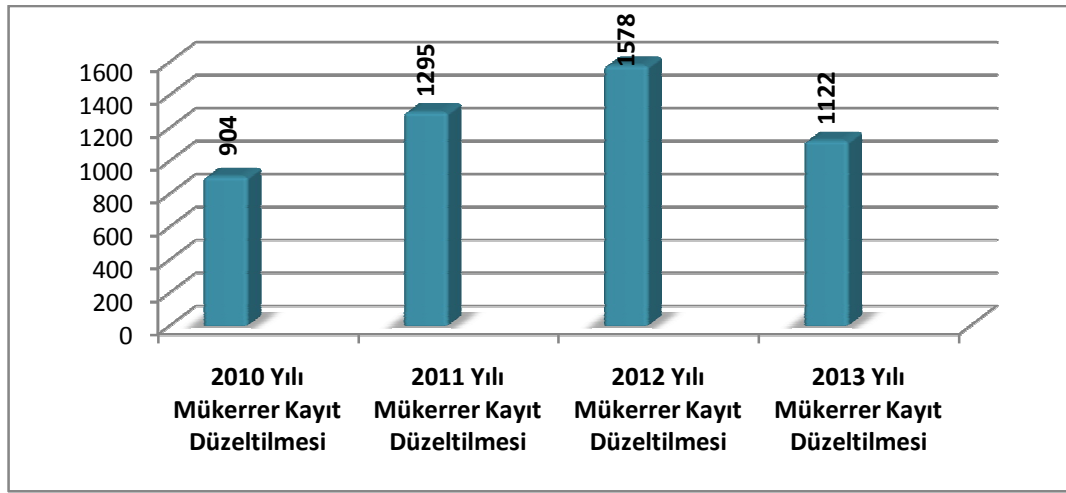
Diğer İşlemler

- İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak 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.

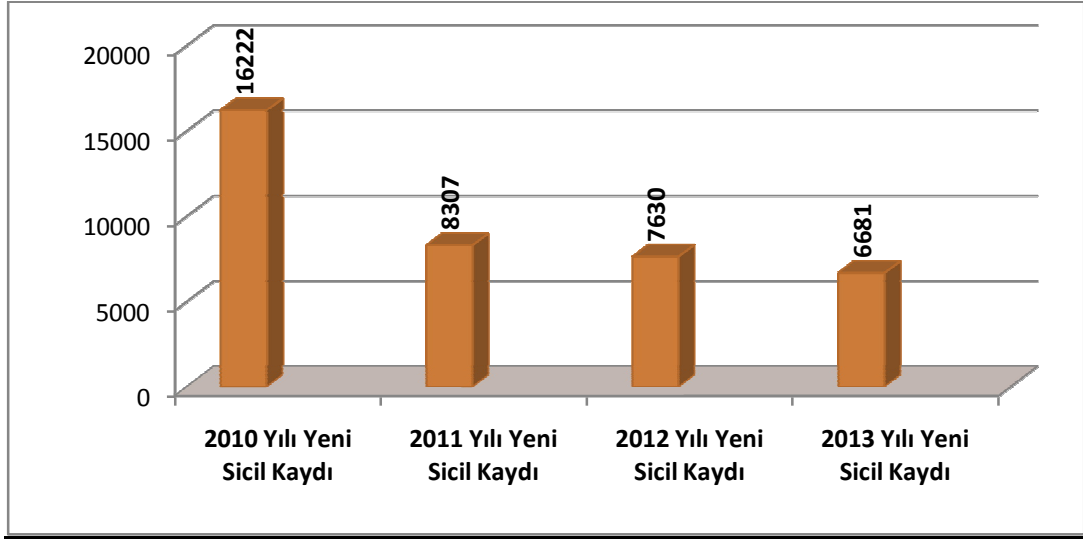
SİCİL VE YOKLAMA SERVİSİ

- Servis 1 Şef, 2 sicil personeli ve 4 yoklama personeli olmak üzere toplam 7 kişi ile çalışmalara devam etmektedir. Çalışmalarımız titizlikle devam etmekte olup mükellefin kimlik ve adres bilgisinin eksiksiz ve güncel haliyle kaydı yapılmaktadır.
- 2013 Yılında T.C. kimlik numarası olmayan sicillerden 10.500 tanesinin kimlik numaraları tespit edilerek güncelleme yapılmıştır.
- 2013 yılı içerisinde, düzenlenen ödeme emirlerinden 3421 adet postadan iade gelmiştir. İade gelen ödeme emirlerine ait mükelleflerin adres araştırması yapılmış ve 153 adet ödeme emri ilçe dışı olduğu için tekrar postaya verilmiştir. 1473 adet mükellefin ilçe sınırı içindeki adreslerine gidilerek 910 adedi tebliğ edilmiştir.
- 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 sicil numarası verme ve güncellemeler Mernis kayıtlarına göre yapılmaktadır.
- Vergilendirme servisinin yapmış olduğu tarama kontrol işlemlerinden dolayı mükellefe gönderilen beyana çağrılar ve tahakkuk fişlerinin tebliği yoklama personeli tarafından titizlikle yapılmaktadır.
- 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.
- Kurumumuzda emlak vergisi ve çevre temizlik vergisinin farklı numaralardan tahsili söz konusu olduğundan ve belediyemize yeni mahalleler eklendiğinden dolayı mükerrer olan 1122 adet sicilin tespit edilip, Mernis ve kent bilgi sistemi verileri kullanılarak birleştirilmesi yapılmaktadır.



- 2013 yılı içinde 6681 adet yeni mükellefiyet kaydı oluşturulmuştur. T.C. kimlik numarası ve vergi numaralarının kaydının yapılması sağlanmıştır. Bunun sonucunda mükerrer sicilin önüne geçilmiştir.



İCRA VE TAKİP SERVİSİ

İŞLEM TÜRÜ		İŞLEM YAPILAN MÜKELLEF SAYISI		TAHSİL EDİLEN MİKTAR (₺)	
Kaydi Hacizler	Banka Haczi	126	1165	40.131,48	364.552,20
	Araç Haczi	386		124.929,67	
	Tapu Haczi	653		199.491,05	
Diğer İşlemler	Ödeme Emri	1821	2435	684.851,31	969.524,77
	Ev ve İşyeri Görüşmeleri	614		284.673,46	
TOPLAM:			3600		1.334.076,97

- 2013 yılı içerisinde İcra ve Takip Servisi, faaliyetlerini 1 avukat, 1 icra memuru ve 2 büro personeli olmak üzere toplam 4 personelle yürütmüştür.
- Yukarıdaki tabloda gösterilen çalışmaların yanı sıra, adreslerine ulaşılamayan 1295 borçlu mükellef için adres araştırmaları ve sonucunda da ilanen tebligat yapılmıştır.
- 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.

BÜTÇE VE PERFORMANS SERVİSİ

- Bütçe ve Performans Servisi 2013 yılında 1 şef, 1 büro personeli olmak üzere toplam 2 personelle hizmet vermiştir.
- Meram Belediyesi 2014 yılı ve izleyen 2 yılı kapsayan bütçesi hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2014 yılı performans programı hazırlanarak ilgili makam ve müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- 2012 yılı faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 2013 yılına ait üçer aylık faaliyet raporları hazırlanarak belediyemiz 2013 yılı performans programının uygulamadaki takibi yapılmıştır.
- Meram Belediyesi 2013 yılı mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.
- Müdürlük ödenekleri takip edilerek gerekli görüldüğünde aktarma talebinde bulunulmuştur.
- Mali konularla ilgili üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL:

- 2013 Mali Yılında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 1 şef, 2 büro personeli olmak üzere toplam 3 personelle hizmet verilmiştir. Birim çalışanları görevlerini yerine getirirken mali nitelikteki bilgilerin doğruluğunun önemli olduğu bilinciyle hareket edilerek, ödeme kayıtlarının doğru tutulması hususunda gereken önem verilmektedir.
- Gerek vatandaşın, gerek resmi dairelere ait 3502 adet Ödeme Emri Belgesi, 13738 adet Muhasebe İşlem Fişinin ön mali kontrolü yapılmıştır.
- 22 adet ihale evrakının (Mal ve Hizmet alımlarında ₺1.000.000,00, Yapım işlerinde ₺2.000.000,00 tutarındaki sözleşme tasarılarının İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 17. Maddesi çerçevesinde) ön mali kontrolleri yapılmıştır.
- Birimlerin riskleri belirlenmiş ve üst yönetime sunulmuştur. Ayrıca kurum risk eylem planı için üst yöneticiden olur alınmıştır.
- İç Kontrol Eylem Planı Müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda revize edilerek Üst Yönetime sunulmuştur.
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait 4547 adet iç ve dış yazışma kayıt altına alınarak ilgili servislere dağıtımı yapılmıştır.
- Müdürlüklerden gelen 61 adet ödenek aktarma talebinin ön mali kontrolü yapılmıştır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Veteriner İşleri Müdürlüğü koruyucu hekimlik yönünden, bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonozlarla (hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar) mücadele etmek, her türlü hayvansal kökenli gıdanın üretiminden, tüketime sunuluncaya kadar ki her kademesini kontrol etmek, hayvan hakları ve hayvan sağlığını korumak, hayvanlardan kaynaklanan çevre kirliliğinin önlenmesi ve dolaylı olarak insan sağlığını korumak gibi iş ve işlemler ile ilgili gerçek-tüzel kişi ve kamu kurum-kuruluşları ile koordinasyon ve işbirliğini tesis ederek mevzuatlar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmekte;

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- 1- 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.
- 6- Çevre şikâyetlerini değerlendirmek amacıyla Zabıta Müdürlüğü ile birlikte çalışmak.

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

İdari Büro (1 personel)

Arif Bilge Tesisleri İdari büro (1 personel)

Karaman Yolu Veteriner Birimi (1 Personel)

Sokak Hayvanları Toplama Ekibi (3 Personel)

İlaçlama Ekibi (6 aylık- 6 Personel)

Barınakta görevlendirilen personel (3 Personel)

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlükte; 1 Veteriner Hekim (Veteriner İşleri Müdür Vekili), 1 Şef, 1 Memur, 1 Kadrolu işçi ve 13 Müttehhit işçi olmak üzere toplam 17 kişi bulunmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2013 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.

İlçemiz sınırları dâhilinde **5 adet bulaşıcı hastalık** (Abdülaziz Mah. bir köpeğin kuduz olduğu, Aybahçe Mah. Sığır Tuberkulozu, Çayırbağı Mah. Koyun Keçi Çiçek hastalığı, Harmancık Mah. Burucella Abortus Bang hastalığı, Pamukçu Mah. Koyun Keçi Brucellosis, hastalığı çıkmış olup İl Hayvan Sağlığı Komisyonu kararı çerçevesinde hastalığın sönmesi için çalışılmıştır.

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırık vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2013 yılı içerisinde ilçemizde **10 adet ısırık vakası olmuş**, ısırılan hayvanlardan tamamı kuduz yönünden müşahede altında tutulmuş, yapılan müşahedeleri sonucu kuduz olmadıkları anlaşılmıştır. Sonuçlar ilgili sağlık kuruluşlarına bildirilmiştir.

2- Hayvan Nakilleri

17.12.2012 Tarih Ve 28145 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Yurt İçinde Canlı Hayvan Ve Hayvan 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) ile Mücadele Çalışmaları

2013 yılında Haşere ile Mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere 1000 litre çevre sağlığı ilacı, doğrudan temin usulü ile alınmış olup toplam 41.890 TL ödeme yapılmıştır.

Bu çalışmalar 4 adet U.L.V. Cihazı ve 1 adet pülverizatör ile çift kabinli araçlarla, 15 Mayıs 2013 ile 14 Kasım 2013 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, ortalama olarak 15 kez ilaçlanmıştır.

İlaçlama faaliyetleri araç takip sistemi ile takibi yapılmıştır. 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 **1101** adet köpek **36 adet** kedi, bulunduğu yerden alınarak Geçici Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

Geçici Hayvan Barınağında toplanan **1000** adet sahipsiz sokak hayvanı rehabilite (kısırlaştırma, aşılama, küpe takma) edilmiştir. Doğrudan temin yolu ile yaptırılan bu işlem için toplam 41.300,00 TL ödeme yapılmıştır.

Protokol gereği barınakta bulunan hayvanlara 3 ay süreli verilmek üzere olarak toplam **105 ton** köpek yemi ve **1575 kg.** kedi maması ihale yolu ile alınmıştır.

Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla muhtelif mahallelere **4** adet beslenme odağı yapılmıştır. Toplamda beslenme odağı sayısı **12** adet olmuştur. Buralara, ihtiyaca göre günlük olarak yem ve su bırakılmaktadır.

Sahipsiz sokak kedileri için muhtelif parklara ise **15** adet beslenme odağı yapılmıştır.

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 2013 yılı içerisinde sahipli hayvan kayıt defterine **23 adet** köpek kaydı yapılmıştır.

İl Hayvan Koruma Kurulu toplantılarına belediyemizi temsilen katılmış bulunmaktayız.

5- Kurbanla İle İlgili Çalışmalar

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

Kurban Hizmetleri Komisyonunca **2 adet kurbanlık hayvan satış yeri, 6 adet kurban kesim yeri** belirlenmiştir.

Belirlenen kurban satış yerleri Fen İşleri ekiplerince düzeltilmiş, satıcıların buraya düzenli olarak yerleşmeleri sağlanmış, satışı yapılan hayvanların sağlık durumları ve pasaportları kontrol edilmiştir.

Kurban kesim yerlerinden 1 tanesi belediyemize ait bir kesim yeridir. Bu yerde kesim organizasyonunu özel bir kişi yürütmüştür. Diğer kesim yerleri halkımızın serbestçe kesim yapabileceğı alanlardır. Bu alanlarda belediyemiz temizlik işleri personeli bayram boyunca görev yürütmüştür.

6- Çevre Şikâyetlerinin Zabıta Müdürlüğü ile birlikte değerlendirilmesi.

İlçemizde hayvancılık yapılan alanlar yaygınlık arz etmektedir. Bu nedenle hayvan barınaklarından çeşitli şikâyetler gelmektedir. Bu şikâyetlerin değerlendirilmesi esnasında zabıta müdürlüğü ekipleri ile birlikte ile görev yürütülmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Temizlik İşleri Müdürlüğü; Meram Belediyesi sınırları dâhilinde, vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmeleri ve halkımızın her sabah daha temiz bir güne başlamaları, çevremizin doğal ve ekolojik düzenini bozmadan gelecek nesillere hijyenik ve yaşanılabilir bir ortam bırakarak geri dönüştürülebilecek artıkların 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 :

YÜZÖLÇÜMÜ : 194.000 Ha
NÜFUSU : 326.444
MAHALLE SAYISI : 89
CADDE VE SOKAK : 196-5187

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

BELEDİYE PERSONEL :

MÜDÜR	1 ADET
EKİPLER ŞEFİ	1 ADET
KONTROL ŞEFİ	5 ADET
BAŞŞOFÖR	1 ADET
TEKNİSYEN	1 ADET
ÇEVRE MÜHENDİSİ	1 ADET

MÜTEAHHİT PERSONEL :

ŞOFÖR	85 ADET
İŞÇİ	171 ADET

SUNULAN HİZMETLER :

1. İlçe dâhilinde 35 adet çöp toplama aracı, 2 adet geri dönüşüm toplama aracı, 2 adet 6m³, 8 adet 5 m³, 2 adet 2m³ süpürgeli araç, 2 adet vidanjör ile günün 24 saati hizmet vermeye devam edilmektedir.
2. Müdürlük yıl içerisinde çalışmalarını, Ekipler Şefi, Kontrol Şefleri, Baş Şoförlük, İdari büro ve bütün temizlik ekiplerinin (araçla yol süpürme ve yıkama ekibi, katı atık toplama ekibi, WC bakım ve onarım ekibi, depocu ve süpürge bağlama ekibi, sandık yeri yapma ve sandık değiştirme ekibi, sokak ve kaldırım süpürme ekibi, kapalı alan ibadethane temizleme ekibi, bayat ekmek toplama ekibi, vakumlu zemin temizleme ekibi,) katılımları ile çalışmalarını büyük bir özveri ile yürütmektedir.

Temizlik ekiplerince sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

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- Müdüriyetçe belirlenen mntıkaları haftada belirlenen sürede devreder.

Ayrıca, Çöp konteynırı bulunmayan cadde ve sokakların isimlerini amirlerine bildirir.

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

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

Kapalı alan ibadethane Temizleme ekibi: Müdürlüğümüz bünyesinde kadınlardan oluşturulan bir ekip ile İlçemiz dahilinde bulunan tüm kapalı alan ibadethanelerin periyodik olarak genel temizliğini yapar.

Cenaze Hizmetleri: Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 1 adet Cenaze Yıkama Aracı ile halkımızın bu acılı günlerinde cenaze defin işlerine katkı sağlaması, kolaylaştırması ve acılarına ortak olabilmek için cenaze yıkama aracı hizmet verilmektedir.

Bayat Ekmek Toplama Ekibi: İlçemiz sınırları içinde mevcut olan yurt, okul, lokanta vb. yerlerdeki ekmek israfını önlemek için dağıtmış olduğumuz Bayat Ekmek Toplama Kutularında birikmiş olan bayat ekmekleri toplayarak hayvan barınağına ulaştırır.

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.

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

a. 365 gün 24 saat hizmet veren personelimiz günlük;

Sabah vardiyasında 07:15 – 15:30 saatleri arasında 26 adet çöp aracı, 9 adet Süpürgeli araç, 1 adet vidanjör, 1 adet kazıcı-yükleyici kepçe, 1 adet açık kasa kamyon, 1 adet sosyal mekanları temizleme aracı;

Akşam vardiyasında 15:30 – 23:30 saatleri arasında 24 adet çöp aracı, 3 adet süpürgeli araç;

Gece vardiyasında 23:30 – 07:00 saatleri arasında 3 adet çöp aracı, 1 adet süpürgeli araçlar ile hizmet vermekteyiz.

b. Yaya süpürgeciler olarak;

Sabah 07:00 – 15:30 saatleri arasında Sarraflar ve civarı, Anıt civarı, Mimar Muzaffer Cad. civarı, Kunduracılar ve PTT civarı, Dere ve Tıp Fak. civarı, Kızılay hastanesi ve Hakimiyet Petrol civarı, Amele pazarı civarı, Çocuk yuvası ve çevresi, Sivaslı Ali Kemal Cad. civarı, Şeyh Sadrettin Konevi Mah. civarı, Mamuriye Mah. civarı, Tapu Kadastro Aydoğdu civarı, Sahipata ve Larend cad. civarı, Yavuz Selim cad. civarı, Abdülaziz Mah. civarı, Meram Sanayi ve civarı, Havzan Mah. civarı olmak üzere 19 adet, Çıkrıkçılar içi – Sopacılar içi ve Hakimiyet Sok. içinde bulunan 3 adet umuma ait WC' lerin temizliği 2 adet personellerimiz ile yapılmaktadır.

Akşam 15:30 – 23:30 saatleri arasında Mimar Muzaffer Cad. civarı, İstanbul Cad. civarı, 2 adet, 1 adet WC 'lerin temizliği 1 adet personel ile yapılmaktadır.

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

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

MEVCUT ARAÇ DURUMU:

BELEDİYE ARAÇ DURUMLARI	
Çöp Toplama Aracı	32
Vinç Yükleme Çöp Aracı	3
Süpürgeli Araç (6 m ³)	2
Süpürgeli Araç (5 m ³)	8
Süpürgeli Araç (2 m ³)	2
Vidanjör Aracı	2
Açık Kasa Kamyon	2
Seyyar WC. (Araç Üstü)	2
Seyyar WC. (Romörk)	2
Kamyonet (açık saç kasa)	3
Servis Aracı (Otobüs)	1
Kazıcı-Yükleyici (JCB)	1
Su Arazözü	1
Cenaze Yıkama Aracı	1
TOPLAM	62

MÜTEAHHİT ARAÇ DURUMLARI	
OTOMOBİL	2
PİKAP	3
Geri Dönüşüm Toplama Aracı	2
Sosyal Mekanları Temizleme Aracı	1
TOPLAM	8

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1. Belediyemiz sınırları içinde geçmiş yıllarda yapılmış olan 265 adet yer altı çöp saklama sistemine ek olarak bu yıl içinde 1020 adet yer altı çöp saklama sistemi ilave edilerek bu sayısı 1285 adete ulaşmıştır.
2. İlçe merkezinde kullanılmakta olan 400 lt lik çöp konteynerleri hacimleri büyütülerek 2000 adet yeni 770 lt lik konteyner ile değiştirilmiştir.
3. Hava şartlarının elverdiği süre içerisinde seyyar konteynır tamir ve bakım ekibimiz yerinde toplam 2000 adet konteynırın boya ve tamir işlemini yapmıştır.
4. İlçemiz dahilinde sokak aralarında bulunan eskimiş variller 2000 adet 400 lt lik çöp konteynerleri değiştirilmiştir.
5. 150 adet 1100 lt lik konteyner, 100 adet 240 lt lik plastik çöp kovası, 1000 adet kül kovası ile 300 adet park tipi sallama çöp kovası halkımızın hizmetine sunulmuştur.

FAALİYET VE PROJE TABLOLARI

a) ÇÖP TOPLAMA

2013 YILI AYLIK ÇÖP TOPLAMA MİKTARINI GÖSTERİR ÇİZELGE		
1	OCAK	9.555.250 KG
2	ŞUBAT	9.003.300 KG
3	MART	10.011.400 KG
4	NİSAN	9.882.850 KG
5	MAYIS	9.287.600 KG
6	HAZİRAN	8.413.050 KG
7	TEMMUZ	8.964.500 KG
8	AĞUSTOS	8.958.900 KG
9	EYLÜL	9.802.500 KG
10	EKİM	10.807.750 KG
11	KASIM	9.982.750 KG
12	ARALIK	10.509.553 KG
2013 YILI TOPLAMI		115.611.950 KG

b) GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETİ

2013 YILI TOPLANAN GERİ GÖNÜŞÜM ATIKLARI		
1	OCAK	485.440 KG.
2	ŞUBAT	205.310 KG.
3	MART	221.580 KG.
4	NİSAN	192.400 KG.
5	MAYIS	185.770 KG.
6	HAZİRAN	234.980 KG.
7	TEMMUZ	173.200 KG.
8	AĞUSTOS	154.210 KG.
9	EYLÜL	172.800 KG.
10	EKİM	170.690 KG.
11	KASIM	151.880 KG.
12	ARALIK	173.890 KG.
2013 YILI TOPLAMI		2.311.622 KG.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; işlerini benimsemiş, görevlerini bilen ve tam olarak uygulamaya çalışan, genç dinamik çalışan bir personel kadrosuna sahiptir. Müdürlükte, 1 Müdür, 5 büro çalışanı olmak üzere toplam 6 personelle hizmet verilmektedir.

ÖRGÜT YAPISI:

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

MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre memur personelinin maaş bordrolarını yapmak,
2. İşçilerin 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. Personeli 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 vekâlet 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 bildirgelerini yasal süresi içerisinde SSK'ya göndermek.

PERSONEL İDARİ VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞEFLİĞİ

1. Başkanlığın personel ihtiyacını ve personelin göreve alınma ve görevden ayrılma ilkelerini tespit etmek ve uygulanmasına sağlamak,
2. Kadro ihtiyacını tespit etmek, kadroların iptal ve ihdası için öneriler hazırlamak, iptal ihdas cetvelleri düzenlemek, gerekçeleri ile birlikte Belediye Meclisine sunarak kadrolarına değişiklik ve ihdasına sağlamak, kadro defterini tutmak, bütçe için gerekli dokümanı vermek,
3. Müdürlüklerin teklifi üzerine, başarılı aday memurların asalet onaylarını tasdik etmek,
4. Takdirname, ödül, teşekkür, görevden çekilme, disiplin cezaları, görevden uzaklaştırma işlemlerinde verilen kararları uygulamak,
5. Naklen atama onayları, terfi ve kademe ilerlemeleri, öğrenim değişikliği, borçlanma, emeklilik tescil işlemlerini yapmak,
6. Başka kurumlarda hizmetleri olduğunu bildirenlerin hizmetlerini isteyip siciline işleyip ve gerekiyorsa intibak işlemlerini yapmak,
7. Memurların kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış, görevden ayrılış, vekâlet görevi, ikinci görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, işten çıkarılma, silâh 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 işlemlerini yapmak,
13. Personelin mal bildirim beyannamesini ilgili yasalar çerçevesinde doldurulmasını sağlamak,
14. Personel ile ilgili mali konularda istenilen bilgi ve belgeleri 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. Memurların yan ödeme ve özel hizmet cetvellerini düzenleyerek ilgili kurama göndermek,
19. Personele ait kararları ilgilileri tebliğ etmek,
20. 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,
21. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde staj yaptırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
22. Belediyede 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi 4857 sayılı iş yasası ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işçi çalıştıran tüm müdürlüklerin işçi ihtiyaçlarını karşılamak,
23. İşe giriş bildirelerini SGK. süresi içerisinde vermek,
24. 4857 sayılı iş kanununun 30.maddesi gereğince özürlü ve eski hükümlülerin çalışması için gerekli yasal işlemleri yapmak,
25. İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş akitleri feshedilen işçiler için gerekli formları düzenleyerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve İş-Kur'a bildirimde bulunmak,
26. Toplu İş Sözleşmesine ilişkin alt yapıyı hazırlamak ve idarenin imkânlarını göz önünde tutarak görüşmelere katılmak,
27. İşçilerin adli davaları ile ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve mahkemelerine gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
28. 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 yükselebilmesine imkân sağlayacak olan liyakat sistemine göre geliştirmek ve bu sistemin uygulamasında adil ve eşit imkânlar sağlamak,
3. Personelin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Belediyeye bağlılığını pekiştirerek ve çalışmayı özendirici hale getirecek Kurum kültürü ve bilincinin 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 **2013 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 210 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 197 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.

2013 yılı içerisinde emekliliği dolan 14 işçi personelin emeklilik ve 1 işçi personelin işten çıkış işlemleri, 45 sözleşmeli personelin Kadroya geçiş işlemleri, 5 memur' un nakil gitme ve 1 memurun vefat nedeniyle işlemleri gerçekleşmiştir. Emekliye sevk edilen işçi ve memur personelin kıdem tazminatı ödeme evrakları tanzim edilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Aday memurlara Hizmet içi eğitim kursları, tüm personele (müdürlüklerin seçip gönderdiği) iç kontrol eylemi ile ilgili seminerler verilmiş ayrıca yine personele kanser hakkında farkındalık eğitimi, Protokol, Nezaket, Kurum aidiyeti, kurum kültürü, moral-motivasyon ve stres eğitimi gibi kurslar verilmiştir.

Müdürlüğümüzde; 2013 yılına ait Belediye içi hizmet binalarının, koridorların ve lavaboların temizliği hizmetleri için 45 kişilik Hizmet alım ihalesi yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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,

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ve Yönetmeliği

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

Çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen, gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak sürekli kendini yenileyen, gelişmelere açık, sosyal belediyecilik anlayışını benimsemiş, insan odaklı hizmet anlayışıyla 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 itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- c)** Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- d)** Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- e)** Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve

malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,

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

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

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

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

j) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

k) Mülki idare amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

II- İmar ile ilgili görevleri

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

II- Sağlık ile ilgili görevleri

a) 1593 sayılı Umumi 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, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek ve bunların satışını engellemek, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek
- ✓ Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, ikaz ve tembihatta bulunmaya, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.
- ✓ Zabıta Müdürlüğünü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- ✓ Sağlık İşleri 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) Merkez Çarşısında Merkez Karakol Amirliği
- c) Balık Halinde Pazar Karakol Amirliği
- d) İktisat Bürosu

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Zabıta Müdürü

- 1- Zabıta Müdüriyet
- 2- Zabıta Pazar Karakolu
- 3- İktisat Büro
- 4- Ölçü Ayar Muayene Büro

İNSAN KAYNAKLARI:

Zabıta Müdürlüğü; 2013 yılında, 1 Müdür V.(Baş komiser), 1 Komiser, 4 Komiser Yardımcısı ve 31 Zabıta Memuru, 1 İtfaiye Eri, 1 Tekniker, 2 VHKİ, 1 İşçi ve 1 Mühendis 2 Memur ve 1 Müteahhit personeli ile görev yapmıştır.

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,
- ✓ Akli dengesi yerinde olmayan hastaların, hastaneye naklinin yapılması, tedavisi yapıldıktan sonra tekrar evine getirilmesi,
- ✓ 4109 Sayılı Yasaya göre, muhtaç asker ailelerinin tahkikatlarının yapılması, yapılan tahkikatların ilgili birime gönderilmesi,
- ✓ 4207 sayılı kanun uygulamalarının denetimi, kontrolü ve sonucundan sağlık Müdürlüğüne bilgi verilmesi
- ✓ Gıda denetimlerinin yapılması
- ✓ İşyerlerine İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı, Hafta tatil ruhsatı denetimlerinin yapılması
- ✓ Encümen Kararına istinaden Ruhsat almayan işyerlerinin ticari faaliyetine son verilmesi,
- ✓ İlçe dâhilinde bulunan esnafın ölçü ve tartı aletlerinin kontrolünün ve muayenesinin yapılarak tarafımızdan mühürlenmesidir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Zabıta Müdürlüğü; Meram Belediyesi Hizmet Binası ve ruhsat bürosunda tam gün, Gece Nöbetçi Amirlik olarak aşağıda gösterilen hizmetler verilmiştir.

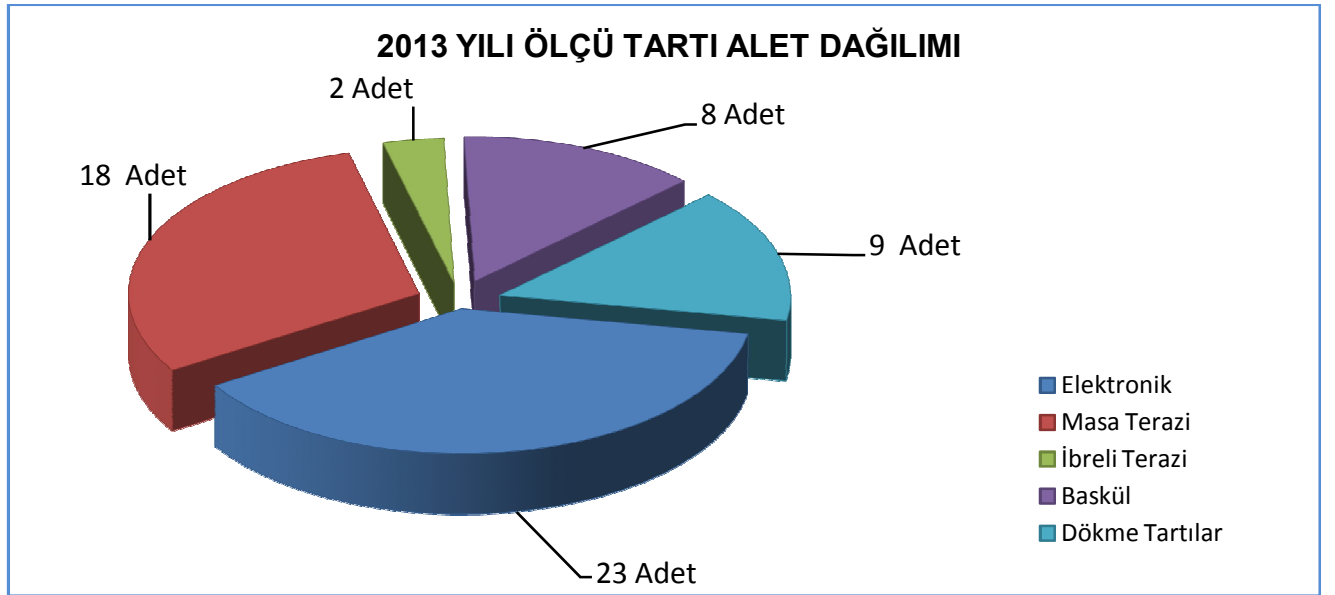
1. ZABITA BÜRO

Kontrolü Yapılan İşyerleri	5809 Adet İşyeri
Resmi Şikayet Dilekçeleri	382 Adet Yazışma
Vatandaştan Gelen Talep Değerlendirmeleri	52 Adet Değerlendirme
ALO 153 Şikayet Hattı	1646 Adet Şikayet Değerlendirilmesi
Encümene Gönderilen Teklifler	607 Adet Encümen Teklifi
İdari Yaptırım Tutanağı	49 Adet
Tespit Tutanağı	520 Adet
Emniyet Tutanakları	85 Adet

2. ÖLÇÜ AYAR BÜROSU

Zabıta Müdürlüğü olarak 2013 yılında Yapılan Çalışmalar Neticesinde Elde Edilen Gelir Dağılımı ve grafik üzerinde gösterimi aşağıdaki gibidir.

2013 YILI MUAYENE EDİLEN ÖLÇÜ TARTI ALETLERİ LİSTESİ		
Cinsi	Adet	2013 Yılı Gelirleri ₺
Elektronik	23	345,00
Masa Terazi	18	18,00
İbrelili Terazi	2	24,00
Kantar	---	---
Baskül	8	240,00
Dökme Tartılar	9	13,50
Uzunluk Ölçer	---	---
Toplam	60	640,50



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

2012 YILI			2013 YILI		
Ölçü Türü	Adet	Gelir ₺	Ölçü Türü	Adet	Gelir ₺
Elektronik	187	2.805,00	Elektronik	23	345,00
Masa Terazı	29	261,00	Masa Terazı	18	18,00
İbrelı Terazı	2	24,00	İbrelı Terazı	2	24,00
Kantar	---	---	Kantar	---	---
Baskül	78	2.340,00	Baskül	8	240,00
Dökme Tartılar	190	380,00	Dökme Tartılar	9	13,50
Uzunluk Ölçer	1	1,50	Uzunluk Ölçer	---	---
Toplam	487	5.811,50	Toplam	60	640,50

3-RUHSAT BÜRO

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

Müdürlüğümüz Ruhsat Bürosu tarafından 2013 Yılı içerisinde, ‘3572 Sayılı Kanun’ ve ‘25902 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik’ doğrultusunda belediyemizce toplam **693 adet ruhsat düzenlenmiştir**. Bunlardan **621 adedi sıhhi işyerlerine, 72 adedi ise gayri sıhhi işyerlerine** verilmiştir. Gayri sıhhi işyerlerine düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının **13 adedi ikinci sınıf gayri sıhhi işyerlerine, 59 adedi ise üçüncü sınıf gayri sıhhi işyerlerine** verilmiştir.

2013 Yılında Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatların Sınıflarına Göre Dağılımı

Sıhhi İşyerleri	Gayri Sıhhi İşyerleri	
	2. Sınıf	3. Sınıf
621	13	59

2.Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı:

394 Sayılı Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Hakkındaki Kanun hükümlerine göre 2013 yılında tatil günlerinde işyerlerini açan yerlere **569 adet hafta tatil ruhsatı** düzenlenmiştir.

3.Canlı Müzik Yayın İzni:

10.08.2005 tarih ve 9207 karar sayılı 'İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin' 38. maddesine istinaden **2013 yılında 1 adet canlı müzik yayın izin belgesi düzenlenmiştir.**

4.CD Satış İzin Belgesi:

3257 Sayılı yasanın 7. maddesi gereği sinema filmi, video, plak, ses kasedi, Cd vb. eserleri ticari amaçla toptan çoğaltma, dağıtma, satma ve kiraya verme, film video eserleri birden çok kişilerin gösterimine sunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere **2013 yılında 1 adet CD satış izin belgesi** verilmiştir.

5. 2013 Yılında Ruhsat Biriminde Tahsil Edilen Harçlar:

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Harcı	Sıhhi:	₺65.470,00
	Gayri Sıhhi:	₺53.362,00
	Hafta Tatili:	₺218.712,00
	Belge Ücreti:	₺27.720,00

CD İzin Belge Harcı:	₺850,00
-----------------------------	----------------

Canlı Müzik Yayın İzin Harcı:	₺1.500,00
--------------------------------------	------------------

TOPLAM:	₺367.614,00
----------------	--------------------

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Meram ilçe sınırlarında bulunan mahalle muhtarlarının, okulların, özel kuruluşların, (dernekler, birlikler vb) ve halkın istek ve ihtiyaçları aşamasında (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:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görev ve sorumluluklarından bazılarını şöyle sıralayabiliriz:

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

FİZİKSEL YAPI:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, teknik bir yapıya sahip olup bünyesinde teknik elemanları barındırmaktadır.

İnsan kaynaklarını yönetim ve değerlendirme olarak teknik ve işinin uzmanı çeşitli mesleklerden oluşan müdürlük personelinin ve müdürlüğün ihtiyaç ve gereksinimleri doğrultusunda hareket etmekte ve değerlendirmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlükteki çalışmalar idari işlerin yürütüldüğü Arif Bilge Tesisleri hizmet binası ve teknik işlerin yürütüldüğü Arif Bilge Tesisleri atölye bölümünden yürütülmektedir. Yapısı gereği müdürlük personelinin çoğunluğunu işinin uzmanı çeşitli teknik mesleklerde çalışan personel oluşturmaktadır.

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Destek Hizmetleri Müdürü

1.a. İdari İşler Birimi

- 1.1. İnşaat-Kırtasiye Demirbaş Gerçekleştirme Görevlisi
- 1.2. Yedek Parça Gerçekleştirme Görevlisi
- 1.3. Kırtasiye ve Tüketim Malzemeleri Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
- 1.4. Taşıt Yedek Parça Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
- 1.5. Akaryakıt ve Madeni Yağlar Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
- 1.6. Dayanıklı Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
- 1.7. Puantör
- 1.8. Çaycı
- 1.9. Berber

1.b. Ustabaşı

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| 1.1. Motor Atölyesi | 2.8. Elektrik Atölyesi |
| 1.2. Kaynak Atölyesi | 2.9. Boya Atölyesi |
| 1.3. Radyatör Atölyesi | 2.10. Kaporta Atölyesi |
| 1.4. Şanzıman Atölyesi | 2.11. Fren Atölyesi |
| 1.5. Ağır Şase Atölyesi | 2.12. Lastik Atölyesi |
| 1.6. Makas Atölyesi | 2.13. Döşeme Atölyesi |
| 1.7. Torna Atölyesi | 2.14. Yıkama ve Yağlama Atölyesi |

2. İhale İşleri Birimi

SUNULAN HİZMETLER:

- Belediyeye ait tüm mal ve hizmet alımlarının müdürlük tarafından gerçekleştirilmesi,
- Belediyeye ait tüm araçların ve iş makinelerinin yedek parça, malzeme ve hizmetlerinin alınması müdürlük tarafından gerçekleştirilmesi,
- Müdürlüğe ait yedek parça ambarında belediyeye ait araçların yedek parçaları stoklarımızda tutulmaktadır.
- Müdürlük bünyesinde bulunan akaryakıt istasyonu belediyeye ait bütün araçların akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamaktadır.
- Belediyeye ait tüm araçların ve iş makinelerinin tamir bakım ve onarım iş ve işlemlerinin ilgili atölyelerinde yapılarak tekrar hizmete verilmesi,

- Meram ilçe sınırlarındaki muhtar, kurum ve kuruluşlar ile ilçe halkının istek ve taleplerini dikkate alarak müdürlük görev ve yetki sorumluluğu olan hizmetleri gerçekleştirmek,
- İhtiyaç ve talep edilen projelerin tasarımları yapılarak, uygun yöntemler seçilerek ve imalatında en iyi kaliteyi yakalayarak en kısa sürede gerçekleştirilmesi,
- Meram ilçe sınırlarında bulunan mahalle muhtarlarının, okulların, özel kuruluşların, (dernekler, birlikler vb) ve halkın istek ve ihtiyaçları aşamasında (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.
- Müdürlük 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.
- Müdürlük bünyesinde yapılan tasarımlar ve konstrüksiyonlar projelendirilmektedir.
- Yine müdürlük bünyesinde bulunan torna birimimizde her türlü torna işlerinin yapılması ve ağaç işleri tornasında ağaçların işlenerek direktten duvarlar, bahçe çitleri, oturma bankları vb. işler yapılmaktadır.
- Müdürlük bünyesinde İşçi Sağlığı İş güvenliğini korumaya yönelik olarak bulunan revirimizdeki ilaç ve sarf malzemelerinin teminini sağlamaktadır.

Birimdeki gerçekleştirilen işler; minimum maliyet ile en kısa sürede, en iyi verimi alabilmek hedefine göre yapılmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

ATÖLYE BÖLÜMÜNDE YAPILAN İŞLER

KAYNAK ATÖLYESİ

Kaynakhaneye 2013 yılında yazılı olarak 2.645 iş emri alınmış olup, yapılan işlerden bir kısmı aşağıda belirtilmiştir.

- Melikşah mah. Keçili sok. Fatih Sultan Mehmet ilköğretim okulu 2 adet basketbol potası tamiri yapıldı.
- Lalebahçe mah. Cambazlar sok. içi 35 adet açılır kapak 71 adet avgaz kapağı yapıldı yerine takılacak.
- Selver mah. Aslanali cad. No:88 1 adet raylı 1 adet kanatlı kapı takıldı
- Fen işleri müd. Damperli römorkun oku uzatıldı, kaynak işleri yapıldı.
- Selam mah. Dere cad. üzeri no:61 15 metre duvar üzeri korkuluğu söküldü.
- Köyceğiz mah. Sekiler sok. İçi 2 adet yol kapama demiri yapıldı.
- Harmancık mah. Seda sok. No:1 1 adet raylı kapı tadilatı yapıldı yerine takıldı.
- Yunus Emre mah. hasta konuk evinin duvar üzeri tel örgüleri takıldı.
- Fen İşleri müd. İnşaat ekibine 100*200 cm 13 adet duvar beton kalıbı yapıldı.
- Harmancık mah. Harmancık cad. No:42 1 adet kanatlı kapı 1 adet 8 metrekare çatı tadilatı yapıldı.
- Seyyar WC'nin oku düzeltildi kaynak işleri yapıldı.
- Selver mah. iki çay arası no:89 ve 91 3 adet raylı kapı 1 adet tekli kapı söküldü.

- Gödene mah. Hanedan cad. No:25 Meram Toki Şehit Yunus Berber ilköğretim okulu 1adet 350*650 cm sahne yapıldı.
- Park ve Bahçeler müdürlüğüne 25 adet 25*25 parklara levha yapıldı.
- Harmancık mah. Harmancık cad. No:30 1 adet kanatlı kapı takıldı.
- Lalebahçe mah. Cambazlar sok. İçi 71 adet avgaz kapağı takıldı.
- Selam mah. Dere cad. 6 adet direk tabanı kesildi.
- Arif Bilge mah. Teoman Bilge İlk Okulunu 1 adet tekli kapı 4 adet pencere yapıldı, yerine takıldı.
- Aksinne mah. Kazhane sok. No:1 3 adet pencereye saç korkuluk yapıldı.
- Fen işleri müd. İnşaat ekibinin kamtırın tavan ve yan saçları değişti, kaynak işleri yapıldı.
- Hacı Şaban mah. Ateşbazı sok. İçi 9 adet açılır kapak 17 adet avgaz kapağı takıldı.
- Harmancık mah. Harmancık cad. Üzeri 10 adet açılır kapak, 23 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takılacak.
- Yorgancı mah. Dutluca sok. No:4 1adet kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Meram Kaymakamlığının depo çatı çinkosu değişti.
- DereCami Kebir mah. Yeşil Dere cad. Park girişine giriş kapısı yapıldı, yerine takıldı.
- Harmancık mah. Harmancık cad. Üzeri 10 adet açılır kapak, 23 adet avgaz kapağı takıldı.
- Selver mah. İkiçay arası cad.no:85 ve 73 2 adet kanatlı kapı 22 m² asmalık söküldü, 1 adet raylı kapı takıldı.
- Selver mah. İkiçay arası cad. No:83 1 adet raylı kapı söküldü.
- Kürden mah. Gümüşhane sok. No:12 önu 5 metre plastik set montajı yapıldı.
- Kürden mah. Kürden sok. No:8 önu 6 metre plastik set montajı yapıldı.
- Osmangazi mah. Lale lise önu 20 metre plastik set montajı yapıldı.
- Mehmet Vehbi mah. Arapöldüren cad. Parkın kenarına 57 metre yeni tel örgü çekildi.
- Süleyman Şah mah. Fakı Dağı sok. No:3 80 m2 çatı yapıldı.
- Gazanfer mah. Devletoglu sok. Kaşıkcı Camisine 5 adet kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Selver mah. İki çay arası cad. No:89 3 adet raylı kapı takıldı.
- Osman Gazi mah. 2 adet basketbol potası 1 takım voleybol direği yapıldı, yerine montajı yapıldı ve 5 adet bisikletlik montajı yapıldı.
- Büyük Kovanağzı mah. Severler sok.İçi 2 adet 70*100 cm açılır kapak yapıldı yerine takıldı.
- Selver mah. İkiçay arası cad. No:81, 30 m2 asmalık montajı yapıldı.
- Osman Gazi mah. Aslanalı cad. No:35 onu 1 adet açılır kapak takıldı.
- Kalfalar mah. Sevkabat sok. No:10 yanı 5 metre plastik set montajı yapıldı.
- Lalebahçe mah. Harmancık cad. No:57, 1 adet kanatlı kapı takıldı.
- Boruktolu mah. Muhtarlığa 2 adet kale direği yapıp verildi.
- Asfalt şantiyesinin kulübenin montajı yapıldı.
- Şeyh Sadrettin mah. Bahane sok. No:15 ağustos otele 8 metre ferforje kapı ve korkuluk yapıldı yerine takıldı.
- DereCami Kebir mah. Yeşildere cad. Dere spor tesislerine 180 metre duvar üzeri ferforje korkuluk takılıyor.
- DereCami Kebir mah. Yeşildere cad. Dere spor tesislerine 180 metre duvar üzeri ferforje korkuluk takılıyor.
- Harmancık mah. Hatıp cad. No:197 Medine Camisine duvar üzeri 188 metre panel kip tel örgü korkuluğu 4 adet açılır kapak yapıldı yerine takıldı.
- DereCami Kebir mah. Yeşildere cad. Dere spor tesislerine 180 metre duvar üzeri ferforje korkuluk takılıyor.
- Kürden mah. Kasımhalife sok. 4 adet direk tabanı kesildi.

- Alakova mah. Asfalt şantiyesine 3 adet kapı kör kasası yapıldı yerine takıldı.
- DereCami Kebir mah. Yeşildere cad. Dere spor tesislerine 180 metre duvar üzeri ferforje korkuluk takılıyor.
- K.Kovanağzı mah. Diler sok. Bilal Habeşi Camisine 30 metre duvar üzeri panel kip tel korkuluğu takıldı.
- Dere spor tesislerine 180 metre ferforje duvar üzeri korkuluğu takılıyor.
- Karadiğin mah. Karacan parkına 2 adet kanatlı kapı 1 adet tekli kapı 4 metre korkuluk yapılıyor.
- Selver mah. İkiçay arası 1 adet raylı kapı takıldı.
- Karadiğin mah. Karacan parkına 2 adet kanatlı kapı 1 adet tekli kapı 4 metre korkuluk yapıldı yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Tefeli sok. No:24, 24 m² asmalık 1 adet raylı kapı 6 metre korkuluk söküldü.
- Dere Aşıklar mah. Yeşil Dere cad. Dere spor tesislerine 1 adet 150*640 cm raylı kapı 1 adet 150*500 cm kanatlı kapı yapılıyor.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:26 1 adet 40 m² çatı söküldü, 6 m² asmalık söküldü, 1 adet raylı kapı söküldü.
- Pirebi mah. Larende cad. Meram Zabıta Müdürlüğüne 3 adet kapı kör kasası yapıldı, yerine takıldı.
- Yaka mah. Köyceğiz cad. Huzur evi önü 15*1200 cm ızgara yapıldı, yerine takıldı.
- Melikşah mah. Total parkta 17 metre ferforje duvar üzeri korkuluğu söküldü.
- Temizlik işleri müd. 100 adet sandık tamiri için 100*200 cm 2mm 35 tabak saç verildi
- Armağan mah. Sevilay sok. 2 adet basketbol potası değişti.
- Çarıklar mah. Fen işleri inşaat ekibine 20 adet 2 metre boyunda tel örgü direği verildi.
- Selam mah. Kayışdağı sok. İçi 3 adet açılır kapak yapıldı, yerine takıldı.
- Selver mah. 2 çay arası cad. No:18, 1 adet kanatlı kapı tadilatı yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah kefeli sok. No:24 24 m² asmalık tadilatı yapıldı, yerine monte edildi.
- Dedekorkut mah. Hocafakih mah. No:4, 2 adet bayrak direği yapıldı, yerine monte edildi.
- Çarıklar mah. 13 metre kanal üzeri köprünün yan korkulukları yapıldı.
- Lalebahçe mah. Ahmet çavuşlar sok. No:1, 6 adet pencere kör kasası, 2 tekli kapı kör kasası, 3 adet çiftli kapı kör kasası, 1 adet tekli yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:28, 1 adet garaj çatısı 1 adet raylı kapı, 1 adet kanatlı kapı söküldü.
- Osman Gazi mah. İki çay arasındaki fen işleri inşaat ekibine 2 metre boyunda 200 adet 1 parmak boru verildi.
- Harmancık mah. Kefeli sok. No:24, 1 adet raylı, 1 adet tekli kapı, 1 adet asmalık, 1 adet saat kapağı tadilatı yapıldı, yerlerine takıldı.
- Karadiğin mah. Hocacihan cad. Parkın kenarına 60 metre korkuluk yapıldı.
- Abdulaziz mah. Mehmet paşa sok. No:4 önü plastik hız kesme montajı yapıldı.
- Pamukçu mah. Muhtarlığına 10 adet 125 cm boyunda 40*40 köşebent verildi.
- Selam mah. Kayış dağı sok. İçi 1 adet 110*110 cm açılır kapak yapıldı yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. içi 2 adet açılır kapak 4 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takıldı.
- Arifbilge mah. Halkabegüş sok. No:11 dikerler Camisinin 4 adet tekli kapı 5 adet penceresi söküldü.
- Meram Konevi Kültür Merkezine sahne dekoru yapıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:28, 20 m² çatı tadilatı yapıldı.
- Necipfazıl mah. Necipfazıl Camisinin 60 metre korkuluğu söküldü.
- Gülbahçe mah. Kefeli no:26, 30 m² çatı montajı yapıldı.

- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:28 1 adet raylı kapı tadilatı yapıldı yerine takıldı.
- Yunusemre mah. Albayrak sok. No:2 ızgara tadilatı yapıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:2, 6 adet 2 metre boyunda köşebent 40*40 cm verildi.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok.no:28, 1 adet kanatlı kapı takıldı.
- Harmancık mah. Harmancık cad. No:43, 2 adet tekli kapı tadilatı yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Doğançay sok. No:31 1 adet raylı kapı takıldı.
- Harmancık mah. Harmancık cad. No:197 Medine Camisine 2 adet ferforje kanatlı kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Selver mah. İkiçay arası cad. No:91, 1 adet raylı kapı takıldı.
- Beybes mah. Beybes cad. üzeri 1 adet açılır kapak 4 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takıldı.
- Tesis içindeki petrole 3 adet açılır kapak yapıldı yerine takıldı.
- Doğu hadımı mah. Sefa Merve Cami lojmanına 1 adet 600*225 cm camekân yapıldı yerine takıldı.
- Telsiz rölesine 1 adet kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Harmancık mah. Harmancık cad. üzeri 2 adet kapak takıldı.
- Selver mah. Aslanali cad. 2 adet avgaz kapağı takıldı.
- Melikşah mah. Melikşah parkına 1 adet açılır kapak yapıldı, yerine takıldı.
- Pamukçu mah. 17452 sok. Pamukçu Camisine 4 adet tekli, 3 adet pencere yapıldı yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Gülbahçe cad. üzeri 1 adet 10 metre boyunda kanal üzerine köprü konuldu.
- Batı hadımı mah. Hasanköy cad. Kazım Karabekir Camisine 7 adet tekli kapı, 4 adet pencere yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Doğançay sok. No:31 kapı üzerine şapka yapıldı, yerine takıldı.
- Harmancık mah. Harmancık sok. No:26, 1 adet kanatlı kapı takıldı.
- Serrapark Konutlarındaki potanın simidi değişti.
- Kalfalar mah. Abdulresit cad. No:181 kapı tamirati yapıldı.
- Dere Aşıklar Camisine 1 adet kanatlı kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Selver mah. İki çay arası cad. No:89 1 adet raylı kapı tadilatı yapıldı yerine takıldı.
- Telafer mah. 15463 nolu sok. Fatma kalaycı kız kuran kursuna 1 adet raylı 1 adet kanatlı 1 adet tekli kapı yapıldı yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:6 kapı tadilatı yapıldı yerine takıldı.
- Selam mah. Jilet sok. 1 adet açılır kapak yapıldı yerine takıldı.
- Batıhadımı mah. Vefa Camisine 1 adet 105*420 cm camekan yapıldı yerine takıldı.
- Fen işleri levha ekibine 30 adet levha ayağı yapıp verildi.
- Yorgancı mah. Çakırmak sok. No:18, 1 adet 110*100 açılır kapak yapıldı yerine takıldı.
- Deraşıklar mah. Ömer faruk Camisine 1 adet raylı kapı takıldı.
- Osmangazi mah. Aslanali cad. No:90, 1 adet raylı 2 adet kanatlı, 1 adet asmalık, 1 adet tekli kapı söküldü.
- Karahüyük mah. Sağlamtaş sok. Ve muhterem sok. İçerisinde no:61, 4 adet tekli kapı 1 adet raylı kapı 15 m² çatı söküldü.
- Durunday mah. Kazanbendi sok. İçi 1 adet açılır kapak yapıldı yerine takıldı.
- Osman Gazi mah. Akçallar sok. İçerisinde kapı tamirati yapıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. İçerisine 8 adet kör kasa, 2 adet tekli kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Selver mah. Aslanali cad. İnşaat ekibine 180 boyunda 40*40 cm köşebent 4 adet verildi.
- Osmangazi mah. Doğrutaş sok. No:13, 1 adet kapı sökülüp tadilatı yapıldı yerine takıldı.
- Durunday mah. Tatbikat sok. Anasultan Caminin garaj kapıları takıldı.

- Harmancık mah. Harmancık sok. No:13, 18 metre korkuluk, 1 adet raylı kapı, 1 adet asmalık söküldü.
- Kozağaç mah. Çin parkına basket sahasının kenar direkleri dikildi.
- Lalebahçe mah. Harmancık sok. No:15, 1 adet raylı 1 adet tekli kapı, 1 adet asmalık söküldü.
- Lalebahçe mah. Harmancık sok. İçine 5 adet açılır 5 adet avgaz kapağı yapıp yerine takıldı.
- Fen işleri levha ekibine 100 adet levha ayağı yapıldı.
- Kalfalar mah. Hacı kaymak Cami şadırvanına 1 adet tekli kapı, 2 adet açılır kapak yapıp, yerine takıldı
- Köyceğiz mah. Hicret sok. İçine 11 adet kapak ve avgaz kapağı sökülüp takıldı.
- Kürden mah. Merve sok. içi 3 adet açılır kapak 2 adet avgaz kapağı yapıp yerine takıldı.
- Taşkent Belediyesine 80 metre ferforje duvar üzeri korkuluk 3 adet açılır kapak 1 adet kapı yapıp, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. İçine 17 adet 2 metre boyunda tel örgü direği fen işleri inşaat ekibine verildi.
- Selam mah. Kanarya sok. No:6, 1 adet kanatlı kapı sökülüp takıldı. Selam mah. Dere cad. No:11, 1 adet bayrak direği yapıp, yerine takıldı.
- Kozağaç mah. Telsiz rölenin güneş panellerinin üzerine korkuluk yapıldı.
- Kozağaç mah. Çin parkının kapaklarının kaynak işi yapıldı.
- Orgeneral mah. Şehit üsteğmen apt. No:25 balkon demirleri kaynatıldı.
- Telafer mah. Asfalt şantiyesinin muhtelif kaynak işleri yapıldı.
- Harmancık mah. Musalla sok. İçine ve hatıp çay sok. İçine 6 adet açılır kapak 12 adet avgaz kapağı yapıp yerine takıldı.
- Osmangazi mah. Aslanali cad. No:90 1 adet raylı 1 adet tekli kapı, 2 adet pencere, 1 adet asmalık montajı yapıldı.
- Ahmet Özcan cad. Küçükaymanas muhtarlığının yanı sıra trafonun kenar korkulukları kesildi.
- Asfalt şantiyesinin muhtelif kaynak işleri yapıldı.
- Kürden mah. Mural sok. içi 2 adet açılır kapak 2 adet avgaz kapağı yapıp yerine takıldı.
- Dedekorkut mah. Melikşah parkı yanı sıra yeni yapılan parkın kenarına 150 metre panel çit tel örgü korkuluğu takıldı.
- Pirebi mah. Pirebi parkındaki havuza 2 adet 75 cm çapında kollektör yapıldı.
- Harmancık mah. Yağsamanlar sok. içi 6 adet avgaz 1 adet açılır kapak takıldı.
- Köyceğiz mah. Çalıkuşu ilkokuluna 1 adet kanatlı kapı yapıp, yerine takıldı.
- Selam mah. Dere cad. üzeri 1 adet demir merdiven korkuluğu yapıldı.
- Kozağaç mah. Çin parkına 4 adet açılır kapak 8 adet avgaz kapağı yapıp yerine takıldı.
- Armagan mah. Melikşah cad. No:23 karşısı askeriye duvar üzeri 1 metre boyunda 7 adet tel örgü direği kaynatıldı.
- Kürden mah. Şahane sok. içi 4 adet açılır kapak, 2 adet avgaz kapağı yapıp yerine takıldı.
- Osmangazi mah. Akçallar sok. içi 2 adet açılır kapak, 2 adet avgaz kapağı yapıp, yerine takıldı.
- Asfalt şantiyesine 3 adet asfalt zifti boşaltma boruları yapıldı.
- Turgutreis mah. Meram üresinler ilkokuluna 150 metre duvar üzeri korkuluk yapıp, yerine takıldı.
- Necip Fazıl mah. Rahle sok. No:1, 1 adet raylı kapı yapıp yerine takıldı.
- Ekmek koçu mah. Kupeli sok. No:25, 1 adet raylı kapı takıldı.
- Selam mah. Kanarya sok. No:6, 1 adet kanatlı kapı tadilatı yapıp yerine takıldı.
- Selam mah. Kanarya sok. içi 2 adet açılır ızgara yapıp yerine takıldı.

- Kalfalar mah. Küçükkovanağzı cad. No:287, 450 cm merdiven korkuluğu yapıldı.
- Selver mah. Selver sok. No:62 muhtarlığın önü 1 adet 200*400 cm saçak yapıldı.
- Osmangazi mah. Aslanali cad. No:89 1 adet raylı kapı tadilatı yapıldı yerine takıldı.
- Çandır mah. Kırkağaç sok. İçi 3 adet açılır kapak 6 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takıldı.
- Necip fazıl mah. Rahle sok. No:1, 1 adet raylı kapı takıldı.
- Turgut reis mah. Özbek sok. No:14 Kozaklı Camine 3 adet tekli, 2 adet kanatlı kapı 25 m² çatı söküldü.
- Asfalt şantiyesi hizmet binası kapı girişine saçak yapıldı.
- Turgutreis mah. Özbek sok. No:14 Kozaklı Camisine 1 adet kanatlı kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Karahüyük mah. Eynesil sok. No:4, 1 adet asmalık kesildi.
- Kürden mah. Define sok.İçi 4 adet açılır kapak 4 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takıldı.
- Ladikli mah. Derviş hafız sok. Ebu Eyüp Ensari Camisine 1 adet kanatlı kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Kirazlı mah. Kurucu sok. No:16, 1 adet elektrik direği yapıp yerine takıldı.
- Lalebahçe mah. Kocaeliler sok. Asimi Camisine 233 metre panel çit tel örgü montajı yapıldı.
- Turgut reis mah. Özbek sok. No:14, 1 adet kanatlı kapı yapıldı camekân söküldü.
- Telafer mah. Havza Memiş Koçak 45 no'lu Sağlık Ocağına 2 adet raylı, 1 adet tekli kapı yapıp yerine takıldı.
- Ladikli mah. Dervişhan sok. 1 adet 7 metreye 14 metre billboard levhası söküldü.
- Yorgancı mah. Haraç sok. İçi 10 adet açılır kapak yapıp yerine takıldı.
- Arifbilge tesisleri çöp boşaltma haznesinin altına 100*200 cm ızgara yapıp yerine takıldı.
- Karahüyük mah. Spor tesislerinin kaynak işleri yapıldı.
- Melikşah mah. Kapalı pazar yerinin ızgaralarının kaynak işleri yapıldı.
- Fen işleri inşaat ekibine 130 boyunda 12 adet 40*40 köşebent kesilip verildi.
- Hacı şaban mah. Hacı şaban sok. No:14 4 metre duvar üzeri korkuluk kesildi.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok no:16, 6 metre balkon korkuluğu kesildi.
- Çarıklar mah. 2 adet 200*600 cm raylı 1 adet kanatlı kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Kürden mah. Yakın tepe sok. No:109, 1 adet kanatlı kapı tadilatı yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok no:22, 12 m2 camekân söküldü 3 adet pencere korkuluğu söküldü.
- DereCami kebir mah. Gemili parka 1 adet merdiven yapıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:20 ve 18'e 2 adet borudan kapı yapıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:22, 1 adet topal kasalı kapı yapıp yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:22, 2 adet tekli kapı yapıp yerine takıldı.
- Yorgancı mah. Tendem sok. İçi 3 adet açılır ızgara yapıp yerine takıldı.
- Turgut reis mah. Kozaklar Camisine 1 adet tekli kapı takıldı.
- Yorgancı mah. Çakmak sok. No:2 önü 2 adet açılır ızgara yapıp yerine takıldı.
- Kaşınhanı mah. Huzur spor tesislerinin voleybol sahasının tel örgü direkleri dikildi.
- Lalebahçe mah. Cambazlar sok. İçi 6 adet açılır kapak takıldı.
- Kozagac mah. Selman sok. No:23 karsısı 20 metre havuz kenar korkuluğu söküldü.
- Dere Camikebir mah. Elektrik cad. Korkuluk tadilatı yapıldı.
- Alakova mah. Alakova ilkokuluna 2 adet bisikletlik yapıldı, yerine monte edildi.
- Karaaslan aybahçe mah. Fidanlık cad. Yeşil Yazı Camisine 12 adet pencere kör kasası yapıldı, yerine takıldı.
- Osmangazi mah. Kaymazlar sok. No:16, 1 adet raylı kapı takıldı.

- DereCami kebir mah. Tepe bayır sok. No:18 öñü 46 metre yol kenarına korkuluk yapıldı yerine takıldı.
- Tesislerin petrolün saçağın tavan şeffaflarının tadilatı yapıldı.
- Harmancık mah. Aklar sok. İçi 1 adet tekli kapı söküldü.
- Selam mah. Göztepe sok.İçi no:32, 1 adet raylı kapı 1 adet asmalık 20 metre duvar üzeri korkuluk takıldı.
- Parkbahçeler müd. Tesislerin içerisindeki havuzun üzerine profilden ızgara yapıldı.
- Karaaslan aybahçe üzeri fidanlık cad. Yeşil yazı Camisine 4 adet tekli kapı yapıldı yerine takıldı.
- Arifbilge mah. Küreçay sok. İbrahim Etem İmam Hatip Lisesine 3 adet kapı, 2 adet bayrak direği takıldı.
- Karaslan aybahçe mah. Saygel sok. Bozkırlı Mehmet Efendi Camisine 5 adet şadırvan oturağı, 1 adet açılır ızgara yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:20, 2 adet tekli kapı takıldı.
- Arifbilge mah. Ticaret borsası ilkokuluna bayrak direği ve kale tadilatı yapıldı.
- Selver mah. Selver sok. Muhtarlığın muhtelif kaynak işleri yapıldı. Telafer mah. Asfalt şantiyesindeki bantın kaynak işleri yapıldı.
- Ladikli mah. Muhtarlığın kenar tel örgü direklerinin tadilatı yapıldı.
- Selam mah. Gazeteciler sok. No:22, 5 metre duvar üzeri korkuluğu yapıldı yerine takıldı.
- Çandır mah. Telafer sok. No: 5, 1 adet raylı kapı tadilatı yapıldı.
- Havzan mah. Sabanca sok. No:25, 1 adet tekli 1 adet kanatlı kapı 30m2 çatı 6 metre duvar üzeri korkuluk söküldü.
- Kozağaç mah. Çin parkına 11 adet tekli kapı 8 adet pencere yapıldı, yerine takıldı.
- Kozağaç mah. Seli sok. Havuzun kenar korkulukları takıldı.
- Ayanbey mah. Meram Mehmet Katırcı İmam Hatip Okuluna 1 adet bisikletlik yapıldı, yerine takıldı.
- Loras mah. 15291 sok. Loras İmam Hatip Lisesine 1 adet basketbol potası 2 adet kale direği, 1 takım voleybol direği yapıldı, yerine takıldı.
- Şükran mah. Gazezler sok. No:8, 3 adet kapı 1 adet pencere korkuluğu yapıldı yerine takıldı.
- Alparslan mah. Meram İbrahim hakkı konyalı ilkokulunun kale direklerinin ve voleybol direklerinin tadilatı yapıldı.
- Süleyman şah mah. İlkbahar cad. No:46, 5 adet pencere korkuluğu yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok.İçi 25 adet açılır kapak 54 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:20, 5 adet pencere korkuluğu yapıldı yerine takıldı.
- Harmancık mah. Bağgüllü sok. No:5, 1 adet raylı kapı tadilatı yapıldı.
- Ekmek koçu mah. Ahçı Hasan cad. No:22, 1 adet raylı kapı söküldü.
- Turgutreis mah. Özbek sok. Kozaklar Camisinin 3 adet kapı altı kesildi.
- Arifbilge mah. Kurban kesim yeri montajı yapıldı.
- Arifbilge mah. Kurban kesim yeri malzemeleri söküldü.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. İçi 2 adet açılır kapak 6 adet avgaz kapağı yapıldı.
- Selver mah. Cemal bardakçı ilkokuluna 2 adet kale direği yapıldı yerine monte edildi
- Armağan mah. Defterli sok. No:3, 4 adet camekan söküldü.
- Ladikli mah. Kozluca sok. Elberk Camisine 1 adet kanatlı kapı yapıldı yerine takıldı.
- Öğretmen evleri mah. Ticaret Lisesi 4 adet kale direği kesildi.
- Gülbahçe mah. Mezarlığın içindeki çeşmeye 300*600 cm çeşme üzerine saçak yapıldı.
- Harmancık mah. Aklar sok. No:13, 2 adet tekli kapı takıldı.

- Fen işlerinin büyük kamtının tadilatları yapıldı.
- Şükran mah. Sahipata cad. No:43, 3 adet tekli kapı yapıldı yerine takıldı.
- Durunday mah. Mehmet kadir özgüzar ilkokulu 2 adet bisikletlik yapıldı yerine takıldı.
- Uluirmak Ali Hoca mah. Karaman cad. Ali Hoca Camisine 4m² saçak 2 adet tekli kapı yapıldı,
- Harmancık mah. Aşıkveysel sok. No:8 ve 10, 2 adet raylı kapı söküldü.
- Kozağaç mah. Seli sok. 1 adet açılır kapak 2 adet avgaz kapağı yapıldı yerine takıldı.
- Harmancık mah. Harmanlar sok no:9, 2 adet tekli kapı 28m² asmalık 21m² çatı sokuldu.
- Harmancık mah. Gülseven sok. No:3, 1 adet raylı kapı söküldü.
- Yaylapınar Kaş mah. Pano sok. Çoşkuner Camisine 1 adet raylı 1 adet tekli, 2 adet pencere yapıldı, yerine takıldı.
- Melikşah mah. Melikşah parkına 22 metre 2 saçak 15 metre panel çit korkuluk yapıldı, yerine takıldı.
- Ladikli mah. Kozluca sok. Elberk Camisine 2 adet pencere yapıldı, yerine takıldı.
- Harmancık mah. Döner sok. No:2 balkonun inşaat yuvarlakları kesildi.
- Arifbilge mah. Taşköprü cad. Taşköprü Camisine 1 adet kanatlı, 1 adet raylı kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Harmancık mah. Fevzi Çakmak Camisine 1 adet 70*100 cm açılır kapak yapıldı yerine takıldı.
- Toprak sağnıç mah. İkiçay arası cad. üzeri 1 parmak boru 200cm boyunda 23 adet tel örgü direği kesilip yerine monte edildi.
- Havzan mah. Sapanca sok. No:25, 1 adet kanatlı kapı tadilatı yapıldı, 8 metre duvar üzeri korkuluk takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. içi 2 adet kapak söküldü, takıldı.
- Yunusemre mah. Kumyurt sok. Firdevs Camisine 175 metre duvar üzeri çit tel örgü korkuluğu takıldı. 2 adet tekli, 1 adet raylı kapı tadilatı yapıldı.
- Harmancık mah. Yurtseven sok. No:3, 1 adet raylı kapı takıldı.
- Lalebahçe mah. Cambazlar sok. içi 6 adet açılır kapak 7 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takıldı.
- Ali ulvi kurucu mah. Parmak sok. H.hasan küçük Camisine 1 adet raylı kapı yapıldı yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. içi 30 adet açılır kapak sökülüp takıldı.
- Karahüyük mah. Sağlamtaş sok. No:6 Sarıgül Camisine 40 metre panel çit tel örgü korkuluğu, 1 adet kanatlı, 1 adet tekli kapı 26 m² saçak yapıldı yerine takıldı.
- Osmangazi mah. Aslanali cad. Akdeniz sok. Lemanhatun Camisine 1 adet raylı, 1 adet tekli kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Havzan mah. Sabanca sok. no:25 asmalık tadilatı yapıldı yerine monte edildi.
- Osman gazi mah. Çiftlik hisar sokak içi 6 metre yol seti montajı yapıldı.
- Hacı Şaban mah. Ataşbaşı sok. içi 8 adet açılır kapak 17 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takılacak.
- Uzun harmanlar mah. Ertuğrul Gazı Sosyal Tesislerinin kapı tadilatı yapıldı, 1 adet bisikletlik montajı yapıldı.
- Fen işleri müd. Ufak dorsenin çamurluğu değişti, kaynak işleri yapıldı.
- Selver mah. İki çay arası cad. No:89 1 adet raylı kapı 18m² çatı söküldü.
- Ladikli mah. Karasu sok. No:31 muhtarlığın tel örgü direkleri tadilatı yapıldı.
- Dere asıklar mah. Çatıkkaş sok. No:15 dere Ömeral Faruk Camisinin 2 adet kapı tamiri yapıldı.
- Fen işleri müd. Ufak dorsenin çamurluğu değişti, kaynak işleri yapıldı.

- Selver mah. İki çay arası cad. No:89 1 adet raylı kapı 18m² çatı söküldü.
- Ladikli mah. Karasu sok. No:31 muhtarlığın tel örgü direkleri tadilatı yapıldı.
- Dere asıklar mah. Çatıkkaş sok. No:15 dere Ömeral Faruk Camisinin 2 adet kapı tamiri yapıldı.
- Kürden mah. Durunday Seyfi sok. 1 adet kapak takıldı.
- Kürden mah. Norul sok. 3 adet kapak 1 adet ızgara söküldü.
- Dere Aşıklar mah. Yeşil dere cad. Dere spor tesislerine 180 metre ferforje duvar üzeri korkuluğu takılıyor.
- Ladikli mah. Nazmiye Muslu spor tesislerine 2 adet trambolin 1 adet 80*500 cm tarzan merdiveni yapıldı yerine takıldı.
- DereCami Kebir mah. Yeşildere cad. Dere spor tesislerine 10 metre ferforje korkuluk takıldı.
- Selver mah. İki çay arası no:75,
- 1 adet raylı kapı tadilatı yapıldı yerine takıldı.
- Harmancık mah. Harmancık mah. Hatip cad. No:197 Medine Cami lojmanına 1 adet 200*380 cm raylı kapı yapıldı yerine takıldı.
- Dere Aşıklar mah. Yeşil dere cad. Dere spor tesislerine 1 adet 150*640 cm raylı kapı 1 adet 150*500 cm kanatlı kapı yapıldı, yerine takılacak.
- Kurtuluş mah. Vakıf bank İmam Hatip Ortaokuluna 200*950 cm korkuluk yapıldı, yerine takılacak.
- Gülbahçe mah. Kumluca sok. No:39, 1adet kanatlı kapı söküldü.
- Gulbahçe mah. Kefeli sok no:18 ardıcılı Caminin 20 metre duvar üzeri korkuluğu 2 adet kanatlı kapı 1 adet tekli kapı söküldü.
- Gülbahçe mah. Kumluk sok. No:41, 1 adet kanatlı kapı söküldü.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:6, 1adet raylı kapı söküldü.
- Kurtuluş mah. Vakıfbank İmam Hatip Ortaokuluna 200*950 cm korkuluk yerine montajı yapıldı.
- Yaka mah. Köyceğiz cad. No:16 onu 14 metre hız kesme seti montajı yapıldı.
- Karadiğin mah. Hocacihan cad. Parkın kenarına 60 metre korkuluk takılıyor.
- Ziyabarlas mah. Maraş cad. No:24 önü plastik hız kesme montajı yapıldı.
- Fahrünisa mah. Çaybaşı cad. No:35 önü plastik hız kesme montajı yapıldı.
- Köycehiz mah. Beyşehir yol kavşağı plastik hız kesme montajı yapıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:24 duvar üzeri 20 metre panel çit korkuluk montajı yapıldı.
- Osman gazi mah. Akçallar sok no:9, 1 adet kanatlı kapı tadilatı yapıldı yerine takıldı.
- Alay cad. Augustos otele 4 adet pencere korkuluğu yapıldı yerine takıldı.
- Selver mah. 2 çay arası cad. No:71, 1 adet kanatlı kapı takıldı. Osmangazi mah. Akçallar sok. No:11, 1 adet tekli kapı tadilatı yapıldı yerine takıldı.
- Çarıklar karacihan mah. No:100 erkek kuran kursuna 305 metre duvar üzerine panel çit korkuluk montajı yapıldı.
- Kozağaç mah. Çin parkına 1 adet 160*850 cm köprü yapıldı yerine monte edildi.
- Selver mah. İki çay arası cad. 13 adet açılır kapak 19 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takıldı. Kalfalar mah. Kapalı pazar yerine 6 adet kapı tadilatı yapıldı.
- Osmangazi mah. Akçallar sok. No:9, 1 adet kanatlı kapı tadilatı yapıp yerine takıldı.
- Osmangazi mah. Akçallar sok. içi 2 adet açılır kapak 4 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takıldı.
- Toprak sağnıç mah. Derhi sok. No:20, 1 adet tekli kapı yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. 1 adet raylı kapı takıldı. Kalfalar mah. Abdülreşat 15 adet direk tabanı kesildi.

- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:26, 16 metre duvar üzeri panel çit korkuluk montajı yapıldı.
- Selver mah. İki çay arası 16 adet açılır kapak 24 adet avgaz kapı yapıldı yerine takıldı.
- Harmancık mah. Harmancık cad. No:43 ve 41 2 adet açılır kapak 4 adet avgaz kapağı yapıldı yerine takıldı.
- Melikşah mah. Melikşah parkının içindeki büyük elektrik direğinin etrafı profille kapandı.
- DereCamikebir mah. Yeşil dere cad. Spor tesislerinin 18 metre duvar üzeri korkuluğu takıldı.
- Aşkan mah. Fatih cad. No:82 önü plastik hız kesme montajı yapıldı. Toprak sarnıç mah. Müceddet sok. içi 2 yere plastik hız kesme montajı yapıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:26, 1 adet saat kapağı takıldı. Aynı sokaktaki inşaat ekibine 150 cm boyunda 20 adet 40*40 köşebent kesildi.
- Osmangazi mah. Fenersiz sok. İçi 4 adet açılır kapak 6 adet avgaz kapağı yapıldı, yerine takıldı.
- Durunday mah. Tatbikat sok. İçi 1 adet 100*100 cm açılır kapak yapıldı, yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. İçi 1 adet kapı kesildi.
- Yorgancı mah. Tendem sok. No:2 önü 3 adet açılır kapak yapıp yerine takıldı.
- Yorgancı mah. Çakmaklı sok no:11 onu 2 adet açılır kapak 2 adet ızgara yapıp yerine takıldı.
- Lalebahçe mah. Harmancık sok. No:13, 25 metre duvar üzeri korkuluk 1 adet raylı kapı takıldı.
- Durunday mah. Durunday sok. içi 1 adet 100*100 cm açılır ızgara yapıldı yerine takıldı.
- Turgut reis mah. Kozaklar Camisine 6 adet tekli kapı 4 adet pencere kör kasası yapıldı yerine takıldı.
- Gülbahçe mah. Kefeli sok. No:20 3 metre balkon korkuluğu takıldı.
- Durunday mah. Tatbikat sok. Anasultan Cami lojmanına 1 adet kapı kör kasası yapıldı yerine takıldı.
- Selver mah. Aslanali cad. Cemal bardakçı okuluna 1 adet pencere korkuluğu takıldı.
- Melikşah mah. Bahar sok. Kapalı pazar yeri WC girişine siperlik yapıldı yerine takıldı.
- Karahüyük mah. Konya Ahmet Yesevi Camisine 253 metre panel çit tel örgü montajı yapıldı.
- Telafer mah. Asfalt şantiyesinden levha söküldü.
- Pirebi mah. Öğretmen evleri cad. fodel fidancılığın 6 metre direk ve levha montajı yapıldı.
- Havzan mah. Sapanca sok. No:3 1 adet tekli kapı tadilatı yapıldı, 1 adet raylı kapı takıldı.
- Veteriner müdürlüğüne 20 adet kedi yemliğine şapka yapıldı.
- Uzunharmanlar hemzemin geçile bariyerin kaynak işleri yapıldı.
- Öğretmenevleri mah. Söğütlü sok. 74 29 no'lu sağlık ocağı önü 12 metre hız kesme seti montajı yapıldı.
- Öğretmen evleri Ahmetli sok. Mehmet Şükriye Sert Okulunun önüne 5 metre hız kesme seti montajı yapıldı.
- Öğretmen evleri Mehmet Şükriye Sert İlkokulunun Cami içi sok. No:11 ve 17 arası 20 metre hız kesme montajı yapıldı.
- Öğretmen evleri mah. Pirebi Cami önü 10 metre hız kesme seti montajı yapıldı.
- Kürden mah. Paşabey sok. içi 10 metre hız kesme montajı yapıldı.
- Belediyemiz fen işleri ve temizlik işleri müdürlüklerine ait araçların yıl içerisinde sandık kaldırma lifleri, tekne saçları, taban saçları, kızak takozları, kasa ilaveleri, arka kapak işleri, arka ayak basamağı düzeltme işçilikleri yapıp muhtelif kaynak işleri yapılmıştır.

TORNA ATÖLYESİ

- Tornahane 2013 yılında sadece araçlara ve muhtelif torna işlerine ait 980 iş emri almıştır. Belediyemiz bünyesindeki arızalı araçların bazı aksam ve parçalarının istenilen ölçüde işlenip yerine montajı tornada yapıldı.
- Çöp araçlarının lifleri yapıldı. Çöp araçlarının arka toparlayıcının milleri, burçları, toparlayıcı takozları, kızak takozları yapıldı. Çöp araçlarının akis saplamaları kırıkları çıkarıldı ve yapıldı.
- Araçların makas pernoları, pompa rekorları, Ön düzen burçları tamiri yapıldı ve çakılır, Arka kapak pimleri, Komple Kapı menteşeleri, Kalıp menteşeleri, Matkap tezgâhın da açılacak yuva ve yatakların açılması işleri yapıldı, Planya tezgâhın da gama yatakları açıldı.
- Testere de mil, boru ve demir ürünlerinin kesim işleri yapıldı. Plastik takozların içine burç yatağı açılarak burçları işlendi.
- İlgili birimlerin torna, testere işleri yapıldı. İş makinelerinin palet pimlerinin yapılması, İş makinelerini yağ rekorları pompa rekorları yapıldı.

BOYA ATÖLYESİ

- Boyahane 2013 yılında 645 iş emri almıştır.
- Belediyemiz bünyesindeki 17 adet aracın ön tampon boyası, 3 adet kamptır boyası, 6 adet aracın komple boyası, 3 adet tır dorsenin boyası, 23 adet çöp araçlarının arka kapaklarının boyası yapılmış ayrıca kasa, şase, tampon vb. çeşitli yerleri boya işleri yapılmıştır
- Komple boya yapılacak araçların boyalarının kazınması yapıldı.
- Komple zımpara,
- Macun ve astar çekilmesi,
- Çekomastik yapılması,
- Terosan atılması,
- Komple boya,
- Muhtelif (Masa, sandalye, kapı, pencere ve korkulukları vb.) boya işleri yapılmıştır

RADYATÖR ATÖLYESİ

- Radyatörhane 2013 yılında 544 iş emri almıştır. Radyatör biriminde araçların radyatör arızaları tespit edilip ve tamir işlemleri yapılmıştır.
- Radyatör'ün şişlenmesi, Radyatöre kaynak, Alüminyum kaynak ve lehim yapılması gereken arızalar da tamirleri yapılmıştır.
- Radyatör su kaçaklarının tespit ve tamirleri yapılmıştır.
- Araçların kalorifer tesisatı ve arızaları yapılmıştır.
- Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin kışlık bakımları yapıp antifrizleri konulmuştur.

KAPORTA ATÖLYESİ

- Kaportahane 2013 yılında 915 iş emri almış ve Belediyemiz bünyesindeki araçların kaporta işleri yapılmıştır.
- 6 araç komple kaportası elden geçmiştir.
- 15 adet aracın ön tampon kaporta işleri yapıldı.

- Kazalı araçların komple kaportası yapılıp, Kazalı araçların gerdirme yapılarak eski hallerine getirilmesi işleri yapılmıştır. Komple boya yapılacak araçların komple sökölüp takılması, Taban-tavan çürükleri ve eğiklerinin yapılması Araçların çekişlenmesi işleri yapılmıştır.
- Kapı cam, ayna ve cam krikolarının yapılması,
- İş makinelerinin kaporta tamir ve bakımı
- Motoru indirilecek iş makinelerinin komple sökölüp dağıtılması ve toplanması, İş makinelerinde ki boru kaynak işlerinin yapılması,
- Egzoz patlak ve arızalarının yapılması, Egzoz orta susturucu arızalarının yapılması
- Torna da kullanılan elmasların kaynatılması, Kargo kamyonların bakalit aksamalarını tamir ve onarımı, Araçların depo kaynak işlerinin yapılması,
- Araçların ve iş makinelerinin piyasada bulunmayan kaporta aksamaların yapılması gerçekleşmiştir.

BAKIM ATÖLYESİ

- Yıkama ve yağlama hanesi 2013 yılında 1180 iş emri almıştır. Belediye bünyesindeki araçların yaptığı kilometre üzerinden ve İş makinelerinin yaptığı çalışma saatine göre bakımları yapılmıştır.
- 90 Günde tam bakım ve 45 günde ara bakım yapılmıştır.
- Gerekli durumlarda Motor yağı şanzıman yağı diferansiyel yağı değiştirilmiştir.
- Gerekli durumlarda Motor filtreleri, şanzıman filtreleri, hava filtreleri ve hidrolik filtreleri değiştirilmiştir.
- Arızalı araçların bakımları yapılmıştır.
- Yağ kaçaklarına bakılıp ve yağ eksiklikleri giderilmiştir.
- Araçların bakımdan sonra veya arızasından dolayı ve parçalarının yıkanması yapılmış ve araçların filtre ve yağlarının belirlenerek değiştirilmiştir.

MOTOR ATÖLYESİ

- Motor hane 2013 yılında 1240 iş emri almıştır.
- 17 aracın motor revizyon, 33 aracın komple diferansiyel tamiri, 41 aracın komple şanzıman tamiri yapılmıştır.
- 9 adet iş makinesi palet revizyon ve şase bakımı yapılmıştır.
- Araçların Motor revizyon gerektirenleri yapılmıştır. Ayrıca silindir kapak arızaları, devir daim arızaları, motor yağ kaçakları, mazot kaçakları, su kaçakları belirlenip arızaları giderilmiştir.
- Arızalı araçların pompa ve enjektör ayarı sökölüp takılması işleri hassasiyetle yapılmıştır.
- Şanzıman arızaları, debriyaj ve debriyaj merkezi arızaları, yavru şanzıman arızaları, ön düzen arızaları, direksiyon ve direksiyon kutusu arızaları, şaft arızaları, diferansiyel ve diferansiyel kovarı arızaları, hidrolik sistemleri arızaları, pnömomatik sistemleri arızaları, hidrolik pompası arızaları, lif ve lif keçeleri arızaları, iş makineleri otomatik şanzımanları arızaları, iş paletleri ve palet makaraları arızaları, iş makineleri bıçakları arızaları, iş makineleri makaraları arızaları giderilmiştir.

ELEKTRİK ATÖLYESİ

- Elektrikhane 2013 yılında 985 iş emri almıştır. Oto elektrik birimin de belediyemiz araçlarının elektrik arızaları belirlenip tamir bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Arızalı araçların şarj dinamosu, marş dinamosu, elektrik tesisatı döşenmesi ve tesisat tamirati yapılmıştır.
- Marş ve şarj kolektör, akü değişmesi gerekenler değiştirilmiştir.
- Akümülatör, kalorifer silgi ve silgi motorları tamir ve bakımı
- Araç otomatikleri ve switchlerin değiştirilmesi gerekenler değiştirilmiştir.

FREN ATÖLYESİ

- Frenhane 2013 yılında 918 iş emri almıştır. Fren birimin de Belediyemiz araçlarının fren arızaları tespit edilip, tamir işlemleri yapılmıştır.
- Arızalı araçların kampana, fren balatası, fren merkezi, fren hortumu vb gibi arızaları yapılmıştır.
- Arızalı araçların debriyaj merkezi, fren kompresörü, fren körükleri, Fren vestenavuzu, diferansiyel aksları diferansiyel saplamaları, komple fren bakımları hassasiyetle yapılmıştır.
- Belediyeye ait araçların vize işlemi öncesi bakımları yapılmıştır.

LASTİK ATÖLYESİ

- Lastikhane 2013 yılında 1342 iş emri almıştır. Belediyemiz bünyesindeki araçların lastik arızaları yapılmıştır.
- Lastik sökme takma ve değiştirme işleri,
- Jant sökme takma ve değiştirme işleri,
- Muhtelif get ve Bijon somunları değiştirme işleri,
- Tüm bijon yüzüklerinin değiştirilmesi,
- Tüm dubleks lastiklerin yapılması,
- İç lastik kaynakları,
- Araçların ön düzen işleri,
- Muhtelif lastik patlakları yapılmıştır.

MAKAS ATÖLYESİ

- Makashane 2013 yılında 645 iş emri almıştır.
- 2013 yılında makas hanemiz de araçların kırılan makaslarının değiştirilmesi, dingil kaldırmalarının körüklerini tamir bakım ve onarım işleri, beşik, terazi kolları tamir bakım ve onarımı, komple ön düzen tamir bakım ve onarımı, burç, perno, kulak ve saplama ile ilgili her türlü tamir bakım ve onarım işleri,
- Araçların ön düzen işleri,
- Makas ile ilgili komple tamir bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

DÖŞEME ATÖLYESİ

- 2013 yılında döşeme için 242 iş emri alınmıştır.
- 2013 yılında döşeme hanemizde araçların taban, tavan, koltuk, kapı ve her türlü döşeme ile ilgili işleri,
- Araçların döşemelerinin kılıfları hazırlanıp dikim işleri,
- Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlük ve birimlerin her türlü büro ve oturma grupları (masa, sandalye, koltuk vb.) döşeme tamir ve onarım işleri,
- Spor alet ve ekipmanlarının döşeme işleri yapılmıştır.

Tamir Bakım ve Onarımı Yapılan İşler

BİRİMLER	ALINAN İŞ EMRİ	SONUÇ
KAYNAKHANE	2645	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
DÖŞEME	242	
MAKAS	645	
LASTİK	1342	
FREN	918	
ELEKTRİK	985	
MOTOR	1240	
YIKAMA YAĞLAMA (Bakım)	1180	
KAPORTA	915	
RADYATÖR	544	
BOYA	645	
TORNA	980	
ŞANZUMAN	--	
AĞIR ŞASE	--	

	KOMPLE MOTOR REVİZYON	KOMPLE DEFRANSİYEL TAMİRİ	KOMPLE ŞANZIMAN TAMİRİ	KOMPLE KAPORTA TAMİRİ	KOMPLE BOYA İŞİ
ALINAN İŞ EMRİ	17	33	41	6	6
SONUÇ	TAMİR BAKIM ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR				

SATINALMA BİRİMİNDE YAPILAN İŞLER

- 1- Müdürlüğümüze Belediyemizin çeşitli birimlerinden malzeme, yedek parça alınması ve işçilik yaptırılması hususunda talepte bulunulmuş olup, bu malzemeler işin durumuna göre gerçekleştirme görevlisi elemanlarıyla birlikte gerekirse ilgili Müdürlükten bir görevli ile mübayaa yaptırılması sağlanmıştır.
- 2- Belediyemiz araçlarının ihtiyacı olduğu Akaryakıt, madeni yağ, yedek parça, araç lastiği, akü alımı vs. işler ile bunlara bağlı işçiliklerin (Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri, İş Makinesi Bakım ve Onarım Giderleri ile Akaryakıt ve Madeni Yağlar) ödenekleri Müdürlüğümüze ait olduğundan ihtiyaçlar süre içerisinde karşılanıp zamanında teslim edilmiştir.
- 3- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne süs bitkisi, fidan, kum, gübre, çim tohumu vs. malzemeler alınmış olup, soruşturmaları Müdürlüğümüz gerçekleştirme görevlileri tarafından yaptırılmıştır.

- 4- Fen İşleri Müdürlüğüne stabilize, kum, mıcır, boya malzemesi, parke taşı, bordür, çimento, elektrik malzemesi, inşaat demiri, kereste temini vs. malzemeler alınmış, birimimizden gerçekleştirme görevlileri elemanları tarafından yapılmıştır.
- 5- Temizlik İşleri Müdürlüğüne çöp konteynırı, boya, tiner, koruyucu malzeme, haşere ilacı vs. malzemeler alınmış olup, talepleri doğrultusunda ilgili Müdürlüğe teslim edilmiştir.
- 6- Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde çalışan daimi elemanlara yazlık ve kışlık melbusatların soruşturmaları Müdürlüklerden birer personelce (sendika temsilcisi) ve gerçekleştirme elemanları tarafından soruşturma yaptırılmış ve ilgili Müdürlüklere teslim edilmiştir.
- 7- 657 sayılı Devlet memurları kapsamı içinde görev yapan Zabıta memurlarına Zabıta Yönetmeliği gereği resmi kıyafetleri alınmış, ilgili Müdürlüğe teslim edilmiştir.
- 8- Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, İşletme İştirakler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü ile Evlendirme Memurluğunun 2013 yılı içerisinde tüm malzeme talepleri Analitik bütçe ve yasalar doğrultusunda soruşturmaları yapılmış ve yasal süresi içinde alınarak ilgili Müdürlüklere teslim edilmiştir.

İHALE BİRİMİNCE MÜDÜRLÜĞE AİT 2013 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

1-) Araç Lastiği Alım İhalesi: 07.11.2012 tarihinde başlayan ve 14.12.2012 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende ve 13.12.2012 tarihinde Yerel Gazetede yayınlanan “muhtelif 47 kalem 910 adet Araç Lastiği Alımı” ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 07.01.2013 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 637.746,67-TL+KDV olup, ihale bedeli 532.880,00-TL+KDV’dir.

2-) Demir Ürünleri Alım İhalesi: 15.04.2013 tarihinde başlayan ve 10.05.2013 tarihinde Kamu İhale Kurumu ve 15.05.2013 tarihinde yerel gazete yayınlanan “Demir Ürünleri Alımı” ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 31.05.2013 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 122.725,78-TL+KDV olup, ihale bedeli 115.637,08-TL+KDV.’dir.

3-) Madeni Yağ ve Antifriz Alım İhalesi: 17.05.2013 tarihinde başlayan ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21-f maddesi uyarınca Pazarlık ihale usulü ile 24.05.2013 tarihinde yapılan “Madeni Yağ ve Antifriz Alımı” ihalesi ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 136.218,67-TL+KDV olup, ihale bedeli 125.000,30-TL+KDV’dir.

4-) Hizmet Alım İhalesi: 09.09.2013 tarihinde başlayan ve 19.09.2013 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan “45 kişilik Personelin Hizmet Alım” ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 04.11.2013 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 1.723.404,53-TL. olup, ihale bedeli 1.369.555,95-TL.’dir.

5-) Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi: 20.09.2013 tarihinde başlayan ve 04.10.2013 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan “3 kalem Akaryakıt Ürünleri Alımı” ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 13.11.2013 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 8.012.100,00-TL+KDV olup, ihale bedeli 7.438.300,00-TL+KDV.’dir.

2.200.000-LT. Motorin
30.000-LT. Kurşunsuz Benzin (95 Oktan)
20.000-LT. Gazyağı

6-) Hurda Malzeme Satılması: Belediyemiz Arif Bilge Atölye tesislerinde uzun müddetten beri kullanılmaktan mütevellit kırılmış, bozulmuş, ekonomik ömürlerini doldurmuş bulunan hurda malzemeler ile hurdaya ayrılan (İş Makinesi ve Araçlar) 06.05.2013 - 10.05.2013 tarihleri arası Makine Kimya Endüstri Kurumu HURDASAN A.Ş'ye satışı yapılmış olup ihale bedeli 9.441,82-TL'dir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2013 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 şikayeti 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 A Blok zemin katta ve B Blok 3. katta sürdürmektedir. Encümen ve Meclis toplantı salonları ise A blok bodrum 1. 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
4. Hemşehrim Masası

Yazı İşleri Müdürlüğü 2013 yılının iş ve işlemlerini 1 Müdür, Kararlar Bürosu'nda 2, Genel Evrak Bürosu'nda 2 ve Hemşehrim Masası'nda 4 kişi olmak üzere toplam 9 adet personel ile gerçekleştirmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

a- 2013 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, 2013 yılında 24 adet olağan toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 205 adet karar almıştır.

- Meclis gündemi, toplantıdan 3 gün önce hazırlanarak müdürlüklere ve başkan yardımcılara 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 ve meclis başkanına imzalatılmıştır.
- İmzaları tamamlanan kararlar bilgi için Kaymakamlık Makamı'na, gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Karar özetleri internet ortamında ve ilan panosunda ilan edilmiştir.
- Meclis üyelerinin huzur hakları ile ilgili çizelge hazırlanarak Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Meclis kararları, karar özetleri, gündemleri, toplantı tutanakları Evrak Yönetim Otomasyonuna kaydedilmiştir. Kaydedilen kararları içeren defterlerin yazıcıdan dökümü alınarak imzalatıldıktan sonra yıl sonuna kadar saklanmış ve yıl sonunda da ciltletilip 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 2012 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında Denetim Komisyonu seçimi yapılmış, Denetim Komisyonu, çalışmalarını kanuni süresi içerisinde tamamlamış ve raporları Meclisin ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

b- 2013 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, 2013 yılında 50 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 1273 adet karar almıştır.
- Encümen gündemi, her hafta toplantıdan önce gelen teklifler doğrultusunda hazırlanmıştır.
- Encümen konuları ile ilgili görseller düzenlenerek toplantı esnasında Encümen üyelerine sunulmuştur.
- Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.
- Devlet İhale Kanunu gereği ihale komisyonu da olan Encümende 17 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 üyelere imzalatılmıştır.
- İmzaları tamamlanan kararlar, gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Encümen üyelerinin toplantılara katılım çizelgesi hazırlanarak her ayın sonunda Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Encümen kararları Evrak Yönetim Otomasyonuna kaydedilmiştir. Kaydedilen kararları içeren defterlerin yazıcıdan dökümü alınarak imzalatıldıktan sonra yıl sonuna kadar saklanmış ve yıl sonunda da ciltletilip muhafazaya alınmıştır.

c- 2013 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:

- Resmi Kurumlardan Meram Belediyesi'ne gelen 6457 adet evrakın kayıt ve havale işlemleri yapılmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talep, istek ve şikayetlere dair 4002 adet dilekçenin kayıt ve havale işlemleri yapılmıştır.
- Meram Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen 9400 adet evrak kaydedilmiş ve ilgili yere ulaştırılması sağlanmıştır.
- Kurum içi ve kurumlar arası her türlü yazışmalar yapılmıştır.
- 2013 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen evraklar, düzenli olarak ilgili dosyalarında arşivlenmiştir.

d-2013 Yılı Hemşehrim Masası Faaliyetleri:

- Vatandaşların Belediye hizmetleri hakkında telefon, e-posta veya bizzat Hemşehrim Masası'na gelerek bildirmiş oldukları istek, talep ve şikayetleri ile ilgili telefon ile 5155 adet, e-posta ile 1385, sözlü olarak 763 adet olmak üzere toplam 7303 adet kayıt alınmış ve bunların tamamı cevaplandırılmıştır.
- Müracaat eden vatandaşlara resmi işlemlerini ne şekilde yürüteceklerine dair yardımcı olunmuştur.

Fen İşleri Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Fen İşleri 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.

FİZİKSEL YAPI:

Meram İlçesi sınırları içerisinde Fen İşleri Müdürlüğü'nün hizmet alanı bilgileri;

YÜZÖLÇÜMÜ	: 194.000 Ha
NÜFUSU	: 326.444
MAHALLE SAYISI	: 89
CADDE VE SOKAK	: 196-5187
BİNA SAYISI	: 50.058
İÇ DAİRE SAYISI	: 128.915
İŞYERİ SAYISI	: 6.035

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Fen İşleri Müdürlüğü

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

ÜN VAN	SAYI	ÜN VAN	SAYI
Müdür	1	Marangoz	6
İdari Personel	10	Boyacı	4
Ekipler Şefi	3	Elektrikçi	4
Sürveyan	11	Ahçı	3
Baş şoför	2	Çaycı	2
Puantör	1	Sekreter	1
Usta	14	İşçi	42
Şoför	54	Kalıpçı	5
Operatör	42	Acil Trafik ekibi	2
Yağcı	10	Depocu	2

Fen İşleri Müdürlüğünde biri müdür olmak üzere toplam 219 personel görev yapmaktadır.

Müdürlük; İdari İşler Birimi, Proje Kontrol Birimi, Yol ve Ölçüm Birimi, Asfalt ve Altyapı Birimi, İnşaat Birimi ve Araç Kontrol Birimi olmak üzere 6 birimden oluşmaktadır. Bu birimlerin görevleri aşağıda özetlenmiştir.

1.İDARİ İŞLER BİRİMİ

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

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

2.PROJE KONTROL BİRİMİ

Kent Bilgi sistemi projeleri Onayları, Proje girişleri Proje çizimleri, inşaat kontrol işleri ve Maily İnhidam çalışması yapılmaktadır.

3. YOL VE ÖLÇÜM BİRİMİ

İmar planlarına göre işlemleri tamamlanan yolları açmak ve Yol Kot uygulaması yapmaktır.

4. ASFALT ve ALTYAPI BİRİMİ

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

5.İNŞAAT BİRİMİ

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

6. ARAÇ KONTROL BİRİMİ

Birimde görevli araç ve iş makinelerinin sevk ve idarisi yapmak ve araçlar ile ilgili resmi işlemleri yürütmek.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ DURUMU

Kamyon	(28)	Forklif	(3)
Kamyon (HİD.PLATFO)	(1)	Greyder	(7)
Öz.Am.(Yol Tam.Bak.)	(1)	Silindir	(10)
Kamyonet	(4)	Yükleyici	(16)
Otobüs	(4)	Eskavator	(3)
Römork (Yarı)	(5)	Kompaktör	(4)
Minibüs	(1)	Kompresör	(5)
Arazöz (Özel Amaçlı)	(3)	Jeneratör	(2)
Çekici	(2)	Perdah Makinesi	(1)
Kamyon (Transmikser Beton)	(1)	Kaldırım Süpürme Mak.	(1)
Freeze	(1)	Asfalt kesme Makinesi.	(3)
Fnisher	(2)	Yol Çizgi Makinesi	(1)
Asfaltlama Makinesi	(2)		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ:

- a) Muhtelif mahallerde toplam 147.263 m² Asfalt
- b) Muhtelif mahallelerde toplam 128.477 m² Parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.
- c) Muhtelif mahallelerde toplam 50.633 metre Bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.
- d) Muhtelif Mahallerde yeni açılan ve mevcut sokak ve caddelere toplam 58.370 m² mıcır serimi yapılmıştır.
- e) Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 420.919 m² satıh kaplama yapılmıştır.
- f) Vatandaş talepleri ve 18. madde yapılan mahallelerde 28.000 metre yeni yol açılmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyemizin davalı veya davacı olduğu; adli ve idari mahkemelerde belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak ve iyileştirmek için Belediyemiz adına hukuka ve mevzuata uygun iş ve işlemler tesis etmek için tüm çalışanlarımızla gelişen ve mer'i mevzuatı en iyi şekilde takip ederek bütün mahkemeler ve kurumlar nezdinde her zaman yasal ve adil muameleler yaparak, hukukun üstünlüğünü ilke edinmiş, araştırmacı, güncel ve somut bilgilere dayalı kaliteli hizmet anlayışı ile faaliyetlerine devam etmektedir.

Müdürlük olarak gerek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, gerekse de 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde Belediyemizin yapacağı ihalelere danışmanlık ve bizzat komisyonlarda görev alarak destek verilmekte ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesi gereğince; 6183 sayılı yasa dışında kalan Belediyemiz alacaklarından zamanında ödenmeyenlerin icra takibi yoluyla tahsilâtlarını 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. Amacımız, Meram Belediyesinin hukuka, mevzuata ve hakkaniyete uygun hizmet üretmesi için en fazla lojistik destek sağlamaya yöneliktir. 2014 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 Müdürü	1
Avukat	2
Memur	1
Kadrolu İşçi	2

SUNULAN HİZMETLER:

- Dava dilekçelerinin hazırlanması
- Açılan davalara karşı savunma ve cevap layihalarının hazırlanması
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi
- İcra dosyalarının hazırlanması, takibe konulması ve haciz işlemi dahil tüm işlemlerin yapılması
- 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 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

İdari yargıda 2013 yılında toplam 86 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 28 adedi aleyhe 58 adedi de lehe sonuçlanmıştır.

Yukarıda belirtilen veriler doğrultusunda lehe sonuçlanan dava dosyası oranı % 68, aleyhe sonuçlanan dava dosyası oranı % 32'dir.

Adli yargıda 2013 yılında toplam 163 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 72 adedi aleyhe 91 adedi de lehe sonuçlanmıştır.

Yukarıda belirtilen veriler doğrultusunda lehe sonuçlanan dava dosyası oranı % 56, aleyhe sonuçlanan dava dosyası oranı % 44'dür.

Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 359 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 2013 yılı içerisinde 593 adet icra dosyasından 158 adet dosya icra takibi yapılarak tahsilat sağlanmış, 32 adet dosya ise icra takibi yapılmadan tahsilatı yapılmıştır. Bu dosyalardan toplam 564.044,00-TL gelir elde edilmiştir. Geçen yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 436 adettir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, mevzuatın verdiği yetki çerçevesinde belediye birimlerinin iş ve işlemlerine ilişkin hususların şeffaf, adil ve hukuki normlara uygun bir şekilde yıllık teftişlerini, Başkanlık Makamının müdürlüğümüze havale ettiği belediye personelinin disiplin soruşturmalarına ilişkin hususların detaylı, objektif ve tarafsız bir şekilde yapmaktır

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

-Teftiş Kurulu Müdürlüğü; yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen hususlarda yetkili olup, bu yetki çerçevesinde faaliyetlerine devam etmektedir.

-Başkanlık Makamı onayı ile belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin yasalara uygunluğunu denetlemek.

-Başkanlık Makamınca Teftiş Kuruluna sevk edilen, Belediye personelinin disiplin suçu oluşturan eylemlerine ilişkin soruşturmaları yapmak ve düzenlenen soruşturma raporlarını ilgili birimlere gereği yapılmak üzere sevk etmek.

-Belediye Personelinin 4483 sayılı yasa doğrultusunda suç teşkil edebilecek eylemleriyle ilgili yetkili makam onayı doğrultusunda inceleme raporları tanzim etmek ve düzenlenen inceleme raporlarını ilgili makama sunmaktır.

-Teftiş Kurulu Müdürlüğü görev ve yetkilerini yerine getirilmesinde Belediye Başkanına karşı sorumludur.

FİZİKSEL YAPI :

Teftiş Kurulu Müdürlüğüne tahsis edilen büroda hizmetlerine devam etmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI :

1. Meram Belediye Başkanı
2. Teftiş Kurulu Müdürü
3. Müfettiş
4. Büro görevlisi memur

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2013 yılında bir müdür, bir müfettiş ve bir büro görevlisi ile çalışmalarına devam etmiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Müdürlüğümüz, belediyemizin imajının güçlenmesine ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayabilmek için 2013 yılı içinde çalışmalarını özveri ile sürdürmüştür.

Bu bağlamda; 2013 yılında Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerin ve evlendirme memurluğunun 2012 yılı faaliyetleriyle ilgili teftişleri yapılmış, 2013 yılı faaliyetleriyle ilgili teftiş programı çalışmalarına başlanmıştır.

Ayrıca 2013 yılı içerisinde; Teftiş Kuruluna sevk edilen disiplin soruşturma işlemleri de tamamlanmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Yeşil Eylem Planı projesiyle Meram Halkının yaşam kalitesinin artırılması, Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki çalışma alanlarında etkin faaliyetlerde bulunmak, yükümlülük ve organizasyonlarla ilgili konularda tamamlayıcı rol üstlenmek ve fiziksel faaliyetlerde verimli olma gayesini taşıyarak görevlerini yerine getirmek, doğa çevre meydana getirmek, temiz çevre ile birlikte temiz hava oluşturmak; anlayış ve misyonu doğrultusunda çalışmalarını sürdürmüş olup, yine bu misyon doğrultusunda 2013 yılında da hizmetlerini geliştirerek çalışmalarına devam edecektir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

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

YÜZÖLÇÜMÜ	: 194.000 Ha.
NÜFUSU	: 326.444
MAHALLE SAYISI	: 89
CADDE VE SOKAK	: 196-5187
BİNA SAYISI	: 39.794
İÇ DAİRE SAYISI	: 37.587
İŞYERİ SAYISI	: 9.094

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personeli;

Müdür	: 1
Ziraat Mühendisi	: 3
Peyzaj Mimarı	: 1
Peyzaj Teknikeri	: 1
Ekipler Şefi	: 1
İdari Personel	: 3
Kadrolu işçi	: 22
Yüklenici işçi	: 40 olmak üzere toplam 75 personeli ile hizmet vermektedir.

ARAÇ TİPİ	MARKASI	PLAKASI	ÂDET
Damperli Kamyon	BMC(Fatih 280-26 SDT)	42-ALD-89	1
Damperli Kamyon	Ford(Damperli)	42-FE-780	1
Damperli Kamyon	Mercedes Benz 3340	42-CUV-19	1
Çift Kabin Kamyonet	Ford Transit	42-DER-75	1
Servis Minibüsü	Ford	42-DS-245	1
Traktör	Stayr	42-AR-857	1
Traktör	Tümosan	42-EP-148	1
50 NC Kamyonet(Kasalı)	Fiat	42-PA-934	1
Otobüs	Mercedes Benz 302	42-FN-504	1
Motosiklet	MZ	42-SJ-859	1
Motosiklet	MZ	42-SJ-860	1
Motosiklet	MZ	42-SJ-861	1
Motosiklet	MZ	42-SH-214	1
Motosiklet	MZ	42-SH-215	1
Mini kepçe	JSB	İş makinesi	1
Kepçe	Hidromek 102S	42-MBY-23	1
İlaçlama makinesi	Taral	1.000 lt.lik	2
Yer dorsesi	-	-	1
Toprak Kazı Makinası	TZ	İş Makinası	1
Ekin Ekme Makinesi(Mibzer)	-	-	1
Ekin Gübre Atma Makinesi	-	-	1

Damperli Kamyon : 3 adet
Kamyonet : 1 adet
Otobüs : 1 adet
Minibüs : 1 adet
Traktör : 2 adet
Mini Kepçe : 1 adet
Kepçe : 1 adet
Motosiklet : 5 adet
Gereçler : 6 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 21 adettir.

SUNULAN HİZMETLER:

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye sınırları içerisinde imar uygulamalarında oluşan yeşil alan, park bahçe ve çocuk oyun alan yerlerinin tespiti, planlaması ve fiziki uygulama yapmak,
- Mevcut park, yeşil alan ve çocuk oyun alanlarının bakımı ve diğer eksikliklerinin tamamlanması veya tamamlattırılması,
- Hasanköy fidanlığımızda ve bitki üretim seramızda park, yeşil alan ile cadde sokak ve refüjlere dikimi yapılacak yapraklı, ibreli ve çalı türü süs bitkilerinin yetiştirilmesi ve korunması, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bütün ağaçlarda budama yapılması ve ilaçlanması,
- Müstecirlere kiraya verilen park alanların kontrol edilmesi,
- Vatandaşlardan gelen istek, talep ve şikâyetleri hızlı bir şekilde değerlendirmek ve sonuçlandırmak suretiyle hizmetlerini sunmaktadır.
- Fidan ve süs bitkilerinin dikimi ve bakımı hizmetleri, parkların yapımı ve düzenlenmesi, yeşil alanların düzenlenmesi, mühendis ve ilgili personel tarafından sürekli kontrol altında tutulması,

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

2013 yılında Müdürlüğümüz tarafından **230.907 m²** lik alanda park ve yeşil alan çalışmasına ait projeler hazırlanmış ve düzenlemeleri yapılmıştır. 2013 yılı içinde **30** adet park ve bu parkların **30** tanesinde fitness oyun grubu kurularak ilçemize kazandırılmıştır.

2013 YILINDA YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

Meram Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü yaşanabilir bir Meram için yaptığı çalışmalar kapsamında, Meram'a 2013 yılı içinde 30 adet park toplamda 230.907 m² yeşil alan kazandırılmıştır.

1. Çaybaşı Mahallesi, Baruthane Caddesi Park Alanı

Park alanımız 9.000 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu, Basketbol oyun alanı, Kameriyeler ve fitness spor aletleri bulunmaktadır. Park alanında bitkilendirme ve çim dikimi yapılmıştır. Ayrıca park alanına çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri kurulmuş, zeminlerine kauçuk döşemesi yapılmıştır. Basketbol potası, saha etrafı tel örgü, banklar ve kameriyeler yapılmadı.

2. Havzan Mahallesi, Duruk Sokak Park Alanı

Park alanımız 1.950 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu, Kameriyeler ve fitness spor aletleri bulunmaktadır. Park alanında bitkilendirme ve çim dikimi yapılmıştır. Ayrıca çocuk oyun grubu kurulmuş zeminin kauçuk döşemesi yapılmıştır.

3. Harmancık Mahallesi, Tufan Sokak Park Alanı

Park alanımız 4.700 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu, Basketbol oyun alanı ve fitness spor aletleri bulunmaktadır. Fidan dikimi ve toprak tesviyesi yapılıyor. Basketbol potası konulmadı. Oyun grubu kuruldu zeminine çakıl serilmedi.

4. Harmancık Mahallesi, Güllüyer Sokak Park Alanı

Park alanımız 2.000 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu, fitness spor aletleri bulunmaktadır. Çocuk Oyun grubu kuruldu, zeminine çakıl serilmedi. Fidan dikimi ve çim ekimi yapılmadı. Fitness aletleri kurulmadı.

5. Hatıp Mahallesi, Diriliş Sokak Park Alanı

Park alanımız 3.650 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu, Futbol Oyun Alanı, Basketbol Oyun Alanı ve fitness spor aletleri bulunmaktadır. Fidan dikimi ve çim ekimi yapılmadı. Kale direkleri ve pota konulmadı. Fitness aletleri kurulmadı. Oyun grubu kuruldu zemini çakıl serilmedi.

6. Saadet Mahallesi, Hoşdil Sokak Park Alanı

Park alanımız 1.000 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri bulunmaktadır. Fidan dikimi ve çim ekimi yapılmadı. Fitness spor aletleri ve çocuk oyun grubu kuruldu. Oyun grubu zemini kauçuk döşemesi yapıldı.

7. Saadet Mahallesi, Söğütlü Sokak Park Alanı

Park alanımız 600 m² alana sahiptir. Park alanımızda fitness spor aletleri bulunmaktadır. Fitness spor aletleri kuruldu zemini kauçuk döşeme yapıldı.

8. Karahüyük Mahallesi, Suluçatı Sokak Park Alanı

Park alanımız 3.200 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu, Fitness spor aletleri bulunmaktadır. Fidan dikimi ve çim ekimi yapılıyor. Oyun grubu kuruldu zeminine çakıl serilmedi.

9. Gülbahçe Mahallesi, Hoşnut Sokak Park Alanı

Park alanımız 2.175 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu, Basketbol sahası ve fitness spor aletleri bulunmaktadır. Fidan dikimi ve çim ekimi yapılıyor. Oyun grubu kuruldu zeminine çakıl serilmedi.

10.Necip Fazıl Mah. Fatih Caddesi, Necip Fazıl Camii Yanı Park Alanı

Park alanımız 1.000 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu ve Fitness spor aletleri bulunmaktadır. Çocuk oyun grubu kuruldu zemini kauçuk döşeme yapıldı.

11.Turgut Reis Mahallesi, Özbek Sokak Park Alanı

Park alanımız 400 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır. Çocuk oyun grubu zeminine çakıl serilmedi.

12.Melikşah Mahallesi, Gül Parkı

Park alanımız 4.350 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır.

13.Durunday Mahallesi, Durunday Sokak Park Alanı

Park alanımız 630 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu ve fitness spor aletleri bulunmaktadır. Fitness spor aletleri kurulmadı. Çocuk oyun grubu kuruldu zeminine çakıl serilmedi. Fidan dikimi yapılmadı.

14.Çaybaşı Mahallesi, Bahçesaray Sokak Park Alanı

Park alanımız 900 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır. Çocuk oyun grubu zeminine kauçuk döşendi.

15.Telafer Mahallesi, 15435 Sokak Park Alanı

Park alanımız 400 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır. Çocuk oyun grubu kuruldu, zeminine çakıl serilmedi.

16.Telafer Mahallesi, 15458 Sokak Park Alanı

Park alanımız 400 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır. Çocuk oyun grubu kuruldu, zeminine çakıl serilmedi.

17.Telafer Mahallesi, 15530 Sokak Park Alanı

Park alanımız 400 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır. Çocuk oyun grubu kuruldu, zeminine çakıl serilmedi.

18.Telafer Mahallesi, 15493 Sokak Park Alanı

Park alanımız 400 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır. Çocuk oyun grubu kuruldu, zeminine çakıl serilmedi.

19.Gödene Mahallesi, Şahasır Sokak Park Alanı

Park alanımız 30.000 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grupları, Basketbol Oyun Alanı, Kameriyeler ve Fitness spor aletleri bulunmaktadır. Oyun grupları zeminine kauçuk döşendi.

20.Kürden Mahallesi, Şahane Sokak Park Alanı

Park alanımız 750 m² alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk oyun grubu ve Fitness spor aletleri bulunmaktadır.

21.Boruktolu Mahallesi, 17590 Sokak Park Alanı

Park alanımız 750 m² alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk oyun grubu ve Fitness spor aletleri bulunmaktadır.

22.Boruktolu Mahallesi, 17608 Sokak Park Alanı

Park alanımız 750 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk Oyun grubu bulunmaktadır.

23.Çarıklar Fatih Mahallesi, Gökdere Sokak Park Alanı

Park alanımız 500 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır.

24.Çarıklar Fatih Mahallesi, Umut Sokak Park Alanı

Park alanımız 500 m² alan sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır.

25.Yaylapınar Umut Mahallesi, Bircan Sokak Park Alanı

Park alanımız 500 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır.

26.Ali Ulvi Kurucu Mahallesi Parmak Sokak Park Alanı

Park alanımız 500 m² alana sahiptir. Park alanımızda Çocuk oyun grubu bulunmaktadır.

27.Biyolojik Gölet Park Alanı

Park Alanımız 1.152 m² alana sahiptir.Park alanımızda Biyolojik Göletler,Çocuk oyun grupları,kamelyalar,mangal alanları ve fitness aletleri bulunmaktadır.

28.80 Binde Devri Alem Parkı: Park Alanımız 80.000 m² dir. Park alanımız Masal parkı maketleri, Türk Dünyası Heykelleri, Osmanlı Kadirgasi, Yurt İçi ve dışı Mimari yapılar Tarih öncesi yaratıklar, umuma açık yeşil alanlar ve havuzlar, spor alanları, restoranlar,sanat galerileri,amfi tiyatrolar,kamelyalar ve oturma birimlerinden oluşmaktadır.

29.Gülbahçe Parkı ve Sosyal Donatı Alanı:Park alanımız 72.350 m²lik alana sahiptir. Park alanımızda Lunapark, Müzikli Su Oyunları Sistemi,Spor Alanları, Restoran, Kitap okuma alanları ve gezinti alanları, oturma birimleri ve pergolelerden bulunmaktadır.

30.Yaka Mahallesi, Ereğilmez Sokak (Köyceğiz) Parkı: Park alanımız 6.000 m² lik alana sahiptir.Park alanımızda çocuk oyun grupları, fitness grupları, Havuzlar, oturma birimleri bulunmaktadır.

Parklarımızın büyüklüğüne göre, oturma birimleri, kamelyalar, çocuk oyun alanları, fitness sahası, basketbol oyun alanı ve futbol sahalarına yer verilmiştir. Parklarımız otomatik sulama sistemi ile sulanmaktadır.

2013 YILINDA KURULAN ÇOCUK OYUN GRUPLARI

2013 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından muhtarlar ve vatandaşlardan gelen istekler doğrultusunda ayrıca idareimizce çocuk parkı yapılması gerektiğinin tespiti ile imar planda çocuk parkı olarak görülen yerlerin fizibilite çalışmaları yapılarak çocuk parkı kurulacak alanlardan faydalananak kişi oranlarına göre aşağıdaki yerlerde kurulması uygun bulunmuştur. Böylece 2013 yılında yapılan Mal Alımı ihalesi ile satın alınan 60 takım kale görünümlü çocuk oyun grubu kurulmuştur.

1. Küçük Kovanağzı mah. Serra Park Konutları park alanı
2. Batı Hadimi mah. Mahirane sok. park alanı
3. Batı Hadimi mah. Batmaz sok. park alanı
4. Alparslan mah. Ayşe Kemarşah cad. park alanı
5. Doğu Hadimi mah. Biricik sok. park alanı

6. Alparslan mah. Tatlıcan (Ekindüzü) sok. park alanı
7. Alparslan mah. Mustafa Ataman sok. park alanı
8. Küçük Kovanağzı mah. Muz sok. park alanı
9. Küçük Kovanağzı mah. Çimendere sok. park alanı
10. Dr. Ziya Barlas mah. Öner (Cevheri) sok. park alanı
11. Kalfalar mah. Malta sok. park alanı
12. Gülbahçe mah. Rufai (Ağaköşkü) sok. park alanı
13. Gülbahçe mah. Öykü sok. park alanı
14. Gülbahçe mah. Meral (Demirağ) sok. Cuma camii önü park alanı
15. Lalebahçe mah. Çayırılı (Şirinev) sok. park alanı
16. Turgutreis mah. Kare sok. park alanı
17. Osmangazi mah. Kaniler sok. Pazar yeri yanı park alanı
18. Osmangazi mah. Mübarek sok. park alanı
19. Lalebahçe mah. Mırırlar sok. park alanı
20. Lalebahçe mah. Tenekeci sok. Pazar yeri yanı park alanı
21. Çaybaşı mah. Baruthane cad. park alanı
22. Osmangazi mah. Bekarlar sok. park alanı
23. Ladikli mah. Karasu sok. park alanı
24. Havzan mah. Duruk sok. park alanı
25. Harmancık mah. Anakent (Bağgölü) sok. park alanı
26. Ali Ulvi Kurucu mah. Parmak sok. park alanı
27. Saadet mah. Hoşdil sok. park alanı
28. Armağan mah. Hava Lojmanları Bahçesi park alanı
29. Kürden mah. Şahane (Durunday Seyfettin) sok. park alanı
30. Gödene mah. Şahasır sok. park alanı
31. Hatıp mah. Hatıp cad (Oğulcuk sok.) merkez park alanı
32. Beybes mah. Özbek sok. park alanı
33. Beybes mah. Hutbe sok. park alanı
34. Beybes mah. Turunçova (Ebru) sok. park alanı
35. Kozağaç mah. Kirazlıyalı sok. park alanı
36. Kozağaç mah. Seher sok. park alanı
37. Durunday mah. Ömür (Işıkcın) sok. park alanı
38. Karahüyük mah. Tokalı cad. park alanı
39. Turgutreis mah. Özbek sok. park alanı
40. Alakova mah. 15713 sok. Alokova camii yanı park alanı
41. Necip Fazıl mah. Fatih cad. Necip Fazıl Camii yanı park alanı
42. Gülbahçe mah. Aşkabat sok. park alanı
43. Köyceğiz mah. Sekiler sok. park alanı
44. Büyük Kovanağzı mah. Sultanhan sok. park alanı
45. Dere Cami Kebir mah. Yeşildere cad. Sosyal Tesis park alanı
46. Harmancık mah. Tufan sok. park alanı
47. Harmancık mah. Güllüyer sok. park alanı
48. Hatıp mah. Diriliş (Maraş) sok. park alanı
49. Gülbahçe mah. Hoşnut sok. park alanı
50. Durunday mah. Durunday sok. park alanı
51. Telafer mah. 15435 sok. park alanı
52. Telafer mah. 15458 sok. park alanı
53. Telafer mah. 15530 sok. park alanı
54. Telafer mah. 15493 sok. park alanı

55. Yaylapınar Uhut mah. Bircan sok. park alanı
56. Çarıklar mah. Gökdere sok. park alanı
57. Dere Cami Kebir mah. Seki (Canpolat) sok. park alanı
58. Boruktolu mah. 17608 sok. park alanı
59. Karahüyük mah. Suluçatı sok. park alanı
60. Durunday Mah. 80 Binde Devri Alem Parkı

2013 YILI OTOMATİK SULAMA VE DAMLAMA SULAMA SİSTEMLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekipleri tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarda önceki yıllarda salma sulama ile yapılan yeşil alan ve fidanların sulama sistemleri su sarfiyatı ve israfı en ağıariye indirmek için 30 adet park alanda otomatik ve damlama sulama sistemi döşemesi gerçekleştirilmiştir.

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

1. Çaybaşı Mahallesi, Baruthane Caddesi Park Alanı
2. Havzan Mahallesi, Duruk Sokak Park Alanı
3. Harmancık Mahallesi, Tufan Sokak Park Alanı
4. Harmancık Mahallesi, Güllüyer Sokak Park Alanı
5. Hatıp Mahallesi, Diriliş Sokak Park Alanı
6. Saadet Mahallesi, Hoşdil Sokak Park Alanı
7. Saadet Mahallesi, Söğütlü Sokak Park Alanı
8. Karahüyük Mahallesi, Suluçatı Sokak Park Alanı
9. Gülbahçe Mahallesi, Hoşnut Sokak Park Alanı
10. Necip Fazıl Mah. Fatih Caddesi, Necip Fazıl Camii Yanı Park Alanı
11. Turgut Reis Mahallesi, Özbek Sokak Park Alanı
12. Melikşah Mahallesi, Gül Parkı
13. Durunday Mahallesi, Durunday Sokak Park Alanı
14. Çaybaşı Mahallesi, Bahçesaray Sokak Park Alanı
15. Telafer Mahallesi, 15435 Sokak Park Alanı
16. Telafer Mahallesi, 15458 Sokak Park Alanı
17. Telafar Mahallesi, 15530 Sokak Park Alanı
18. Telafer Mahallesi, 15493 Sokak Park Alanı
19. Gödene Mahallesi, Şahaser Sokak Park Alanı
20. Kürden Mahallesi, Şahane Sokak Park Alanı
21. Boruktolu Mahallesi, 17590 Sokak Park Alanı
22. Boruktolu Mahallesi, 17608 Sokak Park Alanı
23. Çarıklar Fatih Mahallesi, Gökdere Sokak Park Alanı
24. Çarıklar Fatih Mahallesi, Umut Sokak Park Alanı
25. Yaylapınar Uhut Mahallesi, Bircan Sokak Park Alanı
26. Ali Ulvi Kurucu Mahallesi Parmak Sokak Park Alanı
27. Biyolojik Gölet(Çin Parkı)
28. Yaka Mahallesi, Ereğilmez Sokak (Köyceğiz) Parkı
29. Gülbahçe Parkı ve Sosyal Donatı Alanı
30. 80 Binde Devri Alem Parkı

2013 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Hasanköy fidanlığımızda bulunan gül çelik üretimi alanımızda 2013 yılında da 25.000 adet gül çeliği dikimi yapılmıştır.

FİDAN DİKİMİ YAPILAN YERLER

2013 yılı içerisinde İzçiler, Meram Halk Eğitim Müdürlüğü, Özel başak Koleji, Necmettin Erbakan Üniversitesi, Belediyemizin Kimsesiz Çocukları Koruma birimi ve Görme Engellileri Koruma Derneğiyle ortaklaşa düzenlediğimiz ağaç bayramlarında Antalya çevre yolu ve Dutlukır Mevkilerine Toplam 2.500 adet fidan dikimi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2013 yılında yeni yapılan ve revize edilen park alanlara toplam 25.000 adet ağaç ve fidan dikimi yapılarak ağaçlandırma çalışmaları tamamlanmıştır.

2013 YILI MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

2013 yılı içerisinde Müftü Gediği, Anıt Göbeği, Mamuriye Parkı, Ladikli Spor Tesisleri Havzan Göbeği Melikşah Parkı, Hoca Ahmet Fakih Parkı, İstasyon Parkı, Sivaslı Ali Kemal Caddesi Havzan Mahallesi Duruk Sokak içi, Gödene Mahallesi Şaheser Sokak Parkı, Biyolojik Gölet Park Alanı ve 2013 yılında yapılan parklar dahil olmak üzere üzere 12 cinsten oluşan toplam **95.200 adet** yazlık, **70.000 adet** kışlık (Menekşe) mevsimlik çiçek dikimi gerçekleştirildi.

LALE SOĞANI VE SOĞANLI BİTKİLER DİKİMİ

2013 yılı Ekim ayı içerisinde 5 ayrı cins olmak üzere (Sarı, Kırmızı-Beyaz, Karışık, Mor ve Beyaz) 60.000 adet lale soğanı ve diğer soğanlı bitkiler piyasadan temin edilerek İlçemiz sınırları içerisindeki tüm cadde, sokak, park, yeşil alan ve havuz kenarlarına dikimi gerçekleştirilmiştir.

FİDANLIK VE SERA ÇALIŞMALARI

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

Seralarımız revizyon edilerek daha modern bir ortamda, daha profesyonel olarak üretim çalışmalarına 2013 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **320 m²** kapalı alanda bitkilerin dinlenme döneminde **34 farklı türde (Kanarya Güllü, Berberis, Gelin Tacı, Kotanes, Astortis) 25.000 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.

2013 YILI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

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

2013 YILI HEMŞERİM MASASI BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2013 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.

2.Performans Sonuçları Tablosu

PARK VE YEŞİL ALANLAR ÇEVRE VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

SIRA NO	PARKIN ADI	Parkın Yapımına Başlangıç Tarihi	Parkın Yapımının Tamamlanış Tarihi
1	Çaybaşı Mahallesi, Baruthane Caddesi Park Alanı	12.04.2013	06.08.2013
2	Havzan Mahallesi, Duruk Sokak Park Alanı	22.04.2013	06.08.2013
3	Harmancık Mahallesi, Tufan Sokak Park Alanı	22.04.2013	06.08.2013
4	Harmancık Mahallesi, Güllüyer Sokak Park Alanı	05.05.2013	06.08.2013
5	Hatıp Mahallesi, Diriliş Sokak Park Alanı	05.05.2013	06.08.2013
6	Saadet Mahallesi, Hoşdil Sokak Park Alanı	21.05.2013	06.08.2013
7	Saadet Mahallesi, Söğütlü Sokak Park Alanı	21.05.2013	06.08.2013
8	Karahüyük Mahallesi, Suluçatı Sokak Park Alanı	01.06.2013	06.08.2013
9	Gülbahçe Mahallesi, Hoşnut Sokak Park Alanı	01.06.2013	06.08.2013
10	Necip Fazıl Mah. Fatih Caddesi, Necip Fazıl Camii Yanı Park Alanı	14.06.2013	06.08.2013
11	Turgut Reis Mahallesi, Özbek Sokak Park Alanı	14.06.2013	06.08.2013
12	Melikşah Mahallesi, Gül Parkı	22.06.2013	06.08.2013
13	Durunday Mahallesi, Durunday Sokak Park Alanı	22.06.2013	06.08.2013
14	Çaybaşı Mahallesi, Bahçesaray Sokak Park Alanı	07.07.2013	06.08.2013
15	Telafer Mahallesi, 15435 Sokak Park Alanı	07.07.2013	06.08.2013
16	Telafer Mahallesi, 15458 Sokak Park Alanı	15.07.2013	06.08.2013
17	Telafer Mahallesi, 15530 Sokak Park Alanı	15.07.2013	06.08.2013
18	Telafer Mahallesi, 15493 Sokak Park Alanı	21.07.2013	06.08.2013
19	Gödene Mahallesi, Şahasır Sokak Park Alanı	01.01..2013	14.05.2013
20	Kürden Mahallesi, Şahane Sokak Park Alanı	26.07.2013	06.08.2013
21	Boruktolu Mahallesi, 17590 Sokak Park Alanı	26.07.2013	06.08.2013
22	Boruktolu Mahallesi, 17608 Sokak Park Alanı	26.07.2013	06.08.2013
23	Çarıklar Fatih Mahallesi, Gökdere Sokak Park Alanı	01.08.2013	06.08.2013
24	Çarıklar Fatih Mahallesi, Umut Sokak Park Alanı	01.08.2013	06.08.2013
25	Yaylapınar Uhut Mahallesi, Bircan Sokak Park Alanı	01.08.2013	06.08.2013
26	Ali Ulvi Kurucu Mahallesi Parmak Sokak Park Alanı	01.08.2013	06.08.2013
27	Biyolojik Gölet(Çin Parkı)	12.02.2013	10.05.2013

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

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyenin çalışmalarını, yasalarla belirlenen kamu hizmetlerini vatandaşlarımıza gösteriştin ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştıırılma 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 çalışmalar;

- a- Çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen ve gelişmelere açık,
- b- Gelişen ve değışken koşullara ayak uydurarak, sürekli kendini yenileyen,
- c- Sosyal Belediyecilik anlayışını benimsemiş,
- d- Hizmetin merkezine insan sevgisini ve vatandaşıa 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 şikayetlerin değeriendirilmesini ayrıca, geleceğe de yön verecek şekilde yayınların yapılabilmesi için gerekli ilkeler bütününün ortaya konulmasını amaçlamıştır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

Grafik Tasarım:

Belediye etkinliklerine ait her türlü Afiş, Davetiye, Billboard, Pankart, Branda, CLP, İnteraktif CD çalışmaları, tanıtım filmi hazırlanması, Gazete, Dergi, Kitap, Broşür, Bülten gibi basılı yayınların hazırlanması.

Haber:

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

Bilgi Edinme:

- Bilgi Edinme ve Bimer sorumlusu tarafından yürütülecek görevlerin koordinesi ve takibi.
- Vatandaştan 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 vatandaşları 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, B-Blok 2. katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

Müdürlükte 1 müdür, 1 işçi, 2 memur, 3 müteahhit eleman olmak üzere toplam 7 kişi görev yapmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:**a- Basın Yayın Birimi:**

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

- Günlük olarak yerel ve ulusal basının takibi; belediye ile ilgili her türlü gelişmenin ilgili birimlere ulaştırılması. Belediyece satın alınmayan bazı ulusal gazeteler de web sitelerinden takip edilmektedir. Bu yıl içinde belediyeye Yeni Şafak 2 adet, Zaman 2 adet, Yeni Akit 2 adet, Türkiye 2 adet, Sabah 2 adet, Hürriyet 2 adet, Milliyet 2 adet, Star 2 adet, Dünya 1 adet, Taraf 2 adet, Hakimiyet 2 adet, Memleket 2 adet, Yeni Konya 2 adet, Yeni Meram 2 adet, Konya Postası 2 adet, Anadolu Manşet 2 adet, Merhaba 2 adet, Konya'nın Sesi 2 adet, Rasyonel Haber 2 adet, Yeni Gün 2 adet, Haberdar 2 adet Akşam 1 adet, Anadolu Telgraf 2 adet ve Yeni Haber 2 adet alınmıştır.

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

- Başta belediyenin çalışmaları olmak üzere belediyeyi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren haberler, köşe yazıları, diğer belediyelerle ilgili haberler vs. günlük olarak gazetelerden taranmakta ve haftalık basın dosyası şeklinde derlenmektedir. Hazırlanan basın dosyasında oluşturduğumuz raporla Meram Belediyesinin hangi gazetede ne kadar yer aldığının takibi de yapılmıştır.

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

- Belediyenin faaliyetlerinin fotoğraf ve görüntüleriyle birlikte bütün basın yayın kuruluşlarına haber bülteni şeklinde ulaştırılması. Faaliyetlerin basında gerekli ilgiyi görmesi için haberlerin kısa süre içinde yazılması, fakslanması, sitemize yüklenmesi ve mail atılmasına itina gösterilmiştir.

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

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

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

- İnternet ortamında Mera Belediyesi ile ilgili haberlerin sürekli güncellenmesi, vatandaşlardan gelen görüş ve isteklerin ilgili birimlere ulaştırılması ve gelen mesajların cevaplandırılması. *(Belediye ait internet sitesi, belediye ile ilgili her türlü bilginin, çalışmalarla ilgili detayların, yer aldığı sanal bir bilgi ortamı olmasının yanı sıra, vatandaşların istek ve taleplerini rahat bir şekilde e-mail yoluyla ulaştırdıkları bir platform görevi de görmektedir.)*

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

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

- Halkı bilgilendirmek gayesiyle önemli çalışmalarımızla ilgili olarak zaman, zaman basın toplantıları düzenlenmiş bazen de basın mensupları çalışma alanında bizzat gezdirilerek bilgilendirici çalışmalar yapılmıştır.

- Belediyenin tanıtımına yönelik veya kültürel faaliyetleri içindeki kitap, bülten, dergi, CD, vb.lerinin hazırlanması/hazırlattırılması müdürlüğün yetkisi ve görevleri içinde Meram Belediyesi projelerini anlatan CD hazırlattırılmıştır.

b- Halkla İlişkiler Birimi:

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

- Halktan farklı ortamlardan gelen istek ve şikâyetlerin (e-mail, dilekçe, BİMER, Bilgi Edinme başvuruları) kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere havale edilip, konuların takibi yapılmıştır.

Bimer : 645 Başvuru

Bilgi Edinme : 36 Başvuru

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Belediyenin imkânlarını maksimum seviyede ve kültürel etkinlik anlayışı içerisinde Meram halkına her şeyin en iyisini, en güzelini ve en doğrusunu aktarmak vizyonumuzdur.

YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR:

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 Müdürlüğün yetki, görev ve sorumluluklarını şu başlıklar altında sıralayabiliriz:

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ:

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 Merkezleri 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 gösteriler i) Beceri kazandırma ve Meslek edindirme kursları düzenlemek k) Tiyatro, sinema ve gösterileri l) Halk müziği ve oyunları kursları m) Türk sanat müziği kursları n) Çeşitli kampanya ve törenler düzenler.

- 10.** Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler.
- 11.** İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlar. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar.
- 12.** Belediye kanunun, 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin, bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir.
- 13.** Kültürel hayatına katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar.
- 14.** Belediye faaliyetleri konusunda, halkı bilgilendirme çalışmalarını yapar.
- 15.** Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişiminde bulunur.
- 16.** Vatandaş bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapar.
- 17.** Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izler ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personele katılımını sağlar.
- 18.** Her türlü ayni yardımları organize etmek.
- 19.** İlaç ve tedavi yardımlarını organize etmek.
- 20.** 4109 sayılı kanuna göre, Asker maaşlarını organize etmek.
- 21.** Sıcak yemek ve kahvaltılık malzeme gibi yardımları organize etmek.
- 22.** Çocuk koruma evi ve kadın sığınma evleri açmak, yönetmek.
- 23.** Hasta yakınları konuk evi açmak, yönetmek.
- 24.** Engelliler Merkezi Açmak ve Yönetmek.
- 25.** Açılış ve temel atma törenlerinde ve kültür faaliyetlerinde lojistik destek vermek.
- 26.** Önemli gün ve geceler dahil, ayrıca milli ve manevi günlerde ikram ve benzeri ihya programları yapmak.
- 27.** Her türlü programın, afiş ve davetiye dağıtım organizasyonu yapmak.
- 28.** Personel yemekhanesini işletmek.
- 29.** Belediye Sarayının temizliğini ve idari işlemlerini yapmak.

30. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışılarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

YETKİ VE SORUMLULUK:

- Yetkiler ile görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmaları olanaksızdır. Sorumluluk, Yetki ve Görev birbirleri ile çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek, birbirlerinden güç kavramlardır.
- Görev, Yetki ve Sorumluluk konusunda bu yönetmelikte kabul edilen genel kuralları şunlardır.
- Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise, bir görevi (Nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağlı bulunan kişi ya da makamdan alınan “Hak” olarak yorumlanmaktadır.
- Her eleman görevini yapmaktan eksik, yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur. Sorumluluk “bir görevin (Nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b. hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmasından ötürü bağlı bulunan kişi ya da makama karşı hesap verme yükümlülüğü” olarak anlaşılmaktadır.

FİZİKSEL YAPI:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, Meram Belediyesi Saray İdare binasının zemin katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzün çalışmaları, İdari İşler Bürosu, Yardım bürosu, Tahkikat Bürosu, Hasta Konuk Evi, Personel Yemekhanesi ve Çocuk Koruma Evleri Bürosu olarak yapılmaktadır.

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) her türlü faaliyetleri için de haftanın 7 günü mesai saati gözetilmeksizin açık bulundurularak hizmet vermeye devam etmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

- Meram Belediye Başkanı
- Belediye Başkan Yardımcısı
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlükte 1 müdür, 7 Memur, 20 işçi, 58 müteahhit eleman olmak üzere, toplam 86 kişi görev yapmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

a-Kültürel Faaliyetler

PROGRAMIN ADI :Sarıkamış Destanı
TARİH :20-27 Ocak 2013 Tarihleri Arası
SAAT :19:30
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Sarıkamışta şehit düşen binlerce askerimizin kahramanlık destanı

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :18 Ocak 2013
SAAT :19:30
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Araştırmacı Yazar Talha Uğurluel / Selçuklular

PROGRAMIN ADI :Gönül Gözüyle Mevlana
TARİH :30-31 Ocak2013
SAAT :19:30
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU Hz. Mevlana ve Şemsi Tebrizi'nin Hayatını anlatan oyun

PROGRAMIN ADI :Beyaz Kız ile Cızbız Çocuk Oyunu
TARİH :15-18-19-20-21-22-25-26 Şubat / 04-05 Mart 2013
SAAT :10:00 / 13:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Sağlıklı Yaşam Konulu ilköğretim öğrencilerine yönelik çocuk oyunu

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :22 Şubat 2013
SAAT :19:30
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Araştırmacı Yazar Talha Uğurluel / Abdülhamithan

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :3 Mart 2013
SAAT :19:30
KONU :Yaramaz Çocuk Sendromu
KONUK :Doç.Dr. Yalçık KAYA

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :26 Mart 2013
SAAT :19:30
PROGRAM :İman ve Stres
KONUK :Doç.Dr. Yalçık KAYA

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :16 Şubat 2013
SAAT :19:30
PROGRAM :Motivasyon
KONUK :Doç.Dr. Yalçık KAYA

PROGRAMIN ADI :Tiyatro
TARİH :01-02 Mart 2013
SAAT :19:30
PROGRAM :Gönül Gözüyle Mevlana
KONUK :Konevi Tiyatro Topluluğu

PROGRAMIN ADI :Konser
TARİH :08 Mart 2013
SAAT :19:30
PROGRAM :Sözün Sultanları
KONUK :Uğur IŞILAK

PROGRAMIN ADI :Konser
TARİH :15 Mart 2013
SAAT :19:30
PROGRAM :Çanakkale Şehitleri
KONUK :Talha Uğurluel

PROGRAMIN ADI :Çanakkale
TARİH :12-14-16-17-18 Mart 2013
SAAT :19:30
PROGRAM :Çanakkale Oratoryo
KONUK :Konevi Tiyatro Topluluğu

PROGRAMIN ADI :Çocuk Oyunu
TARİH :22-23 Mart 2013
SAAT :10:00 / 13:00

PROGRAM :Beyaz Kız ile Cızbız
KONUK :Konevi Tiyatro Topluluğu

PROGRAMIN ADI :Tiyatro
TARİH :29-30 Mart 2013
SAAT :19:30
PROGRAM :Sarıkamış Destanı
KONUK :Konevi Tiyatro Topluluğu

PROGRAMIN ADI :Meram Kültür Gezileri
TARİH :08-10-12-15-17-19-29-30 Nisan 2013
SAAT :09:00 /15:00 arası
PROGRAM :Meram bölgemizde okuyan ortaöğretim öğrencileri
KONU Şehrimi Tanıyorum

PROGRAMIN ADI :Beyaz Kız ile Cızbız Çocuk Oyunu
TARİH :04-18-22-25-26 Nisan
SAAT :10:00
TARİH :06-27 Nisan
SAAT :13:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Obezite

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :10 Nisan 2013
SAAT :20:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Mukaddes Emanetler
KONUK :Talha Uğurluel

PROGRAMIN ADI :Kuran-ı Kerim Tilaveti
TARİH :11 Nisan 2013
SAAT :20:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
HAFIZLAR :Mehmet Bilir-İshak Danış-Ömer Nassrat-Ahmet Çalışır-Süleyman Özen
KONUŞMACI :Yrd. Doç. Dr. Ali Öge

PROGRAMIN ADI :Türk Tasavvuf Müziği Konseri
TARİH :14 Nisan 2013
SAAT :20:00
YER :Konevi Kültür Merkezi

KONSER	:Ruhu-l Hak
PROGRAMIN ADI	:Mevlithaneler
TARİH	:16 Nisan 2013
SAAT	:20:00
YER	:Konevi Kültür Merkezi
KONUK	:Türkiye Mevlithanlar Cemiyeti
PROGRAMIN ADI	:Meram da Ramazan
TARİH	:16 Nisan 2013
SAAT	:Gün Boyu
PROGRAM	:Erkan Mutlu ile Meram da Ramazan (Paket �ekim)
KONUK	:Erkan MUTLU
PROGRAMIN ADI	:Beyaz Kız ile Cızbız �ocuk Oyunu
TARİH	:08-10-24-25-31 Ekim/01-07-08-14-15-21-22 Kasım 2013
SAAT	:10:00 /13:00
YER	:Konevi Kültür Merkezi
PROGRAM	:Obezite ile ilgili eēitici �ocuk oyunu
KONUK	:Konevi Tiyatro Topluluēu
PROGRAMIN ADI	:Tarihten Gelenler / Gençlik Oyunu
TARİH	:21-22-28-29 Ekim / 04-05-11-12-18-19 Kasım 2013
SAAT	:10:00 / 13:00
PROGRAM	:ēeyh Edebali ve Osman Beyin Hayatını Anlatan Oyun
KONUK	:Konevi Tiyatro Topluluēu
PROGRAMIN ADI	:Tiyatro Atölyesi / KURS
TARİH	:23-27-30 Ekim /03-06-10-13-17-20-24-27 Kasım 01-04-08-11-15-18-22-25-29 Aralık
SAAT	:18:00 / 13:00
PROGRAM	:Temel Oyunculuk Eēitimi Kursu
PROGRAMIN ADI	:Ana-Baba Okulu - 6
TARİH	:25 Ekim/01-08-15-22-30 Kasım / 06Aralık 2013
SAAT	:19:30
PROGRAM	:Aile içi Eēitim Seminerleri
KONUK	:Mustafa ULU / Ramazan ARI
PROGRAMIN ADI	:Konser
TARİH	:27 Aralık 2013
SAAT	:19:30

PROGRAM :Mehmet Akif Ersoy'un Eserlerinden Derlenen
KONUK Erkan MUTLU / Serdar TUNCER

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

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

b- Sosyal Faaliyetler:

Çocuk Koruma Evleri:

Anne veya babadan birini kaybetmiş, Ailedeki sıcak ortamı kalmamış, minik yavrulara sahip çıkmak için; Ailede huzurun geçimsizlik ve maddi imkânsızlıklardan dolayı kalmamış, o küçük yürekleriyle bu olumsuzluklara direnmeye gücü olmayan ailelerin çocukları için; yine kimi kimsesi kalmamış şefkatli bir elin uzanmasını bekleyen çocuklar için, Meram Belediyesi bünyesinde Türkiye'de bir ilk olan korumaya muhtaç çocuklar için barınma evleri açılmıştır. 145 m² 'lik kaloriferli ve asansörlü lüks dairelerimizde 15 çocuğumuz koruma altına alınmıştır. Koruma Evlerimiz, her daire için en fazla 6 çocuk kalacak şekilde dizayn edilmiştir. Şu an bu imkânlarımızdan sadece kız çocuklarımız faydalanmaktadır. Koruma evlerimizde Eğitici Anneler ve Koordinatörümüzle sıcak bir aile ortamı sağlanmaya çalışılmaktadır.

Aynı Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

1. 2013 yılında, 10.000 Adet Gıda Paketi Alımı İhalesi yapılmıştır. İhale tutarı 603.600,00-TL' dir. 2012 yılı içinde 4813 aileye gıda yardımı yapılmış olup kalan 5187 adet gıda paketi de 2013 yılı içinde dağıtılmıştır.
2. Hiçbir sosyal güvencesi olmayan 47 hastanın tedavileri, özel hastanelerde yaptırılmış olup, hastanelerle yapılan sözleşme gereği hiçbir ödeme yapılmamıştır.
3. Birlik ve bütünlüğü sağlamak, yardımlaşma duygusunu geliştirmek amacıyla önemli gün ve gecelerde Meramla özdeşleşen gül şerbeti ve aşure ikramlarında bulunduk.
4. Hayırsever vatandaşlar ile birlikte kampanya düzenleyerek toplanan ayakkabı ve giysilerin ihtiyaç sahiplerine dağıtılması gibi sosyal faaliyetlerimiz her yıl olduğu gibi devam etmiştir.
5. Belediyemizin temel atma, açılış programlarında alan süslemesi, davetiyelerin dağıtımı ve gelen misafirlere ikram müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.
6. Sadece isteyebilene değil, isteyemeyene de ulaşan belediye olduk. Sahipsiz olmadıklarını gösterdiğimiz gariban vatandaşların ihtiyaçlarını gideriyoruz. Meram Belediyesi Alo 153 hattından ihtiyaç fazlası kullanılmış ev eşyalarını (mobilya, beyaz eşya, halı vb.) hayırsever vatandaşlar tarafından kampanya düzenleyerek yerinde ekiplerimiz tarafından teslim alıp,

ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırarak zenginle fakir arasında köprü görevi üstlenmekteyiz. Belediyemiz 2013 yılı içerisinde maddi durumu bozuk olan 87 aileye, buzdolabı, çamaşır makinesi, fırın başta olmak üzere diğer temel ev eşyaları teslim etmiş olup, bu sosyal görevi yerine getirmenin gururunu taşımaktadır.

7. Eğitime %100 destek kampanyamız ile, eğitim ve öğretim gören fakir ve dar gelirli 1500 ailenin çocuğuna, Eğitim ve öğretimlerine destek olmak amacıyla, kırtasiye seti ve muhtelif eğitim malzemesi yardımı yapılmıştır.
8. Müdürlüğümüz tarafından yapılan plan dahilinde, haftada 3 ila 4 gün insan yoğunluğunun fazla olduğu merkezi bölgelerde sabah erken saatlerde, süt ve çorba ikramı yapılmaktadır.

Muhtaç Asker Ailesi Yardımı :

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

Personel Yemekhanesi:

Devlet memurları yiyecek yardımı yönetmeliğine göre, personelimizin öğlen yemeği ihtiyacı, müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren yemekhane birimi tarafından karşılanmaktadır.

Hasta Yakınları Konuk Evi:

Konya İli İlçelerinden veya çevre İl ve İlçelerden gelen; herhangi bir sosyal güvencesi olmayan, tedavisi yeşil kart ile yaptırılan, herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan gelir elde etmekle (Emekli aylığı, Asgari ücret, dul-yetim aylığı alan) birlikte tedavi süresince zorunlu insani ihtiyaçlarını karşılayamadıkları tespit edilenler ile yardıma muhtaç hasta ve hastaya refakat edenlerin, hastanın zorunlu tedavi süresince barınma ve iâşe giderlerinin karşılanması için Belediyemiz tarafından 2012 yılı içinde faaliyete geçirilen ve müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren “**Tenzile Ana**” Hasta Yakınları konuk evlerimizde 2013 yılı içinde, günlük ortalama 70 kişiye hizmet verilmiştir.

Engelliler Merkezi Faaliyetleri:

- 1- Merkezimizde Engelli vatandaşlarımız ve ailelerine yönelik olarak psikolojik danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

- 2- Engelli vatandaşlarımıza yapabilecekleri becerilerine göre iş ve meslek danışmanlığı hizmeti verilmektedir.
- 3- Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren meslek edindirme kurslarına yönlendirilerek, kendine güvenen, üretken ve kaliteli bir zaman geçiren bireyler olmaları yönünde engelli vatandaşlarımıza hizmet sunulmaktadır.
- 4- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren halı sahalara ve yüzme havuzlarına yönlendirilerek spor yapma imkanı sunulmaktadır.
- 5- Belediyemiz Konevi Kültür Merkezinde engelli vatandaşlarımıza yönelik kütüphane açılmıştır.
- 6- 42 adet Engelli kardeşlerimize verilmek üzere alınan akülü tekerlekli engelli araçları, yapılan müracaatların, tahkikatları yapıldıktan sonra uygun görülenlere tahsis edilmeye devam edilmektedir.
- 7- Belediyemiz bünyesinde bulunan hizmet binalarında, engelli vatandaşlarımızın daha kolay hareket edebilmeleri için gerekli işaretleme çalışmaları yapılmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Meram Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü; bilişim yapısını teknolojik gelişmeler doğrultusunda güçlendirecek, personeli yeni teknolojiler ışığında eğitimlerden geçirilerek kendi kendine yetebilir konuma gelmesi hedeflenmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI:

Merkez binamızda açık ofis, müdür odası, depo, sistem odası, kurum arşivi ve santral odası; dış birimlerimizde ise Karadığın internet evi ve Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 idari işler personeli, 3 teknik destek personeli, 2 yazılım servisi personeli, 1 kent bilgi sistemi servisi personeli, 4 kurum arşivi servisi personeli, 1 haberleşme personeli, 1 elektrik teknisyeni ve 2 santral operatörü olmak üzere 16 personelden oluşmaktadır.

ÖRGÜTSEL YAPI:

Müdürlüğümüz; donanım ve teknik servisi, yazılım servisi, idari işler birimi, kent bilgi sistemi servisi, kurum arşivi servisi ve haberleşme servisi olmak üzere 6 birimden oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

- Yedekleme sunucusu için 2 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- 216 masaüstü (PC) ve dizüstü bilgisayar (Notebook),
- 2 plotter, 101 adet farklı özelliklerde yazıcı,
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 15 Mbps hızında metro ethernet ve bu bağlantının yedeği olarak 20 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 bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde yenilenen CAT kablo altyapısı üzerinde 2 adet switch ile 5 mbps noktadan noktaya fiberoptik bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 5 Mbps kablo net ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde İçişleri Bakanlığı'nın NVI sistemini kullanmak için 8 mbps Adsl bağlantı üzerinden VPN tunel bağlantı kullanılmaktadır. Kaşınhanı veznemizde ADSL bağlantısı üzerinden vezne otomasyonu kullanılmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda blokların tüm katlarında ki 15 adet switch fiber optik kablo ile sistem odasında ki yüksek kapasiteli şase tipi omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- 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 koşmakta fiber kablolar ile storage server üzerinde barındırılmaktadır.
- 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 40KW jeneratör ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Bina UPS'inde ve jeneratöründe sorun olması halinde sistem odası jeneratörünü 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.
- Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW, Konevi Kültür Merkezi için 15 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 4 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Merkez binamızdaki iletişim için Karel DS 200 IP tabanlı telefon santrali kullanılmaktadır. Santralimizin genel kapasitesi 288 analog abone, 32 sayısal abone, 24 dış hat, 8 kanal EVM robot, 8 kanal ses kayıt cihazı, 198 adet normal telefon, 12 adet sayısal set, 15 adet fax, 2 adet operatör konsolu, 12 adet meşguliyet izleme panosu, 12 kanal PRI FCT cihazı, 2 kanal voip cihazı, 1 adet PRI hat bağlantısı için noktadan noktaya modem bulunmaktadır. 1 adet PRI hat, 30 DDI numara kullanılmaktadır.
- 3 adet 16 kanal, 1 adet 4 kanal kamera kayıt cihazı, 49 adet gece görüşlü kamera, toplam kayıt cihazlarında 12,5 TB HDD bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde Karel DS 200 IP tabanlı telefon santralinin genel kapasitesi 64 adet analog abone, 8 dış hat, 4 kanal voip cihazı, EVM 200 karşılama mesajı, 50 adet normal telefon, 1 adet operatör konsolu, 1 adet meşguliyet izleme panosu, 2 adet fax cihazı, 2 adet 16 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet 8 karel DVR kayıt cihazı, 1 adet 4 kanal kayıt cihazı, 38 adet gece görüşlü kamera ve 1 adet speed dome kamera bulunmaktadır.
- Asfalt Şantiyesinde Karel MS 38 telefon santrali, 4 dış hat, 8 iç hat, 5 adet normal telefon, 3 adet telsiz telefon ve 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı bulunmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde Multitek telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 8 analog abone, 8 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 2 kanal voip cihazı bulunmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde Karel Ms 48 telefon santralinin genel kapasitesi, 18 analog abone, 6 dış hat, 1 adet voip cihazı, 10 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.
- AB Koordinasyon Merkezinde Karel MS 26 telefon santralinin genel kapasitesi 2 dış, 6 analog abone, 1 adet telsiz telefon, 2 adet gece görüşlü kamera 1 adet 4'lü kayıt cihazı 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.
- Merkez Bina, Arif Bilge Tesisleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü arasında VOIP iletişimini sağlayan 3 adet VOIP 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.
- Asfalt şantiyesinde tüm gerekli noktalar gece görüşlü kamera sistemiyle 7/24 saat kayıt altına alınmaktadır.
- 1 adet fluke (Network Test Cihazı), 2 adet Avometre, 1 adet ayarlanabilir havya, 1 adet tabanca havya, 3 adet kablo test cihazı, 3 adet cat pense, 3 adet kablo soyma aleti, 3 adet telsiz, 3 adet tornavida, 3 adet pense ve 2 adet takım çantası vardır.

SUNULAN HİZMETLER:

Bilgi İşlem Müdürlüğü belediyemizin ihtiyaç duyduğu donanım, arşiv, kent bilgi sistemi, 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 ya da duyabileceği hizmet ve imkânları planlamaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2013 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

- Yeni bina ve dış birimlerimizde; 3000 metre data kablosu, 250 metre telefon kablosu, 350 metre elektrik kablosu, 250 metre kanal, 25 adet data prizi kullanılmıştır.
- Sunucularda meydana gelebilecek arıza, sistem sorunu, veri kaybı vb. sorunların önlemini almak adına, sunucuların her 15 günde bir tam; her gün ise değişenlerin yedekleri otomatik olarak NAS cihazlarına alınmıştır. NAS cihazları da replike edilerek yedek güvenliği sağlanmıştır.
- Sanallaştırmayla bir sunucu üzerinde birden fazla sanal sunucu kullanılarak hem sunucu kaynakları aktif ve daha performanslı kullanılarak hem de fiziksel sunucu başına düşen elektrik, soğutma, bakım ve yönetim maliyetleri düşürülmüştür.
- Sunucular arasında kümeleme yapısıyla fiziksel sunucular arasında yük dengelemesi yapılarak sunuculardan birisi arıza yaptığında diğer bir sunucu tüm hizmetleri devralacak şekilde aktif bir sistem kurulmuştur.
- Sunucu kaynaklarından üst seviyede faydalanmak ve sunucu yedeklerini sağlamak için sanallaştırma yapısı kurulmuştur. Fiziki sunucularda barındırılan tüm sunucular sanal ortama taşınmıştır. Fiziki sunucularda bulunan ve sağlıklı çalışan sunucular convert işlemiyle sanal ortama aktarılmış sorun yaşanan sunucular ise sanal ortamda yeniden kurulmuştur. Sanallaştırmadan önce bir sunucu üzerinde birden fazla rol, hizmet ve uygulama varken; sanal ortamda her bir rol hizmet ve uygulama için müstakil sanal sunucular oluşturulmuştur. Bu sayede bir uygulamada yaşanan sıkıntının diğer uygulamaları etkilemesinin önüne geçilmiştir.
- Active Directory (DC) sunucusu için replike çalışan başka bir sanal sunucu daha oluşturularak "DC" rol sürekliliği sağlanmıştır.
- Dış dünyaya açık alan adı sorgulamaları "DC" de olduğu gibi replike çalışan sanal sunucular oluşturulmuş ve tüm DNS hizmetleri kendi bünyemizde verilmektedir.
- Bina UPS'inden bağımsız olarak merkezi sistem odasında 10KW+10KW paralel kesintisiz güç kaynakları kurulmuştur.
- Bina jeneratöründen ayrıca sadece sistem odasını besleyecek şekilde dizayn edilen 40KW jeneratör kurulmuştur.

- Bina jeneratörünün devreye girmedığı zaman sistem odası jeneratörünün devreye girmesini sağlayacak hem bina UPS'lerinde hem de sistem odası UPS'lerinde cihazlarımızı yedekli olarak besleyebilmemizi sağlayan elektrik panosu dizayn edilerek hizmete alınmıştır.
- Yüksek kapasiteli 2 adet sunucu ve storage server alınarak sanallaştırma yapısı bu cihazların üzerine kurulmuştur.
- Merkez sistem odamızda kullanmakta olduğumuz fiziki sunucu ve storage FKM'de konumlandırılmıştır.
- Storage serverlar replike olarak çalışmakta aynı anda merkezde yapılan bir işlem FKM'de de kaydedilmektedir. Storage'lar ve sanallaştırma uygulaması ile uyumlu çalışan "Site Recovery Management" uygulaması ile FKM'deki verilerin sağlamlığı kontrol edilmekte ve olası felaket senaryolarına karşı zaman zaman recovery testlerinden geçirilmektedir.
- Merkez sistem odasına yüksek kapasiteli şase tipi switch'in kurulumu yapılmıştır. Yeni hizmet binasına taşındıktan sonra VLAN tanımlamaları yapılarak Network ortamında meydana gelmesi muhtemel aşırı Broadcast yayınları engellenecektir. Bundan önce merkez sistem odasında kullanılan omurga switch FKM'de konumlandırılmıştır.
- Deprem testlerinden geçmiş kablo muhafazası ve soğutma aparatları olan 42U kabinet merkez sistem odasında konumlandırılmış, mevcut 36U tipi kabinet FKM'de konumlandırılmıştır.
- Her iki sistem odasında da sürekli çalışmadan etkilenmeyen 48000 BTU tipi klimalar monte edilerek aktif cihazların soğutulması sağlanmıştır.
- FKM sistem odasına su baskınlarından etkilenmemesi ve kablo düzeninin sağlanması için yükseltilmiş taban döşenmiştir.
- FKM sistem odasına 90 derece ısıya dayanıklı yanmaz kapı monte edilmiştir.
- Elektrik kesintileri ve dalgalanmalarında cihazların etkilenmemesi için 10KW+10KW paralel güç kaynakları kurulmuştur.
- Uzun süreli elektrik kesintilerinde sistemin devrede olmasını sağlamak için 36 KW jeneratör kurulmuştur.
- FKM sistem odasına yetkisiz girişlerin engellenmesi ve geriye dönük raporlanabilmesi için parmak izi geçiş kontrol sistemi kurulmuştur.
- FKM sistem odasına 24 saat kayıt yapabilen IP kamera kurulmuştur.
- Isı, nem düzeyindeki anormal değişiklikler ve su baskınları olması halinde önceden tanımlanan personel e-mail, sms ve çağrı ile bildirim yapabilen ortam izleme sistemi kurulmuştur
- Olası yangın halinde otomatik şekilde devreye girecek ve ortamdaki cihaz ve personele zarar vermeden yangını söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi kurulmuştur.
- FKM ile anlık bağlantı sağlanabilmesi için 900 metre fiber optik kablolama ve sonlandırma yapılmıştır
- Merkez sistem odasında yangın, sel baskını, deprem vb. felaket sonucunda sunucuların zarar görmesi halinde FKM'deki sunucular aynı bilgilere sahip olduğundan devreye girecek veri kaybı yaşanmayan ve durmayan bir sistem kurularak iş sürekliliği sağlanmıştır.

- Asfalt Şantiyesi'nde tüm gerekli noktalar kameralar ile donatılmış olup 24 saat kayıt altına alınmış ve kamera bağlantıları için fiberoptik kablolama ve sonlandırma yapılmıştır.
- Arif Bilge Tesislerindeki internet bağlantısı için DVR kayıt cihazlarına fiberoptik kablolama yapılmıştır.
- Yeni hizmet binasında zayıf akım (data, telefon ve kamera) altyapıları için kontrolörlük hizmetleri yürütülmektedir.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetimi Sistemi çalışmaları yapılarak prensipleri belirlenmiş, dökümanları oluşturulmuş ve ISO 27001 BGYS sertifikasını almaya hak kazanılmıştır.
- 2013 yılı içerisinde 5200 adet arıza, istek ve çeşitli sorunlara çözüm getirilmiştir.

B-Yazılım Servisi

- Belediyemiz Web Sitesindeki tüm hizmetler için IOS ve Android işletim sistemine sahip tablet ve akıllı telefonlar için mobil uygulama geliştirilmiştir.
Mobil uygulama arayüzünde; başkan, meram belediyesi, projelerimiz, haberler, etkinlikler, yayınlar, hizmetler, anketler istek ve şikayet menüleri bulunmaktadır.
- Uygulama ile belediyenin haberleri, etkinlikleri, tamamlanan, devam eden, planlanan projeler ve detayları her yerden ulaşılabilir hale gelmiştir.
- Mobil uygulama ile vatandaşlar bulundukları yerden tüm faaliyet ve programlara yol tarifi olarak hatırlatıcı alarm kurulabilmektedir.
- Ayrıca vatandaşlar bulundukları her yerden fotoğraf ve konum destekli istek, şikayet, talep ve önerilerini anında Meram Belediyesine ulaştırabilmektedirler. Meram Belediyesi mobil uygulaması Iphone, İpad ve tüm android cihazlarda kullanım için Google Play ve App Store platformlarından indirilebilmektedir.
- Meram Belediyesi bir ilki gerçekleştirerek internetten vergi ödemelerinde kredi kartlarına taksit uygulaması altyapısını geliştirmiş ve vatandaşların hizmetine sunmuştur. Geliştirilen ve kodlanan uygulama ile vatandaşlarımız internetten “e-belediye” veya “hızlı ödeme” menüsüne girerek kredi kartıyla borç ödeme bölümünden kredi kartına taksit seçeneğine evet diyerek taksit yaptırmak istediği kredi kartını seçerek taksit yaptırabilmektedir.
- Halk Bankasının tüm şubelerinden, internet şubesinden, ATM'lerden vatandaşların belediyeye ait tüm vergi borçlarını online yatırabildiği sistem Halk Bankasıyla gerekli protokol yapılarak kodlanıp tasarlanmış ve vatandaşların hizmetine sunulmuştur.
- Ziraat Bankası internet şubesinden vatandaşların Belediyeye ait tüm vergi ve borçlarını yatırabildiği sistem gerekli protokoller yapılarak tasarlanıp kodlanmış ve vatandaşların hizmetine sunulmuştur.
- Türksat ile gerekli protokoller yapılarak Belediyemizin internet ortamında sunduğu tüm hizmetler “www.turkiye.gov.tr” platformuna taşınarak vatandaşların hizmetine sunulmuştur. Hizmetlerden faydalanmak isteyen kullanıcıların “e-devlet şifresi, mobil imza, elektronik imza” seçeneklerinden birini kullanarak “www.turkiye.gov.tr” adresinden erişebilirler. Uygulama ile vatandaşlar bilgi edinme başvurusu, bilgi edinme başvurusu

sorgulama, borç bilgilerini görme, beyan bilgilerini görme, sicil bilgilerini sorgulama, tahsilat bilgileri sorgulama vb. işlemleri gerçekleştirebilmektedirler.

- Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile gerekli protokol yapılarak, uygulamadan yetkilendirilen personellerin tapu bilgilerini online olarak sorgulayabildiği uygulama tasarlanıp kodlanmıştır. Uygulama ile gerçek kişi, tüzel kişi ve zemin sorgulaması yapılabilmekte ve excel formatında dökümleri alınabilmektedir. Uygulamada kullanıcı adı ve şifre kontrolü, loglama ve yetkilendirme bölümleri bulunmaktadır.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisinin yardımcı defterle ilgili iş ve işlemlerin takip edilebilmesi için uygulama tasarlanıp kodlanmıştır.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü İcra Servisi için mevcutta kullanmış oldukları uygulamanın otomasyon sistemiyle bağlantısının kurulması için arayüz programı tasarlanıp kodlanmıştır.
- Sağlık İşleri Müdürlüğünün bebek ziyaretlerinin kayıt altına alınıp raporlanabildiği uygulama tasarlanıp kodlanmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde kullanılan yemekhane uygulamasının otomasyonla entegrasyonunun sağlanması için uygulama tasarlanıp kodlanmıştır. Uygulama ile yemekhaneden yemek yiyen personellerin tahakkuklarının otomasyona aktarılması sağlanmıştır. Bu sayede personellerin yemek ücretlerini “e-belediye, banka ATM’leri, internet şubesi vb.” yerlerden yatırmaya olanak sağlanmıştır.
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün doğrudan temin iş ve işlemlerinin kayıt altına alındığı raporlanabildiği sistem tasarlanarak kodlanmıştır. Uygulama ile muayene ve kabul tutanağı, teklif, onay belgesi, raporlama vb. işlemleri gerçekleştirebilmektedirler.
- İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün maaş ve puantaj işlemlerini takip ettiği uygulamaya bordro, icmal ve vergi matrahları girişi bölümleri tasarlanıp kodlanarak eklenmiştir. Ayrıca uygulamadaki maaş bordrosunda düzenleme yapılarak ve kodlanarak uygulamaya konulmuştur.
- Hemşehrim masası uygulamasına e-devlet kapısı üzerinden gelen bilgi edinme başvurularının görülebildiği, ilgili müdürlüğe havale edebildiği ve vatandaşların müdürlüklerin yazmış olduğu cevabı online olarak görebildiği bölüm tasarlanıp kodlanmış kullanımlarına sunulmuştur.
- Belediyemiz araçlarının yer ve konumlarının takip edilebilmesi için araç takip uygulaması sunucularımızda kurulmuş ve yayınlanmıştır.
- Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sistemi merkezinden alınan taşınmaz yapılara ait bilgilerden emlak beyanlarının numarataj bilgileri veri tabanından otomatik olarak geliştirilen arayüz programı ile düzeltilmiştir.
- Belediye otomasyonunda kullanıcıların 580 adet değişik istek ve sorunları düzeltildi. Çözümlemeyen sorunlar ilgili firmayla bağlantı kurularak çözümlenmiştir.
- Birimlerin otomasyon programından alamadığı her türlü rapor bünyemizde hazırlanarak kullanıcılara sunulmaktadır.

C-İdari İşler Birimi

- Müdürlüğümüzün faaliyet raporu, performans programı, iç kontrol analizi ve bu tablolar ışığında bütçesi hazırlanmıştır.
- Müdürlüğümüz ihtiyaçları için piyasadan alınan ürün/hizmetlerin soruşturma ve harcama evrakları usulüne uygun bir şekilde düzenlenerek ürünler sorunsuz bir şekilde temin edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemeleri belirlenip Destek Hizmetleri Müdürlüğünden talep edilmiş ve karşılanmıştır.
- Kurum içi ve kurum dışı gelen/giden evrak yazışmaları yapılarak defter kayıtları tutulup ilgili dosyalara tasnif edilmiştir.
- Vatandaşlardan müdürlüğümüze gelen istek, talep ve şikayetler EYO' da (Evrak Yönetim Otomasyonu) değerlendirilip belirlenen süre içerisinde cevaplandırılmıştır.
- "Sunucu, Veri Depolama, Sanallaştırma, Switch ve FKM Çözümü" hizmet alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir.
- 2014 yılı "15 Personel ile Veri Hazırlama ve Kontrol Hizmeti" alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir.
- 2013 yılı "14 Personel ile Veri Hazırlama ve Kontrol Hizmeti" işinin puantajları tutularak kayıt altına alınmıştır.

D-Kent Bilgi Sistemi Servisi

- Web tabanlı imar durumu ve zahiri çap verilebilmesi için CAD verilerinin dönüşümü, değerlendirilmesi ve ilişkilendirilmesi yapılarak web' den vatandaşların Belediyeye gelmeden ada parseli gibi sorgulamaları yapılabildiği e-imar ara yüzüne uçuş fotoları eklenerek yeniden tasarlanarak kodlanmıştır.
- Belediyeye bağlı diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda tematik, analiz haritalar hazırlanarak müdürlüklere sunuldu.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak planlanan çalışmada emlak verilerinin düzeltilmesi, iyileştirilmesi kapsamı içerisinde Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sistemi Biriminden alınan mahalle, cadde, sokak, taşınmaz, numarataj ve bağımsız bölüm verileri kendi aralarında ilişkilendirilmeleri tamamlanarak mevcut emlak verileriyle kıyaslandı. Bu kıyaslama sonucunda geliştirilen ara yüz programıyla mevcut olan ve olması gereken datalar kıyaslandı. Bu kıyaslama sonucunda toplu olarak asansör kalorifer vb. denetlemeler yapılarak tahakkuklandırma çalışması yapıldı. Bununla beraber eşzamanlı olarak birinci hedef emlak kaydı bulunmayan, ikinci hedef emlak datası bulunup hatalı olanlar, üçüncü hedef emlak datalarının gözden geçirilmesi olarak belirlendi. Halen diğer mahallelerde çalışmalarımız devam etmektedir. Bu çalışmaların tamamlanmasıyla emlak kaçaklarının minimuma indirilmesi yanlış alınan beyanların düzeltilmesi, bundan sonra alınacak emlak kayıtlarında hatanın ortadan kaldırılması amaçlanmaktadır.
- Mevcuttaki emlak datalarının gözden geçirilmesi için tüm taşınmazlara numarataj verileri alacağı tüm cadde ve sokaklara otomatik olarak aktarılmıştır. Tapu kayıtlarından elde edilen ve Tapu bilgilerinin ID ve referans numaraları mevcut emlak veritabanına otomatik olarak aktarıldı. Mevcut veritabanındaki emlak beyannamelerine ait numaralar otomatik olarak güncellendi.

- Meram İlçesini web ortamında tanıtmak, vatandaşlarımızın Belediye sınırları içerisinde bulunan, sayısal ve sözel bilgilere hızlı ve kolay bir şekilde ulaşip mahalle, sokak-cadde, kapı no ve ada/parsel bileşenleri ile sorgulama yapabilmesi ve bilgi alabilmesi için ihale şartnameleri hazırlandı. Yapılan ihale kapsamında yükleniciye ilişkisel altlık veri ve veritabanları hazırlandı.
- Kurum içi personelin web arayüzü kullanarak taşınmazlara ait tapu bilgileri, adres bileşenleri, beyan ve borç bilgilerini sorgulayacak, raporlama ve tematik haritalar alabileceği uygulama ile birlikte Kamulaştırma ve Kentsel Dönüşüm işlemlerinin hızlı, kolay ve sistematik bir şekilde maksimum verimlilik ile çalışmasını sağlayacak web tabanlı uygulamalar için şartnameler hazırlandı.
- İlçe sınırları içerisinde faaliyet gösteren diğer kamu ve kuruluşlarına (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve alt birimleri, Muhtarlıklar vb.) harita altlıkları ve bileşenleri hazırlanarak teslim edildi.
- Kamulaştırma, kentsel dönüşüm imar ve 18.Madde uygulamaları, vergilendirme, kaçak inşaat birimlerinin ihtiyacı olan online tapu verileri Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü ile protokol yapılarak online taşınmaz kayıtları kurum içi personelin kullanımına sunuldu.
- Belediyenin kurum içi ve vatandaşa dönük web arayüzünde altlık olarak kullanılmak üzere; Harita Genel Komutanlığı ile yapılan anlaşmada ilçenin mevcut sınırlarını kapsayan uçuş fotoğrafı (Ortofoto) alımı yapıldı.

E-Kurum Arşivi Servisi

- Evrak/Dosya/Klasörün tasnif ve ayıklama yapılmak kaydıyla fiziksel olarak düzenlenmesi ile gerekenlerin birleştirilmesi çalışmaları kapsamında; 93425 adet dosya tasnif edilmiştir.
- Belgelerin nitelendirilmesi çalışmaları kapsamında; 815218 adet evrak tasnif edilmiştir.
- Belgelerin taranarak bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları kapsamında; 200000 adet ve 190 metre tarama yapılmıştır.
- Evrak, dosya, klasörün etiketlenmesi ve raflara yerleştirilmesi çalışmaları kapsamında; 160312 adet evrak düzenlemesi yapılmıştır.

İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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:

Şirket misyon ve vizyonuna uygun bir şekilde stratejileri sürekli yenileyerek hizmet veren Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ. İnşaat, Hizmet Taahhüt, Turizm, Organizasyon ve Tanıtım işlerinde uzmanlaşmak başlıca görevlerimiz arasındadır.

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 Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ.'; Babalık Mah. Gençay Sk. Yapıcı İş Merkezi C Blok Kat:1 No:103 Selçuklu / KONYA adresinde 85 m. lik bürosunda hizmet vermektedir.

Belediye tarafından 2012 yılında restorasyonu bitirilen Şeyh Sadrettin Mah. Alay Caddesinde No: 8 adresindeki 120 yıllık, zemin dahil 4 katlı Augustus Otel şirketimiz tarafından işletmeciliği 10 yıllığına kiralanmıştır. Otelde konaklama, restaurant, cafe ve çok amaçlı salonunda düzenlenen organizasyonlarla ticari faaliyetini halen sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İşletme ve iştirakler Müdürlüğü

Müdürlük; 1 Müdür, 1 memur ve 1 işçi (V.H.K.İ.), Şirket bünyesinde 2 personel ve Augustus Otel bünyesinde de 12 personel olmak üzere toplam 15 kişiden oluşmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

Müdürlük belediye iştirakleri arasındaki, kayıtları tutmak, kendisi ile bunlar arasındaki bilgi akışı sağlanması, borç alacak ilişkisinin takibi, aralarında doğabilecek idare ve mali konulardaki problemlerin çözümü ile ilgili iş ve işlemleri yürütmektir.

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

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

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2013 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 Müdürlüğümüz Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde, Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin kalitesini artırmak, maliyetlerini düşürmek amacıyla belediye adına ana sözleşmesi dâhilinde ticari ve sınaî faaliyetleri gerçekleştirmektir. Belediyemizin 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.

Şirketimiz bünyesinde halen 2 personel çalışmaktadır.

Şirketimizin 2013 Yılı kanuni adresi; Babalık Mah. Gençay Sok. Yapıcı İş Merkezi C Blok Kat:1 No:103 Selçuklu / KONYA adresinde faaliyet göstermektedir.

Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. A.Ş.17.02.2010 tarihinde kurulmuş, Belediye meclisimizin Nisan 2010 ayındaki toplantı kararı ile % 99,7'si Belediyemiz iştiraki olarak kullanılmak üzere hibe kabul edilerek, 10.05.2010 tarihinde Belediyemiz adına tescili yapılmıştır.

Şirketimiz, ana sözleşmesi genel itibariyle İnşaat, Hizmet, Taahhüt, Turizm, Organizasyon ve Tanıtım işleri unsurlarından 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.

✓ Meram Belediyesi'nin restore ve ihale etmiş olduğu tren garı civarındaki tarihi Augustus otelin işletmeciliği belediyeden 18.09.2012 tarihinde 10 yıllığına kiralanmış ve ticari faaliyetine başlamıştır. Otel bünyesinde 2013 yılı için 12 personel istihdam edilmiştir.

✓ Bayiliklerini yapmakta olduğumuz firmaların (İston A.Ş., Çöpkon Ltd Şti. ve Biosis Ltd. Şti.) 31.12.2013 tarihi itibariyle, İston A.Ş. ye ait ürünlerle Seydişehir Belediyesine Toplamda 189.390,00 TL. tutarında kent mobilyası satışı yapılmıştır. Ayrıca İston A.Ş. ye ait malları piyasaya 100.000,00 TL tutarında satışı gerçekleştirilmiştir.

✓ Belediyemize 2013 yılı için hizmet alımı ihalesi yapılan, Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün "Sokak Hayvanlarının Toplanması, Barınağa Nakledilmesi, Barınaktaki bakımları, Alındığı Ortama Geri Bırakılması ve Halk Sağlığı Alanında İlaçlama Çalışması ve Genel Temizlik İşçiliği" ihalesini almış ve bu ihaledeki hizmetleri sorunsuz ve mevzuata en uygun şekilde yerine getirmiştir.

✓ Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. A.Ş.'nin 2012 yılında gerçekleştirmiş olduğu İnsan Kaynakları Müdürlüğüne ait "40 kişi ile bina Temizlik İşi" 'ni bitirmiştir. Bu iş bitirme belgesi ile 2013 yılı için açılan ihalelere istekli sıfatı ile katılarak, rekabeti üst seviyede artırmış, Müdürlüklerin belirlemiş olduğu yaklaşık maliyetlerin çok altında fiyatlara ihale edilmiş olup, bu itibarla 2014 yılı "işçilik hizmet alımı" ihalelerinde Meram Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün "15 kişi ile Veri Hazırlama Ve Kontrol İşi" hizmet ihalesi de şirketimiz uhdesinde kalmıştır.

✓ Şirketimiz bu hizmetlerinin yanında Belediyemizin yapmış olduğu sosyal hizmet programlarında, tedarik ve organizasyon konusunda destekçi olmuştur. Bu bağlamda;

“Gençlik Meclislerinin Konya Buluşması”, “Kutlu Doğum Haftası Mukaddes Emanetler”, “İnanırsam Kazanırım Adli Eğitim Semineri”, “Kutlu Doğum Haftası Kuran-ı Kerim Tilaveti”, “Türk Tasavvuf Müziği Konseri”, “Konevi Sohbetleri”, “10.000 Adet Çocuk Dergisi ve Kol saati Dağıtımı”, “Mardin Gezi Organizasyonu”, “Anneler Günü Kutlaması, “N.F. KISAKÜREK Anısına Uğur Işılak Konseri”, “Necip Fazıl Kısakürek 30. Ölüm yıldönümünde 30 Kitap 30 Konuşmacı Organizasyonu”, “Mermek Öğretmenleri Mardin-Urfa Gezisi”, “Gençlik Meclisi Karadeniz Gezi Organizasyonu”, “Çocuk Koruma Evleri Akdeniz Gezi Org.” vb. organizasyonlarını kusursuz ve memnuniyet verici olarak tertip etmiştir.

Şirketimiz Demirbaş Kayıtları:

✓ 2010 yılında alınmış 2006 model Mercedes Vito ve 2010 model Fiat Linea markalı araçlar, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’na göre satışı gerçekleştirilmiştir. 2006 model Mercedes Vito 24.502,60 (KDV. Dahil) bedel üzerinden, 2010 model Fiat Linea markalı araç ise 27.017,50TL. (KDV. Dahil) üzerinden satılmıştır. Satışı gerçekleştirilen araçların yerine 2.el piyasadan 2010 model Ford Transit Kapalı Kasa Kamyonet 30.000,00 TL.(KDV. Dahil) bedelle 2013 model Ford Focus Markalı araç 59.818,74 TL.(KDV. Dahil) üzerinden alımı yapılmıştır.

✓ 2012 model Fiat Doblo markalı araç 2. El piyasadan 29.650,00 (KDV. Dahil) alınarak Augustus Otel hizmetlerinde kullanılmaktadır.

✓ Yıl içinde satın alınmış olan 2010 model Ford Transit marka araç,Belediyemizin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde 65 yaş ve üzerindeki yaşlı ve bakıma muhtaç kişilere evlerinde hizmet için “ Yalnız Değilsiniz” projesinde kullanılmak üzere kiraya verilmiştir.

✓ Yine yıl içinde satın alınmış olan 2013 model Ford Focus Markalı araç, 2014 yılı Bilgi İşlem Müdürlüğü’nün “Veri Hazırlama ve Kontrol İşİ” ihalesi şartnamesine göre, kontrol aracı olarak belediye hizmetlerine verilmiştir.

✓ Belediyemizin Park ve Bahçeler Müdürlüğünde “Anıt Ağaçların Korunması” projesinde kullanılmak üzere 2005 model 1 Adet Mercedes Vito marka araç kiraya verilmiştir.

✓ Belediyemizin Başkanlık Makamınca kullanılmak üzere 2011 model Wolkswagen Passat marka binek otomobil belediyemize kiraya verilmiştir.

✓ Belediyemizin Özel kalem Müdürlüğünde kullanılmak üzere 2007 model Ford S Max marka binek otomobil kiraya verilmiştir.

✓ Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde ikram aracı olarak kullanılmak üzere 2009 model 1 Adet Hyundai H100 marka açık kasa araç kiraya vermiştir.

31.12.2013 Tarihi İtibariyle Şirketin Ciro su2.725.819,01 TL. olarak gerçekleşmiştir.

2014 yılında hedefimiz, ciromuzu yeni iş sahaları eklemek ve mevcut işlerle ilgili satışları artırmaktır. Bu suretle, faaliyet alanlarında şirket kârlılığının artırılması ve Belediye giderlerini minimize etmektir.

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Emlak ve İstimlâk 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 halihazır harita yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemizce yapılan tüm imar uygulamalarının arazi aplikasyon işlemleri.
- Belediyemizce yapılan tüm imar uygulamalarının tapu tescil işlemleri.
- Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki, tescil harici alanların Hazine adına tescil çalışmaları, tescilinden sonra Belediyemiz adına devir işlemleri.
- İmar planına göre yol, otopark, park vb. kamuya ayrılan alanların 5 yıllık İmar programı çerçevesinde kamulaştırılması.
- Özel ve Tüzel kişiler tarafından talep edilen imar çaplarının tanzim edilmesi.
- Belediyemizin hissedarı olduğu parsellerdeki hisselerin, talep olması durumunda satış işlemleri.
- Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin satış işlemleri. 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 vafının tashihi, Maliye Hazinesi adına tescili ve Belediyemiz adına devir işlemleri.
- Belediyemiz taşınmazlarının envanterinin tutulması.
- Belediyemiz hizmetlerinde ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin Belediyemize devir ve tahsisinin sağlanması.

FİZİKSEL YAPI:

İlçe Yüzölçümü	: 194.000 Ha
Meram Belediye Sınırı	: 92.340 Ha
Doğal Sit Alanları Alanı	: 1.200 Ha
Uygulama İmar planlı alan	: 13.305 Ha
18. madde uygulama alanı	: 151.78 Ha

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü

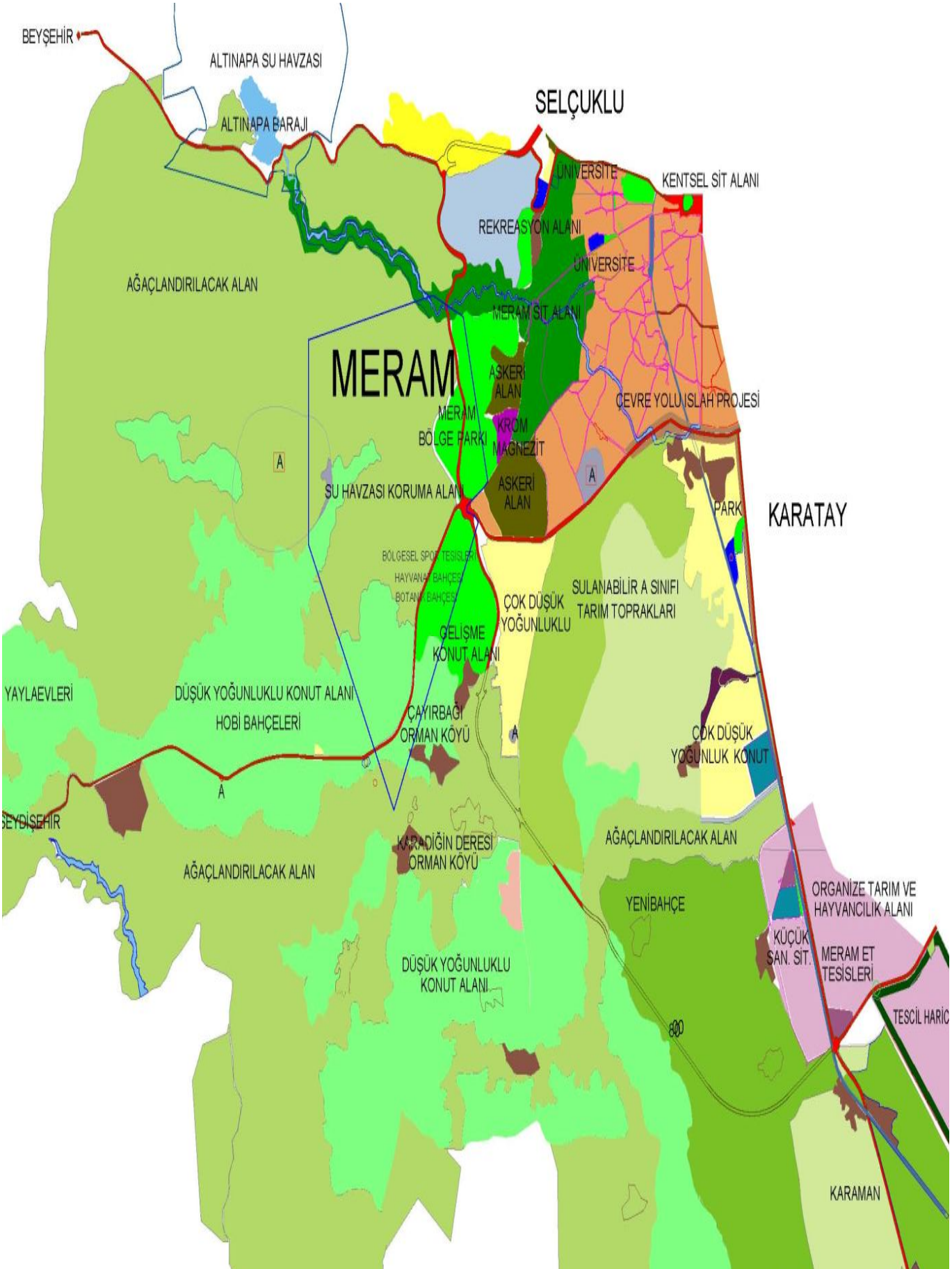
1. Harita Bürosu
2. 18. Madde Uygulama Bürosu
3. Kamulaştırma Bürosu
4. Kentsel Dönüşüm Bürosu

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlük personel bilgileri aşağıdaki gibidir.

Müdür (Harita Kadastro Mühendisi)	1
Mühendis	4
Tekniker	12
İşçi	2
Memur	2
Müteahhit Personel	5
TOPLAM	26

NAZIM İMAR PLANI



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2013 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 26 adet gayrimenkulün ifraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası hazırlanarak, Encümen Kararı alınıp Kadastro Müdürlüğü ve Tapu tescil işlemi sonuçlandırılmıştır.
- Özel mühendislik büroları tarafından hazırlanan 217 adet ifraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- Özel Mühendislik Büroları tarafından hazırlanan 7 adet 18. madde dosyası kontrol edilip Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- 18. madde uygulamasından çıkan parsellerin tapularının dağıtılması ve imar durumları hakkında bilgilerin verilmesi,
- Bölge İştirak payı olarak 613.050,00 TL'lik bağış tahsil edilmiştir.
- 18. madde uygulamalarının askı sürecinde bilgi verilmesi,
- Serbest çalışan Mühendisler tarafından hazırlanan ifraz – tevhit-ihdas-yol terki ile ilgili çalışmalarda toplam 396 adet imar parseli üretilmiş olup, toplam alanı ise 377.400 m²'dir.
- Yapılan çalışmaların;
- Haftalık olarak ifraz, tevhit, imar uygulaması ve cins değişikliği işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması.

18. MADDE UYGULAMA BÜROSU

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

18.Madde Uygulaması Tamamlanıp Tescil Olanlar

18. MADDE UYGULAMASI TAMAMLANANLAR						
Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²	Parsel Sayısı	Okul, Sağlık Ocağı, Dini Tesis, Belediye Hizmet Alanı V.b	
					Adedi	Alanı
1	YENİCE	M 439	170 000	6	1	2 000
2	AYANBEY	M 402	30 000	14	Resmi Kurum Alanı	Yok
3	ZAFER	M 433	3 000	4	Resmi Kurum Alanı	Yok
4	SELYER	M 434	20 000	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
5	HARMANCIK	M 446	5 000	2	2	5 000
TOPLAM			228 000	28	3	7 000

(2013) 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarına başlanılmış olup, devam eden bölgeler:

18 MADDE UYGULAMASI DEVAM EDENLER						
Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²	Parsel Sayısı	Okul, Sağlık Ocağı, Dini Tesis, Belediye Hizmet Alanı V.b	
					Adedi	Alanı
1	ÇANDIR	M 419	83 000	17	Resmi Kurum Alanı	Yok
2	HARMANCIK	M 367	366 000	187	Resmi Kurum Alanı	Yok
3	KARAHÜYÜK	M 364	172 000	135	Resmi Kurum Alanı	Yok
4	HARMANCIK	M 418	350 000	250	1	3 500
5	SELYER	M 417	3 000	1	Resmi Kurum Alanı	Yok
6	GÜLBAHÇE	M 421	40 000	12	Resmi Kurum Alanı	Yok
7	SELYER	M 425	4 000	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
8	K.KOVANAĞZI	M 444	1 440 000	80	24	72 000
TOPLAM			2 458 000	684	25	75500

M.418 NOLU DÜZENLEME SAHASI
18 UYGULAMA SINIRI
HARMANCIK MAHALLESİ



HARMANCIK MAHALLESİ M.418 NOLU DÜZENLEME SAHASI
SINIR/PARSELASYON HARİTASI

BELEDİYESİ : HARMANCIK
MAHALLE : HARMANCIK
KAD. PAFTASI : K02B-02-A-0-0

KADA / PARSEL 27899/1-18, 27900/1-35, 27872/1-10, 27873/1-36
Düzenleme Suretine Uygulama
Haritası

3194 SAYILI KANUNIN 12. MADDE UYGULAMASINI YAPANLAR

TEKNİKER
MEHMET ALI ACAR

HARİTA MÜH.
MURAT MİRİK

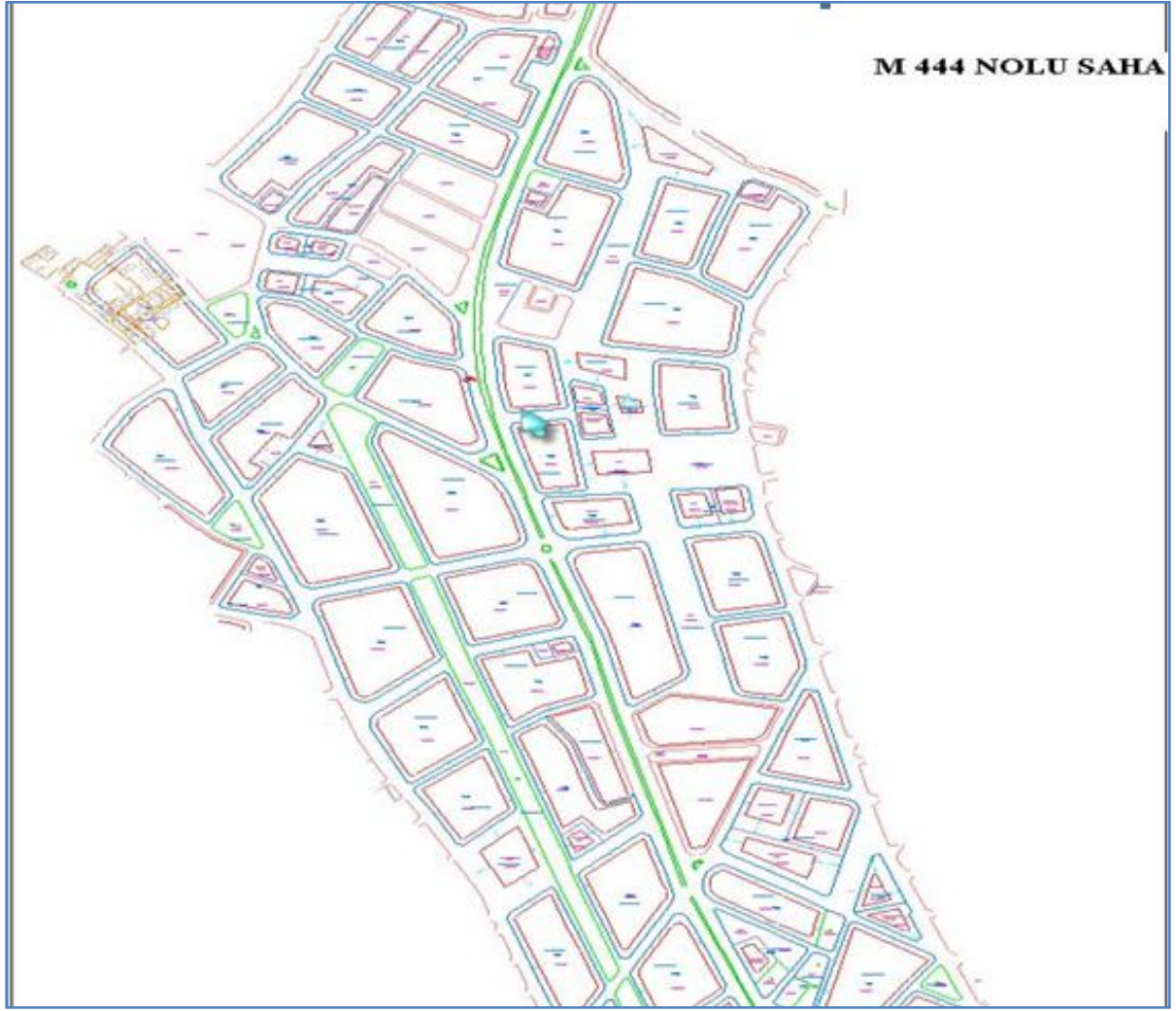
MÜDÜR
İSA AKOĞLU

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KONTROLLERİ

MÜHENDİS MÜDÜR

O N A Y

Büyükşehir Belediye Encümeninin
.../.../2013 ...sayılı kararı ile onandı.



18. MADDE UYGULAMASI BEKLEYENLER

(2013) 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarına başlanılmış olup, iptal olan ve bekleyen bölgeler:

18. MADDE UYGULAMASI İPTAL OLAN VE BEKLEYENLER						
Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²	Parsel Sayısı	Okul, Sağlık Ocağı, Dini Tesis, Belediye Hizmet Alanı V.b	
					Adedi	Alanı
1	SÜLEYMANŞAH	M 372	272 500	55	4	20,000
2	SEVER	M 391	210 000	35	Resmi Kurum Alanı	Yok
3	YORGANCI	M 424	15 000	12	Resmi Kurum Alanı	Yok
4	SEVER	M 386	4 000	3	Resmi Kurum Alanı	Yok
5	B. KOVANAĞZI	M 352	142 000	138	Resmi Kurum Alanı	Yok
6	HACİİSA EFENDİ	M 362	57 000	51	Resmi Kurum Alanı	Yok
7	K.KOVANAĞZI	M 444	1 440 000	80	24	72 000
8	SEVER	M 346	30 000	12	Resmi Kurum Alanı	Yok
TOPLAM			2 170 500	386	4	92,000

KAMULAŞTIRMA BÜROSU

Kamulaştırma Bürosu tarafından 01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında yapılan işler:

- ❖ 101 adet dosya ile 9.158,97 m²'lik hisse satılmış olup, 2.156.495,11 TL bedel tahsil edilmiştir.
- ❖ 13 farklı parselde 372,12 m² resmi kurum, sağlık alanı, kültürel tesis sahasına isabet eden hisseler, Meram Belediyesi tarafından vatandaşlardan devir alınmıştır.
- ❖ 63 adet ifraz-tevhit dosyası ile 540.605,00 TL bölge iştirak payı olarak bağış tahsil edilmiştir.
- ❖ 201 adet arsa toplam 17.345.200,00 TL bedelle ve 25 adet meskenin toplam 3.549.250,00 TL bedelle satışı yapılmıştır.
- ❖ İmar planında imar yolları ve park alanına isabet eden bölgelerde 25 adet dosya ile 137 ağaç, 2.601 m² bina, 829 m² duvar, 4.977 m² yol açılmış ve 5.683,82 m² alan belediyemiz adına kazandırılarak 1.526.786,08 TL bedel ödenmiştir.
- ❖ Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çomaklı mahallesindeki 1040 nolu parsel ile mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların trampa işlemleri devam etmektedir.
- ❖ Belediyemizin hissedarı bulunduğu 1500 adet parselden 187 parselde 423 kişiye belediye hisselerinin satışı için tebligat yapılmıştır.
- ❖ 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.
- ❖ Güney Meram Projesindeki alanın tamamında 3194 Say. Kan. 18.madde uygulamasına ilişkin çalışmalar başlamıştır.
- ❖ Çarıklar Mahallesi 37297 ada 2 nolu parsel üzerinde bulunan Maliye Hazinesine ait bina (Eski Belediye Binası) ile Mülkiyeti belediyemize ait imar planında cami alanına isabet eden 16 muhtelif taşınmazın trampası devam etmektedir.
- ❖ Maliye Hazinesi ile Meram Belediyesi'nin hissedarı bulunduğu Gülbahçe Mh. 27536 ada 65 nolu 18.467 m²'lik taşınmaza İmam Hatip Lisesi, Yurt ve Spor Tesisi yapımı karşılığında hazineye ait Kaşınhanı Mh. 31783 ada 2,3,4,5,6,7, 399 ada 1 parsel ve 400 ada 1 nolu parselin trampa işlemi devam etmektedir.

- ❖ Mülkiyeti belediyemize ait Öğretmenevleri Mh. 2088 ada 42 nolu parsel ile mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Kaşınhanı Mh. 353 ada 1 nolu parsel ve 447 ada 3 nolu parsel, Dere Mh. 4256 ada 30 nolu parsel, Alakova Mh. 22948 ada 2 ve 23375 ada 1 nolu parsellerin trampa işlemler devam etmektedir.
- ❖ Hatıp Mh.'de 8G3 paftaya isabet eden imar planında Ortaöğretim Tesis Alanına isabet eden tescil harici alanın tescil işlemi tamamlanmıştır.
- ❖ Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Dere(Durunday) Mh. 27041 ada 4 nolu 78.940 m² miktarındaki taşınmazın üzerine belediyemizce Spor Kompleksi ve Sosyo-Kültürel Tesisler yapmak amacıyla belediyemiz lehine irtifak hakkı işlemleri devam etmektedir.
- ❖ Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait imar planında Dini Tesis Alanına isabet eden Alakova Mh. 2295 ada 2 ve 3 nolu parsellerin ifraz ve tevhid işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait imar planında Eğitim Kampüsü Alanına isabet eden Gödene Mh. 4784 ve 4785 nolu parsellerin ifraz ve tevhid işlemleri ile ilgili dosya hazırlanarak tescil işlemi tamamlanmıştır.
- ❖ Tüzel kişiliği iptal edilen 10 farklı mahalledeki köy tüzel kişilikler üzerinde kalan 70.000 m²'lik 26 adet taşınmaz tespit edilerek belediyemiz adına tescil işlemi devam etmektedir.
- ❖ Eski Merkez Komutanlığı'nın bulunduğu Meram Yeni Yol üzerinde bulunan mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Askeriye'ye tahsisli alana karşılık Yenice Mahallesinde bulunan Konevi Konutlarındaki belediyemize ait dairelerin trampa işlemleri devam etmektedir.
- ❖ Mülkiyeti D.D.Y.'ye ait olan Havzan ve Kaşınhanı Mahallelerinde yol ve yeşil alan olarak kullandığımız alanlara kira ödemeleri yapılmaktadır.



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

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

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



PROJEDEKİ SON DURUM:

- Meram Belediye Meclisi'nin 09.03.2007 tarih ve 47 sayılı kararı ile belirlenen Proje sahasındaki parsel sayısı 702, hissedar sayısı 1628 olmuştur.
- Proje sahası toplam 362.197 m²'dir.

- Kentsel Dönüşüm ve Yenileme sahası ile ilgili TOKİ ile yapılan protokol kapsamında 1340 adet daire inşaatı tamamlandı. Hak sahiplerine anahtar teslimi yapılmıştır.
- 1.Etap isabet eden 1340 adet dairenin kat irtifakı kuruldu.
- Belediye adına 1208 adet (Hak Sahiplerine 1076 + 132 Adet Belediyemize ait) + 132 adet de TOKİ adına tapu tescili yapılmıştır.
- Kentsel Dönüşüm Alanının her iki etabının da ifraz, tevhit ve 18.Madde çalışmaları yapılmıştır.
- Kentsel Dönüşüm Alanına isabet eden tüm binalar tahliye edilerek yıkılmıştır.
- 825.250,01 TL kira bedeli ödendi.
- 569.845,14 TL konut farkı bedeli hesap işlerine gönderildi.
- 640.785,50 TL kamulaştırma ve arsa farkı ödendi.
- Belediye konut farkından dolayı 1.760.000,00 TL bedel tahsil etmiştir.
- Kentsel Dönüşüm Alanına isabet eden 702 parsel 1628 adet hissedarın tapuları belediye adına devir alınmıştır.

Çaybaşı 2. Etap Çalışma Alanı Genel Bilgileri

- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 73. maddesi gereğince, Meram Belediye Meclisi'nin 09/07/2010 tarih ve 131 sayılı kararı ile Çaybaşı ve Fahrünnisa mahalleleri Şair Fuzuli sokak, Şeyh Galip sokak, Hacıfettah mezarlığı güneyi, Okul sokak, Çaybaşı caddesi, Baruthane caddesi, Kosova sokak, Kayısılıburun sokak ile çevrili 91.000 m²'lik alan kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı olarak ilan edilmiştir. Proje alanı ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur:

A- Kat sayılarına göre bina adetleri:

- *Tek katlı bina sayısı :109
- * İki katlı bina sayısı : 68
- * Üç katlı bina sayısı :15
- * Dört katlı bina sayısı :1 adet olmak üzere
- * Toplam: 193 adet bina bulunmaktadır.

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

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

Ev sahibi oranı % 58

Kiracı oranı ise % 42

C- Çalışma alanındaki toplam parsel sayısı 274 olup, bu parsellerin 194 adedinin yüzölçümleri 200 m² 'nin altındadır. Proje alanındaki parsellerin %71'i, 200 m²'den küçük olup üzerinde tek ya da iki katlı bina olan çok hisseli parsellerdir.

Bugüne kadar mülkiyet sahiplerinin %99 ile uzlaşma sağlanarak sözleşme imzalanmış ve %99'unun ise tapuları Meram Belediyesi adına alınmıştır. Kalanlar için kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.

- Belediyemiz ile Divanpark Yapı Kooperatifi arasında sözleşme imzalanmış olup inşaatların yapımına başlanmıştır.
- İnşaatlar arsa sahiplerine ve belediyemize 2015 yılında yapımı tamamlanıp teslim edilecektir.



ÇAYBAŞI 2.ETAP VAZİYET PLANI



SERRAPARK K.Y.K.



Arsa Bilgileri:

- Toplu konut çalışma alan sınırı, toplam 62.250 m²'lik kadastro parsellerinin bulunduğu alanı kapsamaktadır.
- İmar parselleri toplam alanı: 39.424 m²'dir
- Bu 39.424 m²'lik alanın; zeminde sadece % 22 si, yani 8.956 m²'si konut alanı, geri kalan 30.468 m²'si (%78) yeşil alan ve otopark olarak kullanılacaktır.

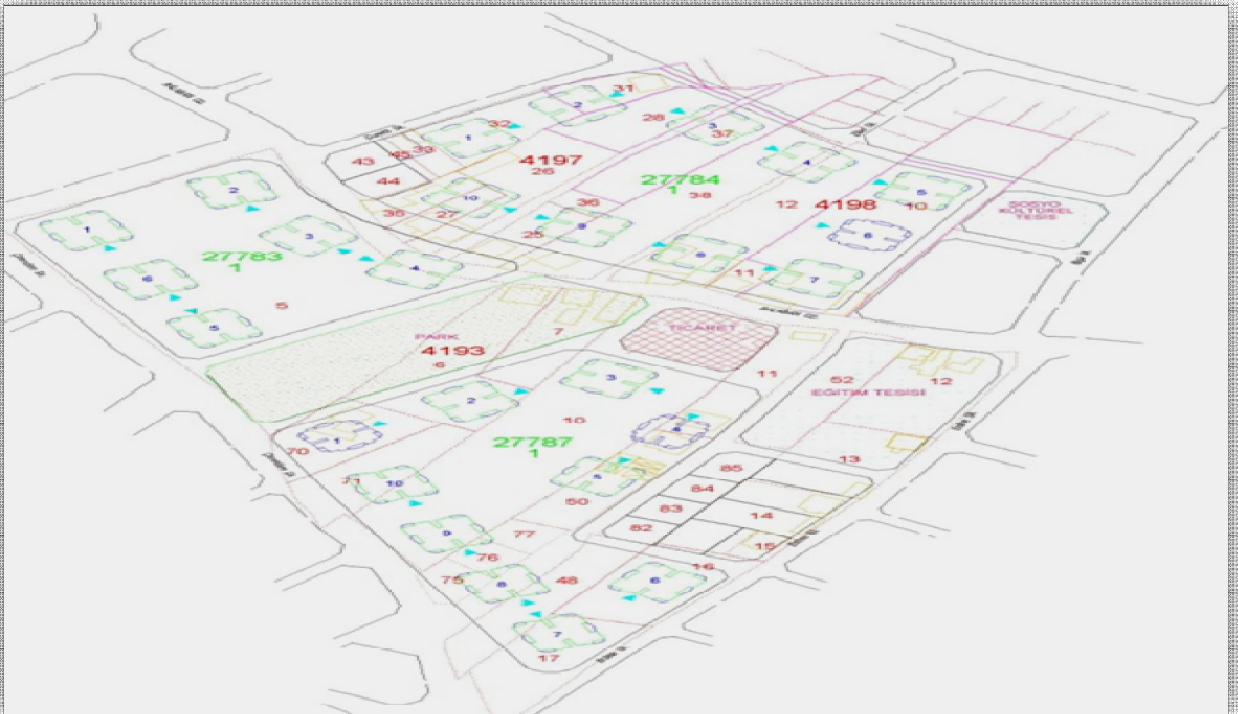
Ayrıca eski imar planında olmamasına rağmen 3.514 m² park yapılacaktır.

Konut Bilgileri:

- Konutlar brüt 120 m² ve 145 m² olmak üzere 2 tipte yapılacaktır.
- 120 m² lik daireler: 2 oda + 1 salon (2+1), balkonlar dahil brüt 120 m²'dir.
- 145 m² lik daireler: 3 oda +1 salon, (3+1), balkonlar dahil brüt 145 m²'dir.
- 145 m² lik daireler; 15 blok, 352 adet
- 120 m² lik daireler; 1 blok, 24 adet daire olmak üzere,
- Toplam 16 adet blok, 376 adet daire ve 8 adet dükkan yapılacaktır.

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

GÜVENPARK K.Y.K.



Arsa Bilgileri:

- Toplu konut çalışma alan sınırı, toplam 90.570 m²'lik kadastro parsellerinin bulunduğu alanı kapsamaktadır.
- Ticari Alan : 1.830 m²
- Eğitim Alanı : 5.907 m²
- İmar parselleri toplam alanı : 62.650 m² olup
- Bu 62.650 m²'lik alanın; zeminde sadece % 21 m²'si, yani 13.156 m²'si konut alanı, geri kalan 49.494 m²'si (%79) yeşil alan ve otopark olarak kullanılacaktır.

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

Konut Bilgileri:

- Konutlar brüt 100 m² ve 130 m² olmak üzere 2 tipte yapılacaktır.
- **100 m² lik daireler:** 2 oda + 1 salon (2+1), balkonlar dâhil brüt 112 m² dir.
- **130 m² lik daireler:** 3 oda +1 salon, (3+1), balkonlar dâhil brüt 142 m² dir.
- 130 m² lik daireler; 23 blok, 552 adet
- 100 m² lik daireler; 3 blok, 72 adet daire olmak üzere,
- Toplam 26 adet blok, 624 adet daire yapılacaktır.

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

KÜÇÜKAYMANAS MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMASI



- Toplam çalışma alanı 75.000 m²'dir.
- 2.428 m² yeşil alan, 1.000 m² otopark alanı, 5.000 m² eğitim alanı mevcuttur.
- Toplam 15 blok inşa edilmesi düşünülmektedir.
- Bloklar arasında 3 tip konut çalışması mevcuttur. 105 m², 130 m² ve 152 m²'lik brüt olarak 600 adet konut yapılacaktır. Bloklar 8,9 ve 10 katlardan oluşacaktır.
- Adadaki alanın %20'si bina taban alanı olarak kullanılıp %80'si çocuk oyun alanı, yürüyüş parkuru, bisiklet yolu, kamelyalar vb için ayrılmıştır.
- Binaların otopark ihtiyacı yer altında çözülecektir.
- 5,6 ve 7 metrelik yollar 12 ve 15 metrelik yollar olarak genişletilmiştir.
- İmar planında yeni iki adet 15 metrelik sokak açılacaktır.
- Taks:%20, emsal:1.6, hmax:10 kat olarak değerlendirilecektir.
- Toplam 93 adet parsel olup 79 parselinde 1, 2 ve 3 katlı binalar mevcuttur. Parsellerin toplamında yaklaşık 180 adet malik mevcuttur.
- Bu proje ile ilgili arsa sahipleri ile, anlaşma, tapu devri ve 18. Madde uygulaması Temmuz 2012 tarihinde tamamlanmış olup ve 2 ayrı kooperatif olarak Nergis Park ve Mercan Park isimleriyle kurulan kooperatifler inşaatlara başlamışlardır.
- NERGİSPARK VE MERCANPARK kooperatiflerinde 322 daire için ön kayıtlarda yapılan müracaat sayısı: 2320 kişidir.
- NERGİSPARK VE MERCANPARK kooperatiflerinde 322 dairenin üyeleri belirlenmiş olup kooperatiflerin inşaatı devam etmektedir.

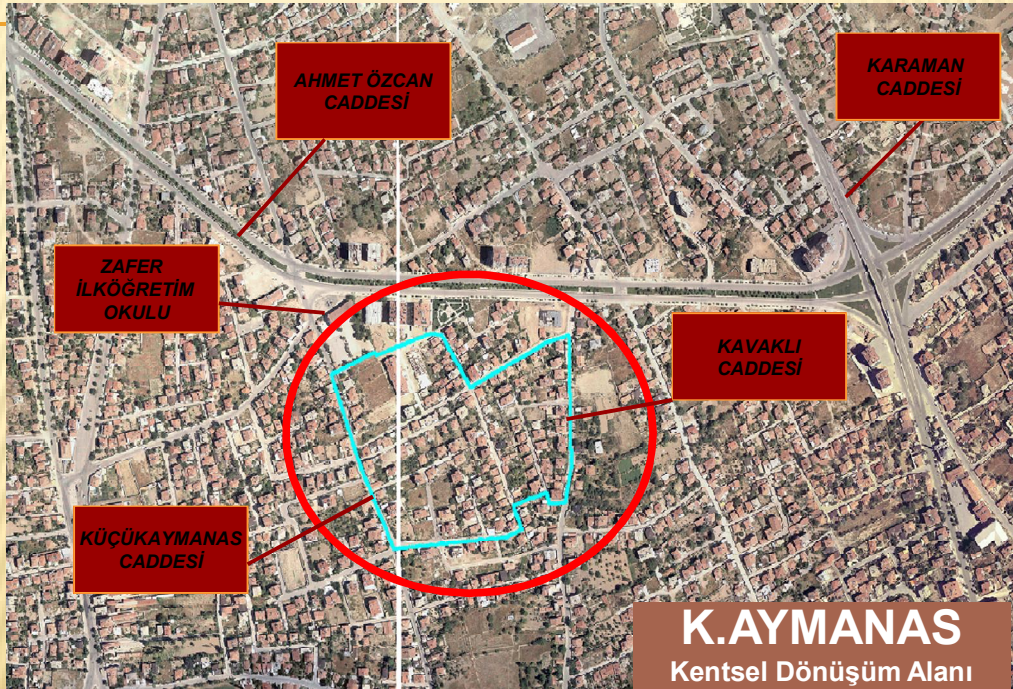
MERCANPARK VAZİYET



NERGİSPARK VAZİYET



KÜÇÜKAYMANAS MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMASI(2.Etap)



- Toplam çalışma alanı 71.000 m²'dir.
- 7.000 m² yeşil alan, 2.000 m² sağlık tesisi alanı mevcuttur.
- Bloklar arasında 3 tip konut çalışması mevcuttur. 110 m², 130 m² ve 155 m²'lik brüt olarak 500 adet konut yapılacaktır. Bloklar 8 katdan oluşacaktır.
- Adadaki alanın %25'i bina taban alanı olarak kullanılıp %75'si çocuk oyun alanı, yürüyüş parkuru, bisiklet yolu, kamelyalar vb için ayrılmıştır.
- Binaların otopark ihtiyacı yer altında çözülecektir.
- 5,6 ve 7 metrelik yollar 12 ve 15 metrelik yollar olarak genişletilmiştir.
- Taks: %25, emsal: 1.5, hmax: 8 kat olarak değerlendirilecektir.
- Toplam 120 adet parsel olup 113 adet 1, 2 ve 3 katlı binalar mevcuttur. Parsellerin toplamında yaklaşık 200 adet malik mevcuttur.
- Bu proje ile ilgili arsa sahiplerine bilgi verildi. Kentsel Dönüşüm Çalışması kapsamında parsellerde bulunan bina ve müstemilatlar tek tek ölçülüp, veri arşivi için fotoğraflanmıştır.
- Eylül ayından itibaren vatandaşlarla görüşmeler yapılarak anlaşmalara başlanmıştır. Aralık ayında da Tapu devri için Meram ve Büyükşehir Belediyesinden Meclis kararları çıkartılmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI VERİLERİ

İCMAL

• Kamulaştırmalar	:	1.526.786,08 TL
• Hisse satışları	:	2.156.495,11 TL
• Bağışlar	:	1.153.655,00 TL
• Mesken satışları	:	3.549.250,00 TL
• Arsa satışları	:	17.345.200,00 TL
• Mal ve Hizmet Alımları	:	295.482,84 TL

EMLAKVE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
2013 YILI VERİLERİ

İCMAL

• Kamulaştırmalar	:	₺3.917.284,00
• Hisse satışları	:	₺2.012.721,96
• Bağışlar	:	₺743.130,00
• Mesken satışları	:	₺1.189.700,00
• Mal ve Hizmet Alımları	:	₺ 212.246,80

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Meram Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün misyonu, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Meram'ın 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. Bununla birlikte kentsel dönüşüm projelerini hazırlamak, Belediyemizin ihtiyaç duyduğu binaları yapmaktır. 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.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Müdürlük tarafından hazırlanan veya hazırlatılan imar planı, revizyon imar planı, mevzii imar planı ve ulaşım master planı etüt ve projelerinin yapılması ve Belediye Meclisine teklifinin yapılması.
- Özel ve tüzel kişilerin, kamu kurumlarının imar tadilat, revizyon taleplerinin Belediye Meclisi'ne teklifinin sunulması.
- Mahalle sakinlerinin, mahalle muhtarlığının; mahalle bölünmesi veya birleştirilmesine ilişkin taleplerinin Belediye Meclisine teklifinin yapılması, komisyon görüşmelerinden sonra meclis kararının alınmasını takiben onay için ilgili yerlere gönderilmesi.
- Yukarıda bahsedilen işlerin Belediye Meclisine ihtisas komisyonlarına havalesinden sonra komisyonların sekretaryasının yürütülmesi, komisyon rapor ve evraklarını meclisin bir sonraki toplantısına hazır hale getirilmesi.
- Doğal sit alanında kalan yerlerin imar planı yapımı ve tadilatlarında Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu'nun görüşünün alınması.
- Vatandaşların imar ile ilgili sorunlarına yüz yüze ve telefonla cevap vermek.
- Vatandaşlardan ve resmi kurumlardan talep edilen imar durumu bilgilerinin verilmesi.
- Kıymet takdir komisyonuna üyelik yapmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Estetik kurul toplantısına katılımında bulunmak.
- Belediyemiz sınırları içinde yapılan tüm binaların mimari, statik ve tesisat projelerini kontrol etmek.
- İnşaatların demir ve betonunu, sıhhi tesisatını, ısı ve su yalıtımını, elektrik tesisatlarını ve çatılarını kontrol etmek.
- İnşaat ruhsatı işlemlerini yapmak.
- İskân için başvuruda bulunan binaları yerinde kontrol etmek.
- İskân ruhsatı işlemlerini yapmak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti işlemlerini yapmak.
- Hakkında şikâyet bulunan veya bulunmayan bütün yapıları yerinde kontrol etmek.
- Hakkında işlem yapılan yapıları encümene sevk etmek.
- Yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.
- Müdürlüğümüze gelen-giden evrakların kaydını yapmak.
- 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, Meram Belediye Binası 2. katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

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

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 3 Şehir Plancısı, 2 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 5 Tekniker, 3 işçi ve 7 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 25 personeli ile hizmet vermektedir.

SUNULAN HİZMETLER:

- İmar planlarının yapımı veya yaptırılması işlerini yürütür. İmar planlarında; yapılması gereken Kamu, Kurum ve Kuruluşları, Şahıslar ve Belediyenin İmar Planı tadilat taleplerini inceler evrakları tamamlanan dosyalar Belediye Meclisine sunulur. Belediye sınırları içinde mahalle ihdası veya yeni mahalle bölünmesi tekliflerini hazırlayıp Belediye Meclisine sunar.

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

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

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

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

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

- Müdürlüğe gelen evrakların kaydının yapılması.

- Müdürlük Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgeleri için alına harçların tahakkuk işlemlerinin yapılması.

- Talepte bulunan arşiv evraklarının teminini sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

- Abdürreşit, Taşrakaraaslan, Alakova, Hasanköy, Yaylapınar Kaş, Yaylapınar Uhud, Yaylapınar Süleymaniye Mahallelerini kapsayan 2.000 Ha'lık alanın 750 Ha'lık alanını kapsayan bölgenin tüm Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır. 1.250 Ha.'lık alanı kapsayan II.Etap Bahçeşehir Projesi Nazım İmar Planı onanmıştır. Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.

- İlçemiz sınırları içerisinde doğuda Karaman Caddesi kuzeyde Larende Caddesi, güneyde Antalya Çevre Yolu, batıda demiryolu ile sınırlı yaklaşık 857 Ha.'lık alanda Master Plan çalışması, ve Sahibiata, Şükran ve Abdülaziz Mahallelerini kapsayan bölgede Kentsel Dönüşüm Plan çalışmaları ihale edilmiş olup, planlama süreci devam etmektedir. (2013 Kasımında başlamıştır. Çalışma süresi 270 gündür.)

- 26,6 Ha Aksinne Mahallesi ve 13,9 Ha Hacıfettah Mahallesi Genel Revizyon İmar Planı Çalışmaları devam etmektedir.

- Meram Yeni Yol Caddesi üzerinde caddeye cephe ticari yapılaşmaların kullanılabilirliğini artırmak amacıyla yapılan yol düzenleme çalışmaları devam etmektedir.

- Çandır, Durunday Ulaşım Sağıklaştırma Projesi devam etmektedir.

- 16,8 Ha.'lık Topraksarnıç Mahallesi (Mahrukatçılar Sanayi Dönüşümü) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tamamlanmıştır.

- 10,3 Ha.'lık Küçük Aymanas Mahallesi Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmıştır.

- Meram İlçesi genelinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında plan müellifi, plan notları ve plan kararlarında bütünlük sağlanması amacıyla genel plan revizyonu yapılmıştır.

- Taşcamıuzunharmanlar Caddesi ve Karaman Caddesi yol düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.

-

- Proje Kontrol Büromuzda yaklaşık 950 adet proje incelenmiş olup, yapımı devam eden yapıların demir ve beton kontrolleri yapılmıştır.

- Yıl içerisinde 3.683 adet mesken, 356 adet dükkan için ;

933.521 m² alan için 476 adet yeni yapı, 12 adet bahçe duvarı, 88 adet tadilat, 127 adet fenni mesuliyet uzatımı 23 adet isim değişikliği, 104 adet ruhsat yenileme, 5 adet kat ilavesi, 2 adet restorasyon, 20 adet mekanik tesisat değişikliği, 11 adet ada-parsel değişimi, 19 adet kaçak yapı, 46 adet yapı denetim-müteahhit-şantiye şefi değişikliği olmak üzere toplam 933 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

- 725.681 m² alanı kapsayan 3.356 adet daire ve 303 iş yeri için 461 adet olmak üzere toplam yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

- 468 adet plankote ile 465 adet aplike ve subasman vizesi başvurusunun gereği yerine getirilmiştir.

Plan Ve Proje Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Meram Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, imar yasasına göre kamu hizmetlerine ayrılan alanların planlama ve projelendirme işlemleri, Belediyeye ait arsaların uygun biçimde değerlendirilmesi, yapım ihale işlemlerinin yapılması, kültür ve tabiat varlıklarının korunması ile ilgili çalışmalar ve uygulamaları, Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmek ve ilgili yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmayı amaçlar.

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPISI:

Plan ve Proje Müdürlüğü; Meram Belediyesi Hizmet Binası A Blok 3. Katta hizmetlerini yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI:

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

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

İNSAN KAYNAKLARI:

Plan ve Proje Müdürlüğü 2013 yılında faaliyetlerine;

1 Müdür

1 İdari işler Personeli

2 Mimar

3 İnşaat Mühendisi

1 Elektrik Mühendisi

1 Makine Mühendisi

2 İç Mimar

2 İnşaat Teknikeri olmak üzere toplam 1 Müdür ve 12 personel ile 2013 yılında faaliyet göstermiştir.

SUNULAN HİZMETLER:

- Belediyece yapılacak yatırımların projelerini hazırlamak ve /veya hazırlattırmak.
- Belediyece yapılacak yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediyece yapılacak yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, Sözleşme tasarısını hazırlamak suretiyle ihalelere altlık oluşturmak.
- İhalelerin yapılması ve sonuçlandırılması.
- İhale ile yapılan inşaatların kontrolünü yapmak.
- Hakedişlerin hazırlanması.
- İhalelerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Belediyenin vizyon projelerini tasarlamak, 3 boyut görselleştirme, animasyon ve sunumlarını hazırlamak.
- İlçemizdeki Tarihi Eserlerin Restorasyon, Restütisyon, Röleve Projelerinin yaptırılması.
- Tarihi Eserlerin hazırlanan projelerin yerinde uygulamasını yaptırmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Müdürlüğe ait Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçelerin hazırlanması.

- Konya Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Kuruluna her yıl Belediyemizin tüm yatırımları ile ilgili bilgi vermek, 4 er aylık raporları sunmak.

2013 yılı içerisinde İhale ile yapılan işler:

- Kat Karşılığı (B.Kovanağzı Mah.) Belediye Hizmet Binası Yaptırılması işinde inşaat devam etmektedir.
- Dere Mah. Sosyal Tesis inşaat işi tamamlanmıştır.
- Çaybaşı Mah. Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu ve Sosyal Tesisi inşaat işi tamamlanmıştır.
- Gödene Mahallesi Ticaret Merkezi inşaat işi tamamlanmıştır.
- Alavardı Alışveriş Merkezi inşaat işi tamamlanmıştır.
- Gülbahçe Mah. Yarı olimpik Kapalı Yüzme Havuzu ve Sosyal Tesisi inşaat işi tamamlanmıştır.
- Gülbahçe Mah. Kır Düğün salonu inşaat işi tamamlanmıştır.
- Şükran Mahallesi 285 ada, 21 parselde bulunan konut restorasyon işi tamamlanmıştır.
- Şükran Mahallesi 285 ada, 20 parselde bulunan konut restorasyon işi tamamlanmıştır.
- Şükran Mahallesi 285 ada, 28 parselde bulunan konut restorasyon işinin ihalesi yapılmış olup devam etmektedir.
- Yorgancı Mah. 264 Pafta, 696 Ada, 4 Parselde bulunan binanın Restorasyon işinin ihalesi yapılmış olup inşaat tamamlanma aşamasına gelmiştir.
- Alavardı Mahallesine Aile Yaşam Merkezi İnşaatı işi ihale edilmiş, yapımına başlanmıştır. Bina tamamlanma aşamasına gelmiştir.
- Gödene Mahallesi Spor Kompleksi İnşaatı işi ihale edilmiş ve İnşaat tamamlanmıştır.
- Geleneksel Türk Sporları ve Atlı Rehabilitasyon Merkezi İnşaat yapım işi ihale edilmiş ve İnşaat tamamlanma aşamasına gelmiştir.
- Gülbahçe Mahallesi Okul İnşaatı işi ihale edilmiş ve bina tamamlanma aşamasına gelmiştir.
- Taşkent Mihrap Parkı Kafeterya İnşaatı işi ihale edilmiş, İnşaat tamamlanmıştır.
- Çomaklı Mahallesi Halı Saha İnşaatı işi ihale edilmiş, İnşaat tamamlanmıştır.
- İmam Hatip Lisesi Spor Salonu İnşaatı işi tamamlanmıştır.

- Kartonpiyer Yaptırılması ve Montajı işi ihale edilmiş ve tamamlanmıştır.
- Duşakabin Yaptırılması işi ihale edilmiş ve tamamlanmıştır.
- Harmancık Mah. Aile Sağlığı Merkezi ve Sosyal Tesis İnşaat işi ihale edilmiş, inşaatına başlanmıştır.
- Osman Gazi Mah. Aile Sağlığı Merkezi ve Sosyal Tesis İnşaat işi ihale edilmiş, inşaatına başlanmıştır.
- B. Kovanağzı Mah. Sosyal Tesis Binası Projesi yaptırılmıştır.
- Şükran Mah. 285 ada, 28 Parsel Röleve, Restitüsyon, Restorasyon ve gerekli tesisat projeleri hazırlattırılmıştır.
- 3 ayrı parselde zemin etüdü yatırılması işi tamamlanmıştır.
- Halı Saha Direkleri Güçlendirilmesi işi tamamlanmıştır.
- Çomaklı Halı Saha, Gülbahçe Rekreasyon Projeleri, Statik Proje, Çomaklı Halı Saha Elektrik, Mekanik Proje ve Teknik Şartnamelerin yapılması işi tamamlanmıştır.
- Gülbahçe Rekreasyon Alanı Sulama Tesisatı Proje Yapım işi tamamlanmıştır.
- Belediye Hizmet Binasına Engellilere Yönelik düzenleme yapılması işi tamamlanmıştır.
- Çaybaşı Mah. 17 L III Pafta, 27213 ada, 7 parsel Kosova Camiine ait röleve retitüsyon, restorasyon projeleri hazırlama işi yapılmıştır.
- Selam Mah. 264 Pafta, 696 ada, 4 parselde yer alan konuta ait röleve retitüsyon, restorasyon projelerinin hazırlama işi yapılmıştır.
- Çaybaşı Mah. 65 Pafta, 946 ada, 76 Parselde bulunan konutun Röleve, Restitüsyon, Restorasyon gerekli tesisat projeleri ve Statik Raporun hazırlanması işi tamamlanmıştır.
- Yorgancı Mah. Dutlu Caddesindeki Park içerisine Havuz Yaptırılmıştır.
- Meram Bağevi Bahçe İçerisine Engellilere Yönelik Düzenleme Yapılmıştır.
- Melikşah Pazar Yerinin Polikarbonat Malzeme İle Kapatılması işi yaptırılmıştır.
- Meram ilçesi 438 pafta, 2543 ada, 4 parselde yer alan tescilli binaya ait restorasyon tadilat projesinin hazırlanması işi tamamlanmıştır.
- Yaklaşık 2.500 m2'lik Aile Sağlığı Merkezi (Osman Gazi) ve 1.000 m2 lik Spor Salonu Statik, Mekanik, Elektrik Proje Alımı yaptırılmıştır.

- Harmancık Mah. Sosyal Tesisi için Yaklaşık 3.000 m2'lik Sosyal Tesis Proje Alım işi yapılmıştır. (Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik Projeleri ve Zemin Etüd Raporları)
- Meram ilçesi 35 pafta, 285 ada, 20 parselde yer alan binaya ait projelere göre tadilatlar yaptırılmıştır.
- 4 ayrı parselde zemin etüdü yatırılması işi tamamlanmıştır.
- Fotokopi Çektirilmiştir.
- Çomaklı Halı Saha Tesisi Etrafı Duvar Yapılması işi tamamlanmıştır.
- Yaklaşık 4.800 m2'lik Yurt Binaları Proje Hizmet Alım işi yapılmıştır. (Gülbahçe Mah.)
- Küçükkovanağzı Mahallesi Sosyal Tesis Projesi ve Şartnamesi hazırlanması işi tamamlanmıştır.
- Nazmiye Muslu Spor Tesisi Isıtma Sisteminin Doğalgaza Dönüştürülmesi işi yapılmıştır.
- Gödene Mahallesi Yaklaşık 5.000 m2'lik Yüzme Havuzu ve Ticaret Merkezi Binaları Proje Alım işi (Mimari) yapılmıştır.
- Dere Aşıklar Mahallesi Yaklaşık 1.000 m2'lik Restaurant ve Sosyal Tesis Proje ve Peyzaj Düzenleme işi yaptırılmıştır.

Müdürlüğümüzce Çalışılan diğer işler:

- Belediyemizce yapılan tüm proje ve işlerin Elektrik ve Mekanik tesisat projelerinin hazırlanması.
- İnşaat Ruhsatına gelen tüm projelerin Elektrik, Yangın, Telekom projelerinin Kontrolleri. (440 proje)
- İnşaat Ruhsatları ile İskân Ruhsatlarını kontrol ederek imzalamak. ihale edilen tüm proje ve yapım işlerinin kontrollerini yapmak.



Yapı Kontrol Müdürlüğü

2013 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak; belediye çalışmalarının ve yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösteriştten 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:

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

Ayrıca 2012 yılı içinde Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından Yapı Tatil Zaptı ile zabıtlanan 34 adet yapı için 2013 yılında ihale yapılmış ve ihaleye giren olmadığından yıkım yapılamamış olup, 2014 yılında; ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı 18 adet yapının yıkımı için ihale çalışmaları da devam etmektedir.

FİZİKSEL YAPI:

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

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 1 büro görevlisi, 3 memur, 2 ekip sorumlusu, 2 şoför olmak üzere toplam 10 personelimiz görev yapmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI:

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

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 hızlı, pratik, vatandaşın sorununu güler yüzle, usandırmadan çözmek.
- Birim personelinin çalışmalarını takım ruhu ile sinerjiye dönüştürmek, hizmetler de maksimum hız, etkinlik ve kalite getirmek.
- Müdürlük hizmetlerini yürütürken dil, din, ırk, mezhep, siyasi düşünce, kişisel ilişki ve benzeri nedenlerle ayrımcılık yapılmamış, herkese eşit yakınlıkta olacak şekilde çalışma yapılmıştır.
- Müdürlük çalışmalarını yürütürken ekip ruhu içinde oluşturulan sinerji ile minimum imkanlarla maksimum hizmetler üretmeyi esas almıştır.
- Müdürlüğün yöneticileri ve her düzeyde çalışanı ile gelişmeleri takip eden, kendi alanındaki yenilikleri alıp içselleştiren, kendini güncel tutan bir ekipten oluşmaktadır.
- Müdürlükte 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.
- Müdürlük çalışanları halka hizmetin hakka hizmet olduğunu idrak etmiş, yaptığı işi sadece görevli olduğu için değil, hizmet etmenin verdiği hazla çalışmıştır.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2013 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda özetlendiği şekildedir.

3194 S. Kanunun 32. Maddesi Gereğince	Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı	706	706
	Ruhsatlı	10	10
	Yapı Tatil Zabtı	50	50
	Yıkım Kararı verilen	37	37
3194 S. Kanunun 42. Maddesi Gereğince	Verilen kesinleşmiş para cezası (TL)	1.075.934,22 TL	1.075.934,22 TL
	Tahsil edilen para cezası (TL)	490.000,00 TL	490.000,00 TL
İşgaliye Bedeli	Kesilen işgaliye belgesi	11 adet	11 adet
	Kesilen işgaliye bedeli	5.712,00 TL.	5.712,00 TL.

2-Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç (1) : BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRMEK						
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
1.1.1	Tahakkukların artırılması	+ % 2 oranında artış sağlamak	% 68 oranında artış sağlanmıştır.	-	-	Yüzde Değer
1.1.2	Tahsilât oranlarının artırılması	+ % 2 oranında artış sağlamak	% 4,3 oranında artış sağlanmıştır.	-	-	Yüzde Değer
1.2.1	Şirket karının arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak	% 20 oranında artış sağlamak	% 43,17 oranında artış sağlanmıştır.	Şirket hedeflenenin üstünde kar elde etmiştir.	-	Yüzde Değer

Stratejik Amaç (2) : SOSYAL BELEDİYESİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI						
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
2.1.1	Ayni yardımlar	10.000 ihtiyaç sahibi aileye yardımda bulunma	4570 aileye yardımda bulunuldu	Müdürlüğümüze yapılan yardım müracaatlarının yeterli sayıda olmaması	-	Adet
2.2.1	Muhtaç asker aile maaşı	120 aile	95 muhtaç asker ailesine yardımda bulunuldu	Müdürlüğümüze yapılan yardım müracaatlarının yeterli sayıda olmaması	-	Adet
2.3.1	Kırtasiye yardımı	1000 öğrenci	-	Başkanlık Makamı ve Milli Eğitim Müdürlüğünün mutabakatı ile hedef iptal edilmiştir	-	Adet
2.4.1	Çocuk koruma evleri	18 çocuk	Koruma altına alınmış olan 15 çocuğa bakım desteği verilmektedir.	Müdürlüğümüze yapılan yardım müracaatlarının yeterli sayıda olmaması	-	Adet
2.5.1	Sıcak yemek veya kahvaltılık yardımı	75 aile	-	Yapılan incelemelerde, vatandaşlara verilen sıcak yemeklerin israf edildiği anlaşıldığından hedef iptal edilmiştir.	-	Adet

Stratejik Amaç (3) : KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI						
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
3.1.1	Belediyenin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürölmesi	400 saat	400 saat ile hedef gerçekleştirilmiştir.	-	-	Saat/Yıl
3.1.1	Belediyemizin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla yaptığı görüşmeler	300 saat	300 saat ile hedef gerçekleştirilmiştir.	-	-	Saat/Yıl
3.1.1	Yurtiçi ve yurtdiőı geziler ve görüşmeler	50 saat	50 saat ile hedef gerçekleştirilmiştir	-	-	Saat/Yıl
3.1.1	Belediyemizin kamu özel kurum ve kuruluşlarla yapmış olduğu toplantı, seminer ve paneller	25 saat	25 saat ile hedef gerçekleştirilmiştir	-	-	Saat/Yıl
3.1.2	Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması	200 saat	200 saat ile hedef Gerçekleştirilmiştir.	-	-	Saat/Yıl
3.1.2	Makama gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler	125 saat	125 saat ile hedef gerçekleştirilmiştir	-	-	Saat/Yıl
3.1.2	Haftalık veya aylık mahallelerle yapılan görüşmeler	75 saat	75 saat ile hedef gerçekleştirilmiştir	-	-	Saat/Yıl
3.2.1	Dergi çıkarılması	4 adet	2013 yılı içerisinde dergi çıkarılmamıştır.	2013 yılı içinde dergi çıkarılması yerine ücretsiz dağıtılmak üzere, aylık "Meram Gazetesi" ıkarılmasına karar verilmiştir.	-	Adet
3.2.2	Gazete çıkarılması	12 adet	12 adet gazete çıkarılmıştır.	-	-	Adet

3.3.1	Kamuoyu yoklaması	1	2013 yılı içerisinde anket çalışması yapılmamıştır.	-	-	Adet
3.3.2	İhtiyaç Durumunda Bölgesel Kamuoyu Yoklaması Yapılması	1	2013 yılı içerisinde saha araştırması, anket uygulaması yapılmamıştır.	-	-	Adet
3.4.1	Ulusal Basından Etkin Yararlanma	2013 yılsonuna kadar 312 gün yararlanma	312 gün ulusal basından etkin olarak yararlanılmıştır.	-	-	Gün/Yıl
3.4.2	TV'lerden Etkin Yararlanma	2013 yılsonuna kadar 312 gün yararlanma	312 gün ulusal TV'lerden etkin olarak yararlanılmıştır.	-	-	Gün/Yıl
3.4.3	Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması	2013 Yılı Sonuna kadar 365 gün yararlanılması.	2011 yılında kurulan Hemşehrim Masası faaliyetlerine 2013 yılında da devam etmiştir.	-	-	Gün/Yıl
3.4.4	Sesli, basılı ve görsel yayın organlarından etkin yararlanma	2013 Yılı Sonuna kadar 365 gün yararlanılması	365 gün ulusal sesli basın ve görsel yayın organlarından etkin olarak yararlanılmıştır.	-	-	Gün/Yıl
3.5.1	Telefon belediyeçiliğinin planlanması	365 gün	Telefon Belediyeçiliği uygulamasına tam olarak geçilmiştir. Bu uygulama da Hemşehrim Masası tarafından yürütülmektedir.	-	-	Gün/Yıl

Stratejik Amaç (4) : KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
4.1.1	Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için Kurs ve Seminerler düzenlemek.	5 Adet Seminer 2 Adet Kurs	5 adet seminer ve 2 adet kurs verilmiştir. (İç kontrol eylemi ile ilgili seminerler ayrıca yine personele kanser hakkında farkındalık eğitimi, Protokol, Nezaket, Kurum aidiyeti, kurum kültürü, moral motivasyon ve stres eğitimi gibi kurs ve seminerler verilmiş olup ayrıca 1 Aday memurumuza da hizmet içi eğitimi verilmiştir.)	-	-	Adet
4.2.1	Mevcut otomasyon programına gerek görüldükçe ihtiyaç duyulan güncellemelerin yaptırılması, personel özlük ve maaş tahakkuk işlemlerinin takibini yapmak	İhtiyaçlara göre ek programların yazılması	Personel otomasyon programının tüm eksikliklerinin giderilmesi için çaba sarf edilmiştir. Mevcut otomasyonda eksiklikler olmasına rağmen maaş işlemleri başarılı bir şekilde yapılmaktadır.	-	-	-
4.2.2	Müdürlüğümüz personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için Kurs ve Seminerler düzenlemek	3 Adet Seminer 2 Adet Kurs	Müdürlük personeline 3 adet seminer ve 2 adet kurs verilmiştir. (Müdürlüğümüzde görev yapan personellerin; Protokol, Nezaket, Kurum aidiyeti, kurum kültürü, moral motivasyon ve stres eğitimi gibi kurs ve seminerlere katılımları sağlanmıştır.)	-	-	Adet
4.3.1	Dava takip dosyalarını neticelendirmek	% 20 oranında	Dava takip dosyalarının %20 si neticelendirilmiştir.	-	-	Yüzde Değer
4.3.2	İcra takip dosyalarını neticelendirmek	% 20 oranında	İcra takip dosyalarının %20's i neticelendirilmiştir.	-	-	Yüzde Değer
4.4.1	Otomasyon yazılım programının geliştirilmesi	% 100	Evrak Yönetim Otomasyonu, 2011 yılında tüm müdürlüklerin kullanımına açılmıştır. Ayrıca bu sisteme uygun tarayıcılar alınmıştır. Evraklar sisteme taranarak kaydedilmektedir.	-	-	Yüzde Değer
4.5.1	Kurum arşivinin oluşturulması	% 100	Kurum arşiv oluşturma çalışmaları % 60 oranında tamamlanmıştır.	Yüklenici Firmanın sözleşme ve iş planına göre taahhüdünü yerine getirmedikten sözleşme feshedilmiştir.	-	Yüzde Değer

4.5.1	Tüm birimlerin iç denetiminin yapılması	Tüm müdürlüklerin denetiminin yapılması	Tüm Birimlerin Teftişleri Tamamlanmıştır.	-	-	Adet
4.6.2	Şikâyeteye bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması	2013 yılında Başkanlık Makamınca Teftiş Kuruluna sevk edilen soruşturmaların tamamlanması.	2013 Yılı içerisinde Teftiş Kuruluna sevk edilen hususlara ilişkin inceleme ve Soruşturmalar Tamamlanmıştır.	-	-	Yüzde Değer

Stratejik Amaç (5) : HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK						
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
5.1.1	Esnafların Portör muayenelerinin 3 ay da bir yapılması	200 kişi	-	11.10.2011 tarih ve 663 sayılı K.H.K. ile portör muayenesi onaylanması kaldırılmıştır.	-	Adet
5.1.2	Yeni Doğan bebeklerin Ailelerine Ziyaret	2500 Aile	3718 Aile Ziyaret Edilmiştir.	Bölgemizdeki ailelerin projemizden haberdar oldukça müracaatların artmasından dolayı hedefte değerde artış olmuştur.	-	Adet
5.2.1	Hasta Muayenesi İle Gerekenlerin Hastaneye Sevki, Sağlık Raporlarının verilmesi, Tabip Tarafından Sağlık Danışmanlık Hizmetlerinin Verilmesi.	1500 Kişi	2229 Kişinin Muayenesi Yapılmıştır.	İşe başlama için verilen (Müteahhit Personel) sağlık raporlarının verilmesinden ve mevsimsel şartlardan dolayı sayıda artma olmuştur	-	Adet
5.2.2	Enjeksiyon, Pansuman -, Tansiyon, Ateş Ölçümü, Serum Takma vb. Hizmetler ile Hemşire / Sağlık Memuru Tarafından Sağlık Danışmanlık Hizmetlerinin Verilmesi	500 Kişi	455 Kişinin Tedavisi Yapılmıştır.	Kurum tabibimizin tedavide enjektal tedavi yerine Parenteral tedaviyi tercih etmesinden dolayı hedef değerde düşme olmuştur.	-	Adet
5.2.3	İşyeri Hekimliği Hizmetleri	179 Kişi	150 kişinin periyodik tahlilleri yapılarak muayeneleri yapılmıştır.	İşyeri hekimimiz tarafından 150 kişi muayene edilmiştir.	-	Adet
5.3	Hayvan Hastalıkları ve Kuduz İle Mücadele	3 adet bulaşıcı hastalık/3 kuduz müşahade	5 Adet Bulaşıcı Hastalık 10 Adet ısırik Vakası	Sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilite edildikten sonra alındığı ortama geri bırakılması, sahipli hayvanlar tarafından ısırik vaksinin oluşması. Bulaşıcı hastalıkların artmasında hayvan nakilleri önem arz etmektedir.	Bulaşıcı hastalık ve ısırik vaksinin oluşmasında herhangi bir müdahale durumu söz konusu değildir.	Adet

5.4.1	Şehir zararlıları (haşere) ile mücadelede ilaçlama hizmeti	250 lt larva 800 lt uçkun ilacı kullanılması	1000 litre uçkun alımı yapılmıştır.	2012 yılından kalan lavrasit ilacı 2013 yılında da kullanılmıştır.	Haşere ile mücadele çalışmaları yıla ve mevsim şartlarına göre değişkenlik arz etmektedir. Dolayısıyla ilaç tüketim miktarı da değişmektedir.	Litre
5.4.2	Başıboş hayvanların rehabilitasyonu	105 ton köpek yemi / 1215 kg kedi maması alınması/500 adet sahipsiz hayvanın rehabilitasyonu	1101 adet sahipsiz köpek, 36 adet sahipsiz kedi toplanmıştır.105 Ton köpek yemi,1575 kg kedi maması alımı yapılmıştır.	-	-	KG
5.5.1.1	Çöp kovası alımı (katı atık geçici toplama ekipmanları)	4500 adet	4500 adet zimmetli çöp kovası alındı.	-	-	Adet
5.5.1.2	Personel ve araç alımı	250 personel ve 5 adet araç kiralınması	250 personel ve 5 araç kiralandı.	-	-	Adet
5.5.2.1	Temizlik ekibi kurmak	10 kişi	10 kişilik temizlik ekibi kuruldu.	-	-	Adet/Ekip
5.5.3.1	İnşaat ekibi kurmak	3 kişi	3 kişilik inşaat ekibi kuruldu.	-	-	Adet/Ekip
5.5.4.1	İlaçlama ve dezenfekte ekibi kurmak	2 kişi	2 kişilik Dezenfekte ve ilaçlama ekibi kuruldu.	-	-	Adet/Ekip
5.6.1	Vatandaşların katı atıklar ile ilgili olarak bilinçlendirilmesini sağlamak	15000 adet el afişi	15000 adet el afişi dağıtımı yapıldı.	-	-	Adet
5.7.1	Tüm esnafı değerlendirilmesi	3500 esnafın değerlendirilmesi	5809 adet esnaf ruhsat ve zabıta mevzuatlarımız açısından denetlenmiştir.	-.	-	Adet
5.8.1	İşyeri açma ve ruhsat denetimleri	1500 adet	Sıhhi, GSM ve Hafta Tatili olmak üzere 1370 adet ruhsat düzenlenmiştir.	Yapılan birçok talep İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yönetmeliğine aykırı olduğu için işyerleri ruhsatlandırılmamıştır.	-	Adet
5.9.1	Seyyar Satıcı Çalışmaları	% 25 azaltmak	% 25 oranında azaltılmıştır.	-	-	Yüzde Değer

5.10.1	İlçemiz dâhilinde esnaf işgali önlenmesi	% 20 azaltmak	% 20 oranında azaltılmıştır.	-	-	Yüzde Değer
5.11.1	Şikâyet değerlendirmesi	4000 adet	Hemşerim masası, dilekçe,yazı telefon vb. şeklinde iletilen 4188 şikayet değerlendirilmiştir.	-	-	Adet
5.12.1	Zabıta yı tanıtıcı el broşür ve dergileri bastırmak	3000	Zabıta Haftasında 3000 Tanıtıcı Broşür Dağıtıldı	Broşürlerim amacına ulaşmayacağı düşünöldüğünden broşür dağıtımı yapılmamıştır.	-	Adet
5.12.2	Fuarlarda zabıta memurunu tanıtıcı stantlar kurmak	1	Organik Pazarda Stant Kuruldu	Söz konusu hedef gerçekleşmemiştir.	-	Adet
5.12.3	Personelimize iç eğitim seminerleri düzenlemek	2	4 kez çeşitli konular hakkında seminer düzenlenmiştir.	-	-	Adet
5.12.4	Prefabrik küçük karakollar kurmak	1	Muhacir Pazarı Zabıta Karakolu Kuruldu	Söz konusu hedef gerçekleşmemiştir.	-	Adet

Stratejik Amaç (6) : ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ						
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
6.1.1	İlçemiz sınırları içerisinde imarlı yolların açılması	45 km imarlı yol açılması	2013 yılı sonunda 45 km imarlı yol açılmıştır.	-	-	KM
6.1.2	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuvarlarının döşenmesi	75.000 metre Bordür 80.000 m2 parke döşemesi yapmak	2013 yılı sonunda 50.633 m bordür ve 128.477 m ² parke döşemesi yapılmıştır..	Bordür ve Parke Yapım işinin bir kısmı ihale ile yaptırıldığından hedefi aşmıştır.	-	mt/m ²
6.1.3	Altyapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama ve kumlama işlerinin yapılması	180 km satıh kaplama kumlama yapılması	2013 yılı sonunda 197 km satıh kaplama ve kumlama yapılmıştır.	-	-	KM
6.1.4	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	60 km yol asfaltlanması	2013 yılı sonunda 127 km yol asfaltlaması yapılmıştır.	İmar Müdürlüğünün 18. Madde uygulaması sebebiyle asfaltlama ihtiyacı artmış ve hedef aşılmıştır.	-	KM
6.1.5	Sosyal tesis, dinlenme ve çocuk parklarının bakım ve onarımlarının yapılması	1 adet sosyal tesis yapılması	2013 yılında sosyal tesis yapılmamıştır.	Müdürlüğümüz bünyesinde sosyal tesise ilişkin bir taslak oluşturulmuş olup, yer konusundaki belirsizlik nedeniyle hedef gerçekleşmemiştir.	-	Adet
6.1.6	İmarda yer alan park alanlarının dizayn edilmesi	2 adet park yapılması	2013 yılı sonuna kadar 2 adet park yapılmıştır.	-	-	Adet
6.2.1	Duvar üstü ferforjeler yapımı muhtelif ölçülerde	80 metre	2013 yılı sonlarında çalışmalara devam etmiş ve 2013 yılında 276 mt duvar üstü ferforje yapılmıştır.	% 345	Talep doğrultusunda değerlendirilecek	mt/m ²
6.2.2	Yer altı çöp konteynırı imalat ve montajı	10	Başkanlığın ve Temizlik İşleri Müdürlüğü doğrultusunda müdürlüğümüzden yer altı çöp konteynırı imalatı ve montajı talebi olmamıştır.	-	Temizlik İşleri Müdürlüğünce satın alınıp montajı yapılmaktadır.	Adet

6.2.3	Muhtelif ölçülerde pano yapımı	25	2013 yılında Başkanlığın ve Fen İşleri Müdürlüğü doğrultusunda muhtelif yerlere 8 adet levha pano yapılmıştır.	% 32	Talep doğrultusunda değerlendirilecek	Adet
6.2.4	Sokak rögarlarına kilitlerinin yapımı	50	Meram bölgesindeki 87 mahalle ve sokaklarında bulunan rögarların sık sık çalınmasından dolayı vatandaşlar tarafından talep edildiği için önlem açısından plastik ızgaraya çevrildiğinden; muhtelif sokaklara 252 adet sokağın rögarlarına kilitleme yapılmıştır.	Hedef vatandaşlardan gelen talep üzerine aşılmıştır.	Vatandaşın isteği doğrultusunda devam edilecektir.	Adet
6.2.5	Kapı, pencere yapımı	90	Meram bölgesinde yapılan yol genişletme ve 18 uygulamalarından dolayı vatandaşlara 46 adet tekli kapı, 19 adet raylı kapı, 10 adet kanatlı ve 100 adet kapı ve pencere montajı olmak üzere 175 adet yapılmıştır.	% 218	İmar Kanununun 18.maddesi uygulamaları devam ettikçe talepler göz önüne alınacaktır.	Adet
6.2.6	Kalorifer bakım ve onarımı (Periyodik)	8 kez	Belediyemize ait Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Arif Bilge Atölye Tesisleri kaloriferhaneye 10 sefer bakım ve onarım yapılmıştır.	% 100	Yıl içerisinde periyodik bakımlar devam edecektir.	Adet
6.2.7	Tel örgü yapımı	870	2013 yılında Belediyemizin muhtelif yerlerinde toplam 862 m Tel örgü yapılmıştır.	% 99	Talep doğrultusunda değerlendirilecek	mt
6.2.8	İhale Yapılması (Adet)	75	Belediyemize ait tüm Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda mal alımı ihalesi 26, hizmet alımı ihalesi 19 ve yapım ihalesi 31 adet olmak üzere toplam 76 adet ihale yapılmıştır.	% 101	Müdürlüğümüze ait ihale bürosunda Belediyemize ait mal, hizmet ve yapım ihaleleri devam etmektedir.	Adet
6.2.9	Fiyat Soruşturması Yapılması (Adet)	3300	Belediyemize ait Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda 2013 yılı itibariyle 3401 adet fiyat soruşturması yapılmıştır.	% 103	Talep doğrultusunda değerlendirilecek	Adet

Stratejik Amaç (7) : VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ						
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
7.1.1	Belediye Hizmet Binasının yaptırılması	İhalenin yapılıp inşaatın %100 'e ulaşması	İnşaat çalışmaları % 90 seviyesindedir.	-	-	Yüzde Değer
7.1.2	İlçemiz sınırları içerisindeki tarihi yapıların yenilenmesi.	İhalenin yapılarak 1 tarihi yapının restoresinin bitirilmesi	2 Tarihi yapının restoresi tamamlanma aşamasındadır.	-	-	Adet/ihale
7.1.3	Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	İhalenin yapılıp inşaatların bitirilmesi	2013 yılında 11 adet işin ihalesi yapılmış 6 iş tamamlanmıştır.	-	-	Adet
7.1.4	Kat Karşılığı inşaat yapım işleri	İnşaatların %60 seviyesine ulaşması	İnşaatlar % 40 seviyesine ulaşmıştır.	-	-	Yüzde Değer

Stratejik Amaç (8) : ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI						
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
8.1.1	Plan çalışmalarına başlayıp yeni alanlar oluşturmak	Plan Yapımının %90 ye ulaşmış olması	Hedeflenen çalışmanın % 80' ine ulaşmıştır.	Yeni bağlanan yerleşmelerle çalışma tekrar değerlendirilmesi.	Bağlanan bölgelerle ilgili plan altlıklarının temini yapılmaktadır.	Yüzde Değer
8.2.1	Tarım alanından çıkan yerlere yeni planların yapılması	Planların bitirilmesi	Çalışma tamamlanmıştır.	-	-	Yüzde Değer
8.3.1	Tırılırmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge Mahallelerinde imar planlarının yapılması	Planların % 80 a ulaşması	Hedeflenen çalışmanın % 50'ine ulaşmıştır.	İhale sürecinin uzaması.	İhale işlemleri sonlanmış olup, çalışmalar başlamıştır.	Yüzde Değer
8.3.2	Zafer bölgesi güneyi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması / yaptırılması	Planların % 60 a ulaşması	Hedeflenen çalışmanın % 40'ına ulaşmıştır.	Yeniden ihale sürecinin başlaması.	İhale işlemleri tamamlanmış olup, çalışmalar başlamıştır.	Yüzde Değer
8.3.3	Hatıp, Çayırbağı ve Gödene Mahallelerinde imar planları revizyonu çalışması yapılması / yaptırılması	Planların tamamlanması	Çalışma tamamlanmıştır.	-	-	Yüzde Değer
8.3.4	Yaşam kalitesini düşürecek, imar planı, proje ve eklerine aykırı yapıların önlenmesi	2013 yılı sonuna kadar ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını % 3'e indirmek	Çalışmalarımız neticesinde %4 orana ulaşılmış olup, çalışmalarımız hızla devam etmektedir.	-	-	Yüzde Değer
8.4.1	İmar uygulamalarının tamamlanması çalışmaları	% 7 (150 ha)	163,7 ha	2012 yılında yapılan uygulamaya %7(11,37 ha) oranında artış hedeflenmiş olup, yapılan uygulamanın tamamı 2013 yılında 163,7 ha olmuştur.	-	Yüzde Değer/Ha
8.5.1	Toplu konut alımlarını oluşturma çalışmaları	% 6 (19 ha)	-	2012 yılında yapılan 18,61 hektarlık çalışma alanında 2013 yılında 2012 yılına ek bir artış sağlanamamıştır. Büyükşehir onayın gecikmesi, taşınmazlardaki problemler ve vatandaşlarla anlaşma sağlanamamasından dolayı hedef tutturulamamıştır.	-	Yüzde Değer/Ha
8.6.1	Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma hizmetini yapmak	% 10	1.526.786,08 TL	2013 yılında 6.215.000,00 TL'lik kamulaştırma hedeflenirken, belediyenin proje değişikliklerinden dolayı 1.526.786,08 TL'lik harcama yapılarak hedef tutturulamamıştır.	-	Yüzde Değer/TL

Stratejik Amaç (9) : MERAM'I BİR KÜLTÜR-SANAT İLÇESİ HALİNE GETİRMEK						
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
9.1.1	Sosyal aktiviteler	20	Müdürlüğümüz Konevi Tiyatro Topluluğu tarafından 20 adet Oyun Sahnelenmiştir.	-	-	Adet
9.1.2	Sosyal etkinlikler	2	2 adet sosyal etkinlik gerçekleştirilmiştir.	-	-	Adet
9.2.1	Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması	8	10 adet konferans, panel ve sempozyum gerçekleştirilmiştir.	-	-	Adet
9.2.2	Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut salon ve açık alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması	30	Özel gün ve kutlamalarda 6 adet konser gerçekleştirilmiştir.	Belediyemiz tasarruf tedbirleri çerçevesinde 24 konser programı iptal edilmiştir.	-	Adet
9.2.3	Meram Bağları Festivalinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi	15	-	Belediyemiz tasarruf tedbirleri çerçevesinde program iptal edilmiştir.	-	Adet
9.2.4	Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	2	Belediyemiz Çocuk Meclisi ile birlikte 2 adet program düzenlenmiştir.	-	-	Adet
9.2.5	Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	4	Diğer kurumlar ile koordine olarak 4 program yapılmıştır.	-	-	Adet
9.2.6	Sanatsal sergiler vb. etkinliklerin planlanması, Belediyemizce düzenlenen "MERMEK" in yıl sonu sergisi	1	Mermek yılsonu sergisi düzenlenmiştir, engelliler festivali açık hava sergisi düzenlenmiştir.	-	-	Adet
9.3	Meslek kurslarının organize edilmesi planlanması	1000 Kursiyer	-	Müdürlüğümüz tarafından organize edilen Meslek Kursları Büyükşehir Belediyesine devredildiğinden hedef iptal edilmiştir.	-	Adet

Stratejik Amaç (10) : BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
10.1.1	Verilerin sistem odası haricinde farklı bir lokasyonda tutulması	% 100	Hedef tamamlanmıştır.	-	-	Yüzde Değer
10.1.2	Servarlardan maksimum seviyede faydalanmak için sanallaştırma teknolojisine geçilmesi	% 100	Hedef tamamlanmıştır.	-	-	Yüzde Değer
10.2.1	Dijital imzaya geçilmesi	% 70	% 30	Yüklenici Firmanın sözleşme ve iş planına göre taahhüdünü yerine getirmediğinden sözleşme feshedilmiş ve bu sürece geçilememiştir.	-	Yüzde Değer
10.2.2	Süreç yönetimi sistemine geçilmesi	% 100	% 5	Yüklenici Firmanın sözleşme ve iş planına göre taahhüdünü yerine getirmediğinden sözleşme feshedilmiş ve bu sürece geçilememiştir.	-	Yüzde Değer
10.2.3	E-Ekspertiz uygulamasına geçilmesi	% 100	% 10	Yüklenici Firmanın sözleşme ve iş planına göre taahhüdünü yerine getirmediğinden sözleşme feshedilmiş ve bu sürece geçilememiştir.	-	Yüzde Değer
10.3.1	İmar durum bilgilerinin halka sunulması	% 30	% 30	Hedef tamamlanmıştır.	-	Yüzde Değer
10.3.2	İlçenin 3D kent rehberi ve haritasının resmi web sitesinden yayınlanması	% 20	% 0	Yüksek maliyetten dolayı iptal edildi.	-	Yüzde Değer

10.3.3	Gayrimenkul işlemlerini sonuçlandırmak	% 30	% 5	İhalesi tamamlanmış olup süreç devam etmektedir.	-	Yüzde Değer
10.3.4	Belediye hisse satış işlemlerini sonuçlandırmak	% 20	% 5	İhalesi tamamlanmış olup süreç devam etmektedir.	-	Yüzde Değer
10.3.5	Gayrimenkul satış ihalelerini sonuçlandırmak	% 15	% 5	İhalesi tamamlanmış olup süreç devam etmektedir.	-	Yüzde Değer
10.3.6	Kamulaştırma işlemlerini sonuçlandırmak	% 20	% 5	İhalesi tamamlanmış olup süreç devam etmektedir.	-	Yüzde Değer
10.3.7	Kentsel dönüşüm işlemlerini sonuçlandırmak	% 70	% 5	İhalesi tamamlanmış olup süreç devam etmektedir.	-	Yüzde Değer
10.3.8	Temizlik İşleri müdürlüğü işlemlerini sonuçlandırmak	% 50	% 5	İhalesi tamamlanmış olup süreç devam etmektedir.	-	Yüzde Değer

10.3.9	Park Bahçeler müdürlüğü işlemlerini sonuçlandırmak	% 50	% 20	İhalesi tamamlanmış olup süreç devam etmektedir.	-	Yüzde Değer
10.3.10	Fen İşleri müdürlüğü işlemlerini sonuçlandırmak	% 50	% 5	İhalesi tamamlanmış olup süreç devam etmektedir.	-	Yüzde Değer
10.3.11	İmar ve çap işlemlerini sonuçlandırmak	% 80	% 65	İhalesi tamamlanmış olup süreç devam etmektedir.	-	Yüzde Değer
10.3.12	Yapı Kontrol işlemlerini sonuçlandırmak	% 70	% 0	İlerleyen bir dönemde yapılmak üzere ertelendi.	-	Yüzde Değer

Stratejik Amaç (11) : ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI						
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2013 Yılı Hedef Değeri	2013 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
11.1.1	Park sayısının artırılması	12 adet	25 adet yeni park yapımı 5 adet mevcut parkların revize edilerek yapısal donatıları artırıldı. (Toplam 30 adet)	Hedef değeri imar planında ortaya çıkmış yeni park alanların muhtarlar ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda 2013 yılı çalışma programına dâhil edilerek park sayısının artırılması faaliyeti % 150 fazlası ile gerçekleşmiştir.	-	Adet
11.1.2	Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması	10 adet	60 Adet Çocuk Oyun Grubu 80 adet(takım) fitness spor aletleri takımı kuruldu.	Hedeflenen değerlerin üstünde çocuk oyun grubu ve fitness spor aletlerinin sayısı artırılmıştır.	-	Adet
11.2.1	Mesire alanlarının düzenlenmesi	100.000 m ²	100.000 m ² mesire alanı düzenlenmiştir.	Dutlukırı Meram Kent Ormanının hedef değeri yıl boyunca düzenlenmesi yapılmaktadır.	-	m ²
11.3.1	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	25.000 adet	2.500 Adet	Mevcut ağaçlandırma sahalarında ağaçlandırma çalışmalarının tamamlanması, yeni ağaçlandırma sahalarının oluşturulmaması nedeniyle hedef sonucuna ulaşamamıştır.	Yeni ağaçlandırma sahalarının oluşturulması çalışmaları devam etmektedir.	Adet
11.4.1	Engelliler parkının yapılması	1 adet	Hedef gerçekleşmemiştir.	2013 Yılı Çalışma programı içinde dahil edilen parkların m ² lerinin küçük olması nedeniyle engelli parkı içinde yer alması gereken yapısal donatılar alanların yetersiz olması sonucu projelendirilememiş bu nedenle hedef değer gerçekleştirilememiştir.	Bu yıl içinde yapılan tüm park alan ve çocuk parklarının girişlerine engelliler için eğimler konularak engellilerin ulaşılabilirliği sağlanmıştır.	Adet

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

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

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

Performans hedefleri belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiş ve 11 adet stratejik amaç altında 105 adet performans hedefi (faaliyet ve proje) ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmüştür.

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 artışlar yaşandığı görülmektedir. Ancak oldukça az olmakla birlikte bazı hedeflerde belirlenen oran yakalanamamıştır ancak bu durum belediyenin dışında gelişen durumlardan kaynaklanmıştır. Örneğin, alınan hizmetin yüklenici firma tarafından zamanında tamamlanmaması gibi. (Bknz: Hedef 7.1.1.) Oranı yine az olmakla beraber (yaklaşık % 2) bazı hedeflerde diğer kurumlar tarafından kaldırılmıştır. Örneğin belediyemizce organize edilen Mermek Kurslarının Büyükşehir Belediyesine devredilmesi nedeniyle iptal edilmesi. (Bknz: Hedef 9.3.)

Performans hedef sonuçlarını genel olarak değerlendirdiğimizde ise belediye olarak belirlediğimiz hedeflere büyük ölçüde ulaştığımızı söyleyebiliriz. Başarı ve hedeflerimize ulaşmadaki isabet oranımızın en büyük sebeplerinin Başkanımız, daire müdürleri ve çalışan personel dayanışmasının kuvvetli olması, personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, kurum içi motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeciliğin ön plana çıkması gibi sebeplerle yakından ilgili olduğunu düşünmekteyiz.

2013 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet, proje ve hedefleri gösteren 2013 yılı Faaliyet Raporunun, gelecekteki çalışma ve hizmetlerimizde yol gösterici bir rehber niteliği taşıması ileride daha güzel projelere imza atılmasına olanak sağlayacak, eksik ve hatalarımızı görüp düzeltmemiz ve en iyisini yapma konusunda daha şevkli, azimli, gayretli ve özverili çalışmamıza etken olacaktır.

4 – Performans Bilgi Sistemi:

Belediyemiz performans verileri, faaliyet raporumuza kaynaklık eden değerler, sayısal çalışmalar, grafik ve değerler Belediyemiz bünyesindeki her müdürlüğün kendi bilgisayar tabanı ve önceki yıllar çalışmalarının baz alınması sonucu elde edilmiştir. 2013 yılı faaliyetleri, faaliyet sonuçları, hedef sonuç değerleri belirlenirken geçmiş yıllar çalışmaları, evrak ve bilgisayar kayıtları ve personelin geçmiş yıllar deneyimlerinden yararlanılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER:

Meram Belediyesi olarak görevlerimizi yerine getirirken ve hizmetlerimizi sunarken üstün yanlarımızdan bir kısmını şöyle sıralayabiliriz:

- Geçmişinden günümüze Meram bölgesinin Konya'nın kalbi olması
- Meram'ın sahip olduğu doğal ve kültürel zenginlik
- Alanında uzman bir personel kadromuzun olması
- Personelimizin vizyon sahibi kişilerden oluşması
- Yönetim anlayışının yenilik ve projelere açık olması
- Meram ilçesinin hızla büyüyen ve gelişen bir yapıya sahip olması
- Meram halkının yenilik ve projelere açık olması
- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma imkânı
- AB kaynaklı projeleri hazırlamaya yönelik uzman bulunması
- Bilişim teknolojileri alt yapısının iyi durumda olması
- Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi
- Görevlerimizi yerine getirirken, diğer kurum ve kuruluşlarla uyum içinde ve koordineli çalışma anlayışına sahip olmamız
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi
- Belediye bünyesindeki araçlar bakımından dışa bağımlı olunmaması
- Belediyecilik faaliyetleriyle ilgili şehir mobilyalarını ve diğer park/oyun araçlarını yapma kabiliyetimizin olması
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek olması
- Değerlendirilecek mesire alanlarının çok olması
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Tahsil bakımından personelimizin lise ve dengi okul mezunu olması
- İlçemizde bulunan tüm muhtarlar ile iletişimimizin iyi olması
- Zabıta birimimizin güçlü olması
- İmar uygulamaları ve alt yapısının büyük oranda tamamlanmış olması,
- Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkmış olması
- Kültürel faaliyetlerin yoğun olması
- Kültürel tesislerimizin yeterli olması
- Bitki ve fidanların yetiştirilmesi için yeterli fidanlık alanımızın bulunması
- İlçemizin turizm potansiyeline sahip olması
- İlçemizde üniversite birimlerinin bulunması
- 2013 yılında faaliyete geçen asfalt plenti sayesinde ilçemizin ihtiyacı olan asfalt üretiminin belediye bünyesinde yapılması
- İlçemizde sağlık hizmetlerine ilişkin kurum ve büyük hastanelerin bulunması

B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğunu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- Belediye bünyesindeki kurumsallaşma sürecinin tam olarak tamamlanmamış olması
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Nitelikli memur sayımızın azlığı
- Teknik personel sayısının azlığı
- Zabıta hizmetleri konusunda toplumumuzun yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olmaması
- Mükelleflerin amme yetkisinin gücünü, borçların zamanında, tam ve eksiksiz ödenmesi gerekliliğini tam olarak benimsememeleri
- Yeterli bir arşivleme imkânının olmaması
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
- Hizmet içi eğitimlere mevcut durumdan daha fazla yer verilmesi gerektiği

C- DEĞERLENDİRME:

Meram Belediyesi olarak 2013 yılına baktığımızda Belediyemiz ve İlçemiz adına oldukça başarılı bir yılı geride bıraktığımızı görmekteyiz. 2013 yılı içinde ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede de getirileri olacak, imar'dan ulaşım, parklar ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar her alanda birçok gelişme ve yeniliğe imza attık. Belediye olarak attığımız her adımda zamanı bir bütün olarak değerlendirerek sürdürülebilir ve daima ihtiyaca cevap verecek olan projeleri planlamaya ve gerçekleştirmeye özen gösterdik.

Meram Belediyesi olarak zayıf ve üstün yönlerimizi birlikte değerlendirdiğimiz zaman ise, üstünlüklerimizin görev ve hizmetlerimizi yerine getirmede bize daha çok kolaylık, başarı ve kalite sağladığını, bunun topluma, vatandaşımıza ve ilçemize olumlu şekilde yansıdığını söyleyebiliriz. Bunun yanında zayıf yönlerimiz ise, bizi başarıya ve daha ileriye götürmek için aslında (üstünlüklerimize doğru giden) bir araç olduğunu, bu eksik ve zayıf yönlerimizi görüp ona göre önlem almanın bize hem itici güç verdiğini hem de rehavete düşmeden çalışarak bizi başarı ve güzelliklere götürdüğünü görmekteyiz.

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

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

Yine hizmet içi eğitimin istenilen düzeye getirilmesi için proje ve hazırlıklarımız devam etmekte; personelin çalışma verimi ve iş gücünün artması için dayanışma ve kaynaşmaya önem verilmekte, bunun

için çalışmalar yapılmaktadır. Bunun yanında bilgisayar otomasyonunun personelimiz tarafından hızlı ve etkili bir şekilde kullanılmaya başlanmış olması, iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında etkili bir şekilde yürütülmesi de, diğer birimlerle koordineli olarak bilgisayar otomasyonuna geçilmemiş olmasının etkilerini de önemli ölçüde ortadan kaldırmaktadır.

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

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

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

- 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.

- Kurum arşivini dijital ortama taşıma işleminin bir an önce bitirilmesi.

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

- Turizm ve ticaret sektöründe bilgi temelli, rekabetçi, ulusal ve uluslar arası bir boyut kazandırılarak Meram’ın bir kültür ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara daha çok önem ve hız vermek.

- Meram Halk’ına yönelik olarak, Belediye’nin yapmış olduğu hizmetleri tanıtıcı faaliyetler düzenlemek.

- Nitelikli personel sayısında artış sağlamak.

- Kurum içinde personele yönelik eğitim sayısının arttırılması 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 2013 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. KONYA-31.03.2014

Nadir 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-31.03.2014

Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı

