



İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRES:

Meram Belediyesi

Vatan Cad. Büyükşehir Belediye Sarayı
Kat 1 / 127 Selçuklu/KONYA

TELEFON:

Başkanlık

Telefon:+90.332.235 46 31

Faks :+90.332.235 02 69

E-POSTA:

Bilgi Edinme

bilgiedinme@meram.bel.tr

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	5
GİRİŞ	6
Amaç	6
Kapsam	6
Hukuki Dayanak	6
I- GENEL BİLGİLER	9
Tarihimizde Belediyecilik	9
Meram İlçesi Tarihi	11
Meram Belediyesinin Kuruluşu	12
Meram İlçesi Vakıf Eserleri	12
Meram Belediyesi'nin Çalışma ve Hizmetleri Hakkında	13
İstatistik Bilgiler	13
A-) Misyon ve Vizyon	14
B-) İdari Bilgiler	14
1-) Teşkilat Yapısı	14
2-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
a-) Yönetim Sistemi	15
b-) İç Kontrol Sistemi	17
3-) Bilişim Sistemi	18
4-) Mevzuat	20
C-) Temel Politikalar ve Öncelikler	26
D-) Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	26
E-) İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar	32
1-) İnsan Kaynakları	32
2-) Fiziki Kaynaklar	32
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	33
A-) Stratejik Amaç ve Hedeflere İlişkin Bilgiler	33
1-) Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedefler	33
2-) Önceki Yıllar Hedefleri ve Sapmalar	36
B-) Performans Tabloları	36
C-) Performans Hedeflerine İlişkin Açıklamalar	111
D-) Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	115
III- BÜTÇE BİLGİLERİ	117

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meram Belediyesi olarak; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuata göre hazırlamış olduğumuz 2010 – 2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda öngörülen amaç ve hedefler doğrultusunda, 2010 Mali Yılı Performans Programımızı tamamlamış bulunmaktayız.

Bilindiği gibi performans programları; bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyet-projeleri, kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin bilgileri içeren programlardır ve idare bütçesiyle faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluştururlar. İşte biz de Stratejik



Planımızda öngördüğümüz ve 5 yılda gerçekleştireceğimiz hamle ve hedefleri, “büyük ideallerimizin yıllık uygulama dilimleri” olarak niteleyebileceğimiz 2010 Yılı Performans Programımızda; gerçekçi, hizmet odaklı, kenti ve kentliyi geliştirecek, verimli, sağlıklı ve yararlı stratejik amaçlarımıza bağlı olarak stratejik hedeflerimizi, performans hedeflerimizi, faaliyet ve projelerimizi ve kaynak ihtiyaçlarımızı belirledik.

Yepyeni bir solukla ve anlayışla yola çıktık. Bu yolda emin adımlarla yürüyebilmek için yaptığımız toplantılar, görüşmeler ve çalışmalarda “**Disiplin başarının anahtarıdır**” ilkesiyle hareket ettik. Bütün bu emeklerimizin sonucunda da; ileride neler planlayıp yapacağımızı görebileceğimiz, amaçladığımız ideallere ulaşmış olmamızı denetleyebileceğimiz, tahmini maliyetlerimizi ve kaynak ihtiyaçlarımızı belirleyip önlemler alabileceğimiz, geleceğimizi öngörüp daha emin adımlar atabileceğimiz 2010 Mali Yılı Performans Programımızı ortaya çıkardık.

Bu çalışmanın; ilçe halkıyla, Belediye personeliyle, vatandaşıyla, tarihi ve kültürel değerleriyle bir bütün olan Meram’ımıza ve ülkemize hayırlı ve uğurlu olmasını temenni eder, bu yönde yapılacak diğer çalışmalara öncülük etmesini ve örnek olmasını dilerim.

Öngördüğümüz hamle ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde emeği geçecek Belediye personelimize ve Belediye Meclis üyelerimize sonsuz teşekkürlerimi sunarım.

Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı

GİRİŞ

AMAC:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmeliklere uygun olarak; Meram Belediyesinin 2010 Yılı Performans Programını oluşturan bu çalışmayla; Meram Belediyesi Stratejik Planına bağlı olarak öncelikli stratejik amaç ve hedeflere göre, performans hedeflerinin ortaya konulması, faaliyet ve projeler üzerinde durulması ve izleme-değerlendirme için performans göstergelerinin oluşturularak Meram Belediyesinin 2010 yılı için 1 yıllık performans planının ortaya konulması amaçlanmıştır.

KAPSAM:

Meram Belediyesinin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, 2010 yılı için performans hedeflerini, yapılması düşünülen faaliyet ve projeleri gösteren bu performans programı; Meram Belediyesinin bağlı birimlerinde uygulanacaktır.

HUKUKİ DAYANAK:

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

BELEDİYE KANUNU

Kanun No : 5393

Kabul Tarihi : 03/07/2005

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

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

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

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

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

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

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

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

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

KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

Kanun No : 5018

Kabul Tarihi : 10/12/2003

MADDE 9 - STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME

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

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

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

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

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

MADDE 41.- FAALİYET RAPORLARI

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu

düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştaya ve Maliye Bakanlığına gönderir.

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

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

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

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

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

MADDE 60.- MALÎ HİZMETLER BİRİMİ

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

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

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

I – GENEL BİLGİLER

TARİHİMİZDE BELEDİYECİLİK:

Her ne kadar çeşitli kaynaklarda şehirlerde belediye teşkilatının kurulmasının ilk defa İstanbul'da gerçekleştiği ve 16 Ağustos 1854'te "İstanbul Şehremaneti"nin teşkil edildiği yer almaktaysa da; Osmanlı Araştırmalar Vakfı Başkanı ve Rotterdam İslam Üniversitesi Rektörü, 8 yıllık bir emeğin ürünü olarak ortaya çıkan "Osmanlı Devleti'nde Belediye Teşkilatı ve Belediye Kanunları" adlı kitabın yazarı Prof. Dr. Ahmet Akgündüz, şunları söylemektedir: "**Bu zamana kadar bildiğimizin aksine, bizde belediye geleneği, 1855'te başlayan Şehremâneti ile veya 1857'de kurulan Altıncı Belediye Dâiresi ile değil, Osman Bey'in ilk muhtesibi yani Allah'ın kullarının huzuru ve refâhı için elinden geleni yapan ve Allah için çalışan belediye başkanını tayiniyle başlar. Yani bizim 500 yıl tatbik edilmiş belediye teşkilâtı gibi bir geleneğimiz vardır.**"

Türk Hukuk Tarihi Profesörü Akgündüz'ün araştırmasına göre dünyada ilk defa belediyeceği uygulayan devlet Osmanlı'dır. Dünyanın ilk belediye kanunu, ilk hayvan haklarıyla ilgili düzenleme ve tüketici haklarıyla ilgili ilk metin 1502'li yıllarda Osmanlı hukukçuları tarafından hazırlanmış ve asırlarca başarılı bir şekilde kullanılmıştır. Bir zamanlar Bağdat, Semendire, Bosna, Basra, Şam ve Kahire'nin belediye kanunları da Osmanlı hukukçuları tarafından hazırlanmıştır. Osmanlı Belediye Teşkilatı incelendiği zaman, muhtesib olarak adlandırılan belediye başkanının sadece insan hakları şehir ahalisinin mutluluğu için değil, hayvan haklarından da sorumlu olduğu görülmektedir.

1854 yılına gelindiğinde ise; İstanbul'da kurumsal anlamda belediye teşkilatının kurulduğunu ve 16 Ağustos 1854 tarihinde "İstanbul Şehremaneti"nin teşkil edildiğini görmekteyiz. Bunun yanında İstanbul'da oturan her sınır Osmanlı uyruğu halk ve esnaftan atanacak üyelerle "Şehir Meclisi" de kuruluyordu.

Bu meclisin üye sayısı 12 olup, şehremini ve muavini ile birlikte sayı 15'i buluyordu. Meclis haftada iki kere toplanıyordu. Yine de İstanbul'da oluşturulan bu örgütün bekleneni vermekten uzak kalması üzerine yeni önlemler alınmış, komisyonlar ve çalışma grupları oluşturulmuştur.

Öneriler doğrultusunda 1857 Aralık ayında, İstanbul, Adalar ve Boğaziçi'nin on dört belediye dairesine ayrılması kararlaştırılmıştır. Beyoğlu ve Galata çevresi "Altıncı Daire-i Belediye" olarak belirlenmiştir. Ancak uygulamayı on dört bölgede birden gerçekleştirmenin malî zorlukları göz önünde tutularak, öncelikle "Altıncı Daire'den işe başlanmıştır. Bunu öteki liman kentlerinde kurulan belediyeler izlemiştir. Ortaya çıkan yeni belediye oldukça güçsüzdü. Osmanlılardaki kadı geleneğine rağmen yeni belediyenin yargı gücü olmayıp, gelir kaynakları sınırlı idi.

Osmanlı taşra kentlerinde ise modern beledî örgütlenmeye **1864 Vilâyet Nizâmnâmesi** ile başlanılmıştır. Bu nizamname uyarınca liva ve kaza merkezlerinde seçimli üyelerden oluşan "**Meclis-i Beledî**" ler oluşturulmuştur. Ancak uygulamada görev ve çalışma düzeni bakımından bu meclislerin bir tüzel kişiliği olduğu bile tartışmalıdır. Zaten bu meclislerin her kazada kurulamadığı da bir gerçektir.

Ancak daha sonra, İstanbul'da olup bitenlerin etkisiyle bazı kent merkezlerinde de belediye teşkilatı kurma istek ve girişimleri üzerine hükümet konuyu ele almak zorunda kalmış, 25 Temmuz 1867'de "**Vilâyâtta Devâir-i Belediye Meclislerinin Vezâif-i Umûmiyyesi Hakkında**" başlığı altında on altı bentlik bir talimatname çıkarmıştır.

Bu talimatname, belediyelere bir özerklik vermekten çok, onların idarî varlıklarını belirlemekte, kuruluş ve görevlerini sıralamaktadır. Belediye meclisi, vali veya mutasarrıfın görevlendireceği bir başkan (reis) ile altı üyeden oluşacaktı.

Taşrada ilk belediyeçilik hareketi, ticari kapitalizme geçişin başladığı yerlerde görülmüştür. Tuna vilayeti kentleri, Bağdat ve liman kentleri bu alanda öncü olmuşlardır.

1876 yılında yürürlüğe giren talimât ile vilâyetler dâhilindeki bütün şehir ve kasabalarda belediye dairelerinin kurulması öngörülmekte idi. Daha sonra 1877 yayınlanan "**Vilâyât Belediye Kanunu**", Cumhuriyet döneminde **Belediyeler Kanunu**' nun çıkarıldığı 1930 yılına kadar yürürlükte kalmıştır.

"**1877 Vilâyât Belediye Kanununa**" kadar olan düzenlemelerde belediye reisinin, devlet memurları arasından atanması öngörülmüyordu. 1877 kanunun bu şartı kaldırmasına rağmen atanan kişinin eşraftan biri de olsa memur sayılması anlayışı devam etti.

Belediye meclisi kararlarını uygulayan meclise başkanlık eden, vilâyet ile belediye meclisi arasındaki ilişkileri yürüten reisi, bu görevlerini aksatmadığı sürece ya da yüksek makamlarla olan ilişkileri sayesinde uzun süre riyasette kalabilirdi.

Devlet, diğer hükümet daireleri gibi, belediye meclisini yerel güçlere karşı denetleyebileceği bir kurum olarak korumaya çalışıyordu. Belediye reisi hükümet tarafından belediye meclisi seçilen üyeler arasından belirlenerek dört yıllık bir süre için atanıyordu.

Cumhuriyetin ilk yılları, diğer konularda olduğu gibi, belediyelerde de yeni oluşum dönemidir. Cumhuriyet sınırları içinde kalan belediye sayısı 389'dur. Bu belediyelerin çoğunda düzenli içme suyu, elektrik tesisatı, mezbaha, spor alanları, park ve bahçe, pazar yeri yoktur. Cumhuriyet yönetimi, yeni bir devlet olarak ortaya çıkmış olsa da yasal düzenlemelere sahip, örgütlü ve az da olsa kurumlaşmış bir belediye yönetimi devralmıştır. Cumhuriyet idarecileri yeni Cumhuriyeti kurduktan sonra merkezi yönetimle ilgili bir çok yasal düzenleme yaptıkları halde, belediyelerle ilgili yeni bir teşkilat kanunu çıkarma yoluna gitmemişler; Vilayet ve Dersaadet Belediye Kanunları ve ak tadilleriyle belediye yönetimini devam ettirmişlerdir. Ankara'nın başkent olması nedeniyle 1924'te 'Ankara Şehremaneti Kanunu' nu çıkarılmış; İstanbul Belediyesine (Şehremaneti) benzer bir teşkilat kurulmuştur.

Cumhuriyetin 1923-1930 döneminde Ankara deneyi etrafında oluşan belediyeçilik anlayışı, 1930-1935 yılları arasında ardı ardına çıkarılan yasalarla somutlaşmıştır. Bunlar, 1580 sayılı Belediye Kanunu (1930), 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu (1930), 2031 Sayılı Belediyeler Bankası Kuruluş Kanunu (1933), 2290 sayılı Belediyeler Yapı ve Yollar kanunu (1933), 2497 sayılı Belediyeler İstimlak Kanunu (1934), 2763 sayılı Belediyeler İmar Heyeti Kuruluş Kanunu (1935'dir.). Bu yıllarda çıkan yasalar, daha sonra yapılan değişikliklere rağmen, neredeyse günümüze kadar devam etmiş ve tüm belediyeçilik uygulamalarına yön vermiştir. 1580 sayılı kanunla belediye hizmet alanlarının genişlediği görülmektedir. Mahalli ihtiyaçların hemen hemen hepsi belediyelere yüklenmiştir. Belediyelerin görevleri genel bir ifade ile belirtilmeyip çok detaylı bir şekilde teker teker sayılmıştır. Yine hizmetlerin kapsamının çizilmesinde benimsenen ikinci tutum belediyelerin görevlerinin gelirlerine göre, mecburi ve isteğe bağlı olarak ayrıma tabi tutulmasıdır. Kanunun çıktığı tarihten itibaren değiştiği tarihe kadar paranın değerindeki büyük değişiklikler bu ayrımı anlamsız kılmıştır.

Belediyelerin görev alanı çok geniş tutulmasına rağmen; Belediye Kanunu ile belediyelere çok az gelir sağlanmıştır. Bu da altyapı, sağlık ve bayındırlık sorunları ile yüz yüze olan belediyeleri zor duruma bırakmış; kent hizmetlerinin yürütülmesini zorlaştırmıştır. Belediyelere

yeni gelir kaynağı sağlayacak yasal düzenlemelerin yapılmaması, kentlerin altyapı hizmetlerinde belediyelere yardımcı olacak Belediyeler Bankasının kurulmasını hızlandırmıştır. 24 Haziran 1933 tarih ve 2301 sayılı kanunla 99 yıl süreli ve 15 milyon lira sermayeli Belediyeler Bankası kurulmuştur. Bankanın ana kuruluş amacı belediyelere 'esas amme hizmetleri için muhtaç olacakları parayı' sağlamaktır. Bu dönem zarfında belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalar çok sınırlı kalırken gelirlerini azaltmaya yönelik önemli yasal gelişmeler olmuştur. Bu dönemde belediye gelirlerinden bir bölümü yapılan düzenlemelerle merkezi yönetime aktarılmıştır.

Çok partili döneme geçildikten sonra tek parti döneminde belirlenen yasal çerçevede önemli değişiklikler yapılmamış; uygulamada bazı değişiklikler yapılmıştır. 1978 de yerel yönetimlerin sorunları ile ilgilenmek ve onlara yardım etmek üzere, Yerel Yönetim Bakanlığı kurulmuş fakat başarılı olunamamıştır. 1980 sonrası dönemlerde belediyelerle ilgili yapısal değişiklikler görülmüştür. Bu dönemde geleneksel belediyeçilik anlayışının yanında Büyükşehir Belediyesi modeli ortaya çıkmıştır. Bir tarafta 1580 sayılı Belediye Kanunu ile kurulan belediyeler, diğer tarafta 3030 sayılı yasa ile kurulan belediyeler mevcut olmuştur. Bu dönemde belediye sorunları ile arayışlara gidilmiş, küçük belediyeler büyük belediyelere bağlanmak sureti ile yaklaşık 150 belediye birleştirilmiş ve 1985'e kadar yeni belediye kurulmamıştır. Bu da belediye sayısının azalmasına neden olmuştur. 1985 den sonra belediyelerin sayısı tekrar artmaya başlamıştır. Yeni yasaya göre belediye seçimlerinin dört yılda değil beş yılda bir yapılması öngörülmüştür. 2000'li yılların ilk yarısı gerek kamuda gerekse yerel yönetimlerde reform sürecinin hızlandığı yıllar olarak karşımıza çıkmaktadır. Nitekim 1930 tarihinden itibaren yürürlükte olan 1580 Sayılı Belediye Kanunu, 7/12/2004 tarihinde 5272 Sayılı Belediye Kanunu olarak yeniden yayınlanmıştır. Anayasa Mahkemesi'nin, 18/1/2005 tarihli ve E:2004/118, K: 2005/8 sayılı Kararı ile bu Kanun; şekil yönünden Anayasaya aykırı bulunarak iptal edilmiş ve İptal Kararınının, 13/4/2005 tarihinden başlayarak altı ay sonra yürürlüğe girmesi kararlaştırılmış iken, 3/7/2005 tarihli ve 5393 Sayılı Kanununun 85. maddesiyle yürürlükten kaldırılmıştır. Artık yürürlükteki Belediye Kanunu' nun adı 5393 Sayılı Belediye Kanunu olmuştur.

MERAM İLÇESİ TARİHİ:

Meram, Konya ilinin 3 merkez ilçesinden biridir.

Konya tarihi ile Meram'ın tarihçesi arasında bir paralellik vardır. Çeşitli tarihlerde Konya; Hititler, Frigler, Lidyalılar ve Persler tarafından yönetilmiştir. Büyük İskender ve Romalılar tarafından ele geçirilen Konya, Selçukluların başşehri olur; daha sonra Konya'da Karamanoğullarını müteakiben Osmanlı devletinin hakimiyeti görülür. İşte Meram da, madde ve mana alanlarındaki gerçek güzellik, cazibe, kişilik ve şöhretini, Selçuklu asırlarında bulur. Karamanoğulları ve Osmanlı devirlerinde giderek serpilip, güzelleşir. Cumhuriyet döneminde modern bir görünüm kazanır. Evliya Çelebi, seyahatnamesinde gezip gördüğü yerler arasında bağ, bahçe, bostanlardan söz ederken bağlık-bahçelik bu yerlere her defasında "Bağ-ı Meram" ifadesini kullanmaktadır; hatta buraların Konya'nın Meramı gibi olduğunu ifade etmektedir: "Peçevi şehrinin baruthane Mesiresi, Kırım'ın Sudak bağı, İstanbul'un yüz yetmiş beş ten fazla bahçe ve gülistanları, Tebriz'in Şah-ı Cihan Bağı, Konya'nın Meram mesiresinin yanında bir çemenzar bile değildir."

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

Tarımsal alanların çok olduğu ilçenin büyük bir bölümü sit alanı kapsamında olduğundan, birçok bölgede yapılaşmaya izin verilmemektedir. Altınapa'dan gelip, tarihi Meram Köprüsü'nden,

Meram Eski Yolu takip ederek tarımsal alanları sulayan Meram Çayı da adından da anlaşılacağı üzere ilçemizde bulunmaktadır.

İlçemizin kuzeyi ve batısı dağ ve tepelerle çevrilidir, güneyi açık geniş bir ovalıktır. İlçemizin sulama suyu ihtiyacı Altınapa Barajı'ndan karşılanmaktadır. Kara ikliminin görüldüğü Meram ilçesinden akarsuların yok denecek kadar az olması sulanan arazi miktarının az olması sorununu doğurmaktadır.

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

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

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

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

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

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

MERAM BELEDİYESİ'NİN KURULUŞU:

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

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

MERAM İLÇESİ VAKIF ESERLERİ:

Tahtatepen Camii, Emir Halil Camii, Kadı Mürsel Camii, Kürkçü Mescidi, Fahrünnisa Mescidi, Yaka Mahallesi Mescidi, Faruk Camii, Yolcuoğlu Camii, Selma-ı Pak Camii, B.Kovanağzı Camii, K.Aymanas Mühürücü Camii, Serame Camii, Aşkan Camii, Araböldüren Camii, Pürümcekbaşı

Camii, Mecidey Camii, Ayanbey Camii, Emir Nurettin Camii, Nasuhbey Camii, Ateşbaz Türbesi, Aski Camii, Übeyit Camii, Saatçi Camii, Telli Mescidi, Tarhan Mescidi, Turut Cemal Ali Dede Camii ve Külliyesi, Şeyh Ebrul Vefa Camii, Avgın Camii, İplikçi Camii, Şükran Camii, Şeyh Osman Rumi Camii, Tahir Paşa Camii, Abdülmümin Camii, İhtiyaretin Mah. Vakfi, Hasbey Mescidi, Hoca Hasan Camii, Abdülaziz Camii, Amberreis Camii, Turgutoğlu Türbesi, Furkan Dede Mescidi, Ak Camii, Kömürcüler Camii, Kapu Camii, Havzan Buzhaneleri, Hoca Fakih Türbesi, Cemal Ali Dede Türbesi, Tahir ile Zühre Türbe ve Mescidi.

MERAM BELEDİYESİ'NİN ÇALIŞMA VE HİZMETLERİ:

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

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

İSTATİSTİK BİLGİLER

Yüzölçümü	: 194.900 hektar
Belediye sınırı	: 92.340 hektar
İlçe merkezi nüfusu	: 289.143 (2009 yılı İller Bankası verileri)
Mahalle sayısı	: 87
Rakım	: 1016 m.

A -) MİSYON VE VİZYONUMUZ:

Misyonumuz;

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

Vizyonumuz;

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

B -) İDARİ BİLGİLER:

1-) Teşkilat Yapısı:

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

MERAM BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI:

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

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

2-) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a-) Yönetim Sistemi:

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

BELEDİYE MECLİSİ:

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

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İşleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal

ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehricilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

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

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

BELEDİYE ENCÜMENİ:

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

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

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

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANI:

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

b-) İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kanununun 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.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 55. ve 56. maddeleri gereğince kurumlarda “İç Kontrol Sistemi” kurulması öngörülmektedir. Bu nedenle, Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.2007 tarih ve 26738 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu İç Kontrol Standartları” tebliğine göre “Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar

için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.” denilmektedir...

Ancak, Maliye Bakanlığının 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazılarına istinaden “İç Kontrol Eylem Planı” çalışmalarının en geç 30.06.2009 tarihine kadar tamamlanması gerektiğini bildirmişlerdir.

Buna göre; Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde Kurumumuzun Eylem Planı çalışmaları için “İç kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ile “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı Hazırlama Grubu” oluşturulmuştur.

Belediyemizce istenilen sürelerde Kurumumuzun İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmış, gerekli çalışmaların başlatılabilmesi için Belediyemiz Başkanlığınca onaylanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Eylem Planında yer alan çalışmaların en geç **30/06/2011** tarihinde tamamlanması öngörülmektedir.

5018 sayılı Kanununun 5436 Sayılı Kanunla değişik 63 üncü maddesinin son fıkrası gereğince Belediyemizde, doğrudan Başkanlık Makamına bağlı olarak bir adet İç Denetçi faaliyetlerini sürdürmektedir

Kurumumuz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanması aşamasında İç Denetçimiz tarafından resmi danışmanlık faaliyeti yapılmıştır. İç Kontrol konusunda İç Denetçi tarafından sunular ve bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.

İç denetimin anlam ve önemi, işleyiş mekanizmaları konularında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun sistemimize dâhiliyle gelen değişim süreçleri konusunda sunular, plan dışı eğitim faaliyetleri yapılmış olup 2010 yılında da devam olunacaktır.

2010 yılında İç Denetçimiz tarafından üç yıllık denetim planı, denetim programı ve denetim faaliyetleri yapılması planlanmaktadır.

3-) Bilişim Sistemi:

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

Öncelikle Bilgi İşlem Birimi, 1 idari sorumlu ve yazılımcı, 3 donanımcı, 1 yazılımcı olmak üzere 5 görevliden oluşmaktadır.

Belediyemizde internet teknolojisini bütün birimlerimiz kullanmaktadır. İnternet bağlantımızı Telekom'un Metro(Fiber) internet hattı ile gerçekleştirmekteyiz. Birimlerimizde kullanılan tüm bilgisayarlar internete ve ortak ağa bağlıdır. Fortinet teknolojisi kullanılarak zararlı içerikli siteler olmak üzere birtakım kısıtlamalar bulunmaktadır.

Belediyemiz www.meram.bel.tr adresinden web yayını yapmaktadır. Sitemizde belediyemizle ve ilçemizin tarihi, turistik ve kültürel değerleri ile ilgili bir çok bilgiye ulaşılabilir. Aktif bir web sitesidir. Sitemiz günlük olarak güncellenmektedir. Web sitemizdeki E-Belediye bölümünü kullanarak vatandaşlar vergi sorgulama, ödeme, beyan, tahakkuk, geçmiş tahsilat

bilgileri, arsa rayiç değerleri, bina aşınma oranları, inşaat maliyet bedelleri, dekont yazdırma işlemlerini belediyeye gelmeden gerçekleştirebilmektedirler. Ayrıca vatandaşlar meclis, encümen kararı sorgulama, evrak takibi işlemlerini internet üzerinden gerçekleştirebileceklerdir. Bunun için çalışmalarına başlanmıştır. Sitemizde Belediye Başkanımızdan, Halkla İlişkilere kadar tüm birimlerimize istek, şikayet vb. mesaj gönderilebilmektedir. Şu anda Aktif Yazılım Ltd. Şti. firmasının serverları üzerinde bulunmaktadır. Ama en kısa sürede kendi bünyemizde bir serverdan yayınlanmak üzere çalışmalar yapılmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde %40' ından fazlası çift çekirdek işlemcili olmak üzere 148 masaüstü bilgisayar, 21 dizüstü bilgisayar ve 64 yazıcı bulunmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzde Kent Bilgi Sistemine geçiş için alt yapı oluşturabilecek, e-belediyecilik yapılabilecek bir otomasyon programımız mevcuttur. Tüm Mali Hizmetler Müdürlüğü personeli programı iyi derecede kullanmaktadır. Programın diğer bir bölümü Destek Hizmetleri Müdürlüğünde kullanılmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğünün muhasebe sistemiyle de bağlantılıdır. Gerektiğinde bilgi teknolojileri kullanımı ve yeni çıkan programlarla ilgili eğitimler verilmektedir. Otomasyon programı Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün tüm işlerini bilgisayar ortamında yapması için uygun, yeni kuşak dillerde yazılmış, oracle veri tabanına sahip ileri düzey bir programdır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü için otomasyon programında personel modülü bulunmaktadır. Maaş ve benzeri işlemler için şu an Büyükşehir Belediyesinin modülü kullanılmaktadır. Verilerin Büyükşehir Belediyesinden alınıp mevcut otomasyon sistemine aktarılması için çalışmalara başlanmıştır. Veriler aktarıldıktan sonra test işlemleri yapılacak ve otomasyon programındaki personel modülü kullanılmaya başlanacaktır.

Belediyemizde iki adet sunucu bulunmaktadır. Bunlardan birincisi otomasyon sisteminin veritabanını üzerinde barındırmaktadır.İkincisi ise E-belediye sisteminin bulunduğu 128/256 bit güvenlik sertifikasına sahip sunucudur.

Teknik birimlerimizden Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü alanları ile ilgili en yeni programları kullanmaktadır. Büyük harita ve proje çizim çıktıları almak için bir adet plotter ve ihtiyaca uygun diğer yazıcılar bulunmaktadır. Bu Müdürlüklerin ortak kullanılan bilgilerini ve yedeklerini saklama amaçlı bir sunucu alınması için çalışmalara başlanmıştır.

Birimlerimizde kullanılan programları genel olarak özetlemek gerekirse:

SAMPAŞ Belediye Otomasyonunun Mali Hizmetler, Destek Hizmetleri ve Personel Modülleri bulunmaktadır. Bu otomasyon Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüklerinde ağırlıklı olarak kullanılmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki her birim satınalma amacı ile bu otomasyonu kullanmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğünde resmi yazıların, Meclis Kararlarının, Encümen Kararlarının, Meclis Üyelerininin kayıtlarının girildiği, her türlü raporlama ve yedeklemenin alındığı, program kullanıcıların yetkilendirildiği bir program bünyemizde yazılmıştır. Şu anda da sorunsuz kullanılmaktadır. Bu programın kodlanması ve tasarımı için Delphi program dili, veritabanı için Sql Server kullanılmıştır.

E-Belediye uygulaması asp web programlama dili kullanılarak yine bünyemizde yazılmıştır. Site 128 bit güvenlik sertifikasına sahiptir. Kredi kartı ile ödeme işlemlerinde T.C. Ziraat Bankası altyapısı kullanılmıştır.Vatandaşlar E-Belediye uygulamasını kullanarak vergi sorgulama, kredi

kartı ile vergi ödeme, emlak, çevre temizlik, ilan-reklam beyanlarına bakma, geçmiş tahsilat bilgilerini görme, emlak, çevre temizlik, ilan-reklam tahakkuklarına bakma, dekont yazdırma işlemlerini belediyeye gelmeden internet üzerinden gerçekleştirebilirler. Vatandaşların sistemi kullanabilmeleri için Bireysel/Kurumsal üyelik bölümünden sisteme üye olmaları gerekmektedir.

Sağlık İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere Mernis Ölüm işlemlerinin takip edildiği program bünyemizde yazılmıştır. Vefat eden vatandaşlarımız programa girilmekte, matbu formdan çıktı alınabilmektedir. Program delphi programlama dilinde yazılmış, veritabanı olarak paradox kullanılmıştır.

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde ruhsat kayıtlarının tutulduğu ruhsat takip programı kullanılmaktadır.

Halkla İlişkiler biriminde bütün Müdürlüklerin istek ve şikayet işlemleri için kullandığı Alo 153 programı kullanılmaktadır.

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

Zabıta Müdürlüğünde ölçü ayar işlemleri için program kullanılmaktadır.

Ayrıca birimlerimizde diğer başka programlarda kullanılmaktadır. Bu programların kullanımı ve sorunları için ihtiyaç duyulduğunda ilgili birimlere Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından destek verilmektedir. Personelden gelen talepler doğrultusunda ihtiyacı karşılayacak programlar Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından araştırılmakta uygun görüldüğü takdirde temin edilmektedir.

4-) Mevzuat:

Meram Belediyesi, Anayasamızın 127nci maddesi kapsamında, 03.07.2005 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediyeler Kanunu hükümlerine göre görev yapmaktadır. Bunun dışında belediyenin faaliyet ve etkinlikleri üzerinde etkili olan diğer yasa ve yönetmeliklerin listesi aşağıdadır:

1. Kanunlar

- 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- 5187 Sayılı Basın Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5779 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu

- 3167 Sayılı Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi Ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
- 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- 1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat Ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6772 Sayılı Devlet Ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanununun 2 .ci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 193 Gelir Vergisi Kanunu
- 3289 Sayılı Gençlik Ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 6802 Sayılı Gider Vergileri Kanunu
- 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 1086 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu
- 2004 Sayılı İcra Ve İflas Kanunu
- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 4759 Sayılı İller Bankası Kanunu
- 2981 Sayılı İmar Ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun
- 4501 Sayılı Kamu Hizmetlileri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma Ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyuşması Gereken İlkelere Dair Kanun
- 3836 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Birbirlerine Olan Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu

- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz Ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu
- 3399 Sayılı Konya İli Merkezinde Karatay, Selçuklu Ve Meram Adıyla Üç İlçe Kurulması Hakkında Kanun
- 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4342 Sayılı Mera Kanunu
- 3458 Sayılı Mühendislik Ve Mimarlık Hakkında Kanun
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu
- 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu
- 2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri Ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu
- 5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Destek. Hk. Kanun
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- 4541 Sayılı Şehir Ve Kasabalarda Mahalle Muhtar Ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun
- 1219 Sayılı Tababet Ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 6664 Sayılı Taş Ocakları Muameleatının Tedviri Ve Varidatının Tahsilinin Vilayet Hususi İdarelerine Ait Olduğu Hakkında Kanun
- 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2813 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev Ve Lokavt Kanunu
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5252 Sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük Ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
- 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu

- 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Mütteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih Ve 486 Numaralı Kanununun Bazı Maddelerine Muadil Kanun
- 4811 Sayılı Vergi Barışı Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu
- 5277 Sayılı 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

2. Yönetmelikler

- Asansör Yönetmeliği
- Avukatlık Kanunu Yönetmeliği
- Ayniyat Talimatnamesi
- Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
- Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi
- Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
- Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Çevre Denetimi Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Dernekler Yönetmeliği
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
- Evlendirme Yönetmeliği
- Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik
- Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği
- İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara ait Yönetmelik
- İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine ait Esaslara Dair Yönetmelik
- İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik

- 3194 sayılı İmar Kanununa göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla ilgili Ek Yönetmelik
- İmar Kanununun 38. maddesinde sayılan Mühendisler Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Karayolları Trafik Yönetmeliği
- Katı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği
- Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- Korunması Gerekli Taşınmaz Katlar Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik
- Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mera Yönetmeliği
- Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerine ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği
- Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
- Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmelik
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği
- Vekalet Ücreti Tevzi Yönetmeliği
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

3. İdarenin Çıkardığı Yönetmelikler

- İdari Fenni Zabıta Yönetmeliği
- Sağlık Zabıta Yönetmeliği
- Pazar Yerleri Yönetmeliği
- Lojman Yönetmeliği
- Kadın Meclisi Kuruluş Yönetmeliği
- Çocuk Meclisi Kuruluş Yönetmeliği
- Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Evlendirme Memurluğu Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- İmar Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Fen İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Veteriner İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik

- Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Sağlık İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Yazı İşleri Ve Kararlar Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Harita Emlak Ve Kamulaştırma Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Özel Kalem Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik
- Hesap İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Teftiş Kurulu Yönetmeliği

C-) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Beş yıllık kalkınma planı ve yıllık programda Meram Belediyesi ile ilgili herhangi bir politika ve öncelik bulunmamaktadır.

D-) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Belediyemizin 2010 yılı için belirlenen faaliyet ve projeleri aşağıdaki gibidir:

Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Artırılması

1. Tahakkukların artırılması
2. Tahsilat oranlarının artırılması

Diş Tedavisi ve Üretimin Artırılması

3. Diş Hekimi ve Yardımcı Personelin Eğitimi
4. Ağız Diş Sağlığı Merkezinde hizmet verilen hasta sayısını artırmak
5. Tedavi ve hizmetlerde müşteri memnuniyetini ve kaliteyi artırmak

Yeni Bütçe İçi İşletme ve Şirket Kuruluşu Ar-Ge Çalışmaları

6. Bütçe içi işletme ve şirket kuruluşu hakkında çalışmalar yapmak

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

7. Her yıl 4000 muhtaç aileye aynı yardımlarda bulunulması

Vatani Görevini Yapan 600 Mehmetçüğümüzün Geride Bıraktığı Ailelerine Yardımcı Olmak

8. Her ay yaklaşık 120 asker ailesine maaş bağlanması

İlçemizde Yaşayan 2500 Fakir Çocuğumuzun Sünnet Ettirilmesi

9. Her yıl yaklaşık 500 muhtaç ailenin çocuklarını sünnet ettirme ve sonunda sünnet şöleni yapılması

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

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

Aile Yapısı Parçalanmış Çocukların Fiziksel ve Ruhsal Açından Sağlıklı Bireyler Olarak Yetiştirilmesini Sağlamak Üzere 10 Çocuğumuza Bakım Desteği Verilmesi

11. Çocuk Koruma Evlerinde korunma altına alınan çocukların ihtiyaçlarının karşılanması

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

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

Başkanın Belediye Dışı Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Verimliliğini Artırmak

13. Belediyemizin Kamu, Özel Kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi

14. Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması

Karar ve Uygulamaların Etkin Yöntemlerle Duyurulması

15. Dergi çıkarılması

Kamuoyu Yoklaması, Toplumsal İstek ve Şikayetlerin Belirlenmesi

16. Kamuoyu yoklaması

Kurum Dışı İletişimin Planlanması

17. Ulusal basından etkin yararlanma

18. TV'lerden etkin yararlanma

19. Sesli, basılı ve görsel yayın organlarından etkin yararlanma

Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi Çalışmaları

20. Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması

21. Telefon belediyeciliğinin planlanması, vatandaşın istek ve şikayetlerini almak ve gerekli müdürlüklere havale etmek

Kurum Personelinin Görev, Hizmet ve Bireysel Gelişimini Sağlamak

22. Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlemek

Özlük İşlemlerinin Geliştirilmesi

23. Mevcut otomasyon programını ek programlar ile geliştirerek personel özlük işlemlerinin mevcut otomasyon programından takibini yapmak

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü Her Alanda Güçlü Konuma Getirmek

24. Birimimiz çalışanlarının yeterli bilgi donanımına sahip olması için kurs ve seminerler düzenlemek

Hukuki Açıdan Belediyemizin En İyi Şekilde Temsili

25. Devam eden dava dosyalarımızın 2010 yılı içinde % 20'sini neticelendirmek

26. İcra dosya sayısının azaltılması

Yazışma Standartlarının Geliştirilmesi

27. Personele Yazışma Kuralları Eğitimlerinin verilmesi

Otomasyon Yazılım Programının Geliştirilmesi

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

Dosya Kodlama Standartlarının Uygulanması

29. Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması

Kurum Arşivinin Oluşturulması

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

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

31. Tüm birimlerin iç denetiminin yapılması

32. Şikâyete bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması

Vatandaş Odaklı Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

33. Ölenlerin evlerinde muayenesi ile cenaze defin izin belgelerinin verilmesi hizmeti

34. Esnaf portör muayenelerinin 3 ayda bir yapılması

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

35. Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi

36. Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi

37. Belediyemiz memurları ve bakmakla mükellef oldukları kişilere ait reçetelerin, hastane faturalarının ve ekli evrakın incelenip tahakkuka bağlanarak ilgili müdürlüklere dağıtılması

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

38. Menşe şahadetnamesi verilmesi

39. Hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele

Cevre ve Halk Sağlığının Korunması Amacıyla Haşere Mücadelesi ve Başboş Hayvanların Rehabilitasyonu

40. Şehir zararlıları (haşere) ile mücadelede ilaçlama hizmeti

41. Başboş hayvanların rehabilitasyonu

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

42. Çöp konteynırları alımı
43. Personel alımı

Belirli Periyotlarla Cadde ve Sokakların Temizlenmesi

44. Temizlik ekibi kurmak

Konteynır Kovulacak Yerlere Uygun Bölmelerin Yapılması

45. İnşaat ekibi kurmak

Konteynırların Düzenli Şekilde Yıkılarak Dezenfekte Edilmesi

46. İlaçlama ve dezenfekte ekibi kurmak

Her Türlü Atıkların Geri Dönüşüm Projesiyle Ekonomiye Kazandırılması

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

Bilinçli ve Kontrollü Esnaf Yapısı Oluşturmak

48. Tüm esnafların denetlenmesi

Uygun Mekâna Uygun Ticaret Yeri Oluşturmak

49. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı denetimlerinin yapılması

Kent Merkezinde Huzur Ortamı İçinde Yaya ve Trafik Akışının Sağlanması

50. Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden uzaklaştırmak

Yaya Kaldırımlarının Sadece Yaya Tarafından Kullanılmasını Sağlamak

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

Teknolojik İmkânlarla Halkın Bize Ulaşmasını Sağlamak

52. Halkın şikâyetlerinin birimize ulaşmasını sağlayarak sıkıntılarını ortadan kaldırmak

Zabıta Biriminin Güçlendirilmesi ve Halkla İlişkiler

53. Zabıtayı tanıtıcı el broşür ve dergileri bastırmak
54. Fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak
55. Personelimize iç eğitim seminerleri düzenlemek
56. Prefabrik küçük karakollar kurmak

Alt Yapının Uluslararası Standartlara Çıkartılması

57. İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması
58. Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuarlarının döşenmesi

59. Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama ve kumlama işlerinin yapılması
60. Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması
61. Sosyal tesis, dinlenme ve çocuk parklarının her yıl bakım ve onarımının yapılması
62. İmarda yer alan park alanlarının dizayn edilmesi

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

63. Oturma grubu ve bank yapımı
64. Parklara çocuk oyuncak grubu yapımı
65. Muhtelif ölçülerde pano yapımları
66. Sokak rogarlarına kilitlerinin yapımı
67. Büfe camekan yapımı
68. Kapı, pencere yapımı
69. Özürlü arabası yapımı
70. Muhtelif ölçülerde duvar üstü ferforjeler yapımı
71. Duvar üstü korkuluk yapımı
72. Kalorifer bakım ve onarımı (periyodik)

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

73. Belediye hizmet binasının ihalesinin yapılarak inşaatlara başlanması
74. Tarihi yapıların yenilenerek halkın kullanımına sunulması
75. Sosyal, kültürel, sportif vb tesisler yapımı ve halkın hizmetine sunmak
76. Kat karşılığı inşaat ihalelerin yapılması
77. Yap-İşlet Devret modeli ile kapalı pazar yeri oluşturmak

Yeni Üretilen Toplu Konut Alanlarının İmar Planı Çalışmalarının Yapılması

78. Plan çalışmalarına başlayıp yeni alanlar oluşturmak

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

79. Tarım alanından çıkan yerlere yeni planların yapılması
80. Hatıp yolunun genişletilmesi

Çarpık Kentleşmeyi Önlemek Amacıyla İmar Planı ve Revizyon Çalışmaları Yapılması

81. Tırılırmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge, Aksinne, Pirebi, Gemalmaz, Saadet, Dr. Ziya Barlas Mahalleleri ve Larende Caddesi için imar planlarının yapılması
82. Zafer bölgesi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması

İlçemiz Geneline İmar Uygulaması Görmüş Alan Miktarını Artırmak

83. İmar uygulamalarının tamamlanması çalışmaları

Cazibe Merkezleri Oluşturmak

84. Cazibe merkezleri oluşturma çalışmaları

Alt Yapısını Tamamlamış Bir İlçe Oluşturmak

85. Alt yapı çalışmalarının tamamlanması

Kent ve Kentliye Ait Tüm Bilgilerin Toplanması, Veriler Arasında İlişki Kurulması, En Güncel Bilgilerle Daha Hızlı ve Güvenilir Belediyecilik Hizmeti Sunulması

86. Kent ve kentliye ait tüm bilgilerin toplanması,arşivlenmesi ve ilişkilerinin kurulması

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

87. Sosyal aktiviteler

88. Sosyal etkinlikler

Kültürel Faaliyetlerin Planlanması

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

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

91. Meram Bağları Festivalinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi

92. Çocuk Festivalinin planlanması, çocuk meclisinin faaliyetleri

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

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

Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Etkin Şekilde Uygulanması

95. Meslek kurslarının organize edilmesi / planlanması

Bilgi Sistemlerinin Korunması

96. Analiz ve güvenlik duvarı donanımlarının temini, kurulum ve yapılandırması

97. Güvenlik yazılımının (antivirüs, antihacker) kullanımının yaygınlaştırılması ve güncel tutulması

Bilişim Sistemlerinin Etkinliğini Sürekli Kılmak

98. Sistem odasının düzenlenmesi

99. Serverın niteliğinin ve teknolojik güçlülüğünün artırılması

İletişimi Güçlendirmek, Belediye Faaliyetlerini Halka Aktarmak

100. Web sitesinin düzenlenmesi, belediye bünyesinde barındırılması

101. Elektronik posta sunucusu (Mail server) kurulumu

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

102. Park sayısının artırılması

103. Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması

Mesire Alanlarının Rehabilitesi ve Yeni Mesire Alanları Oluşturmak

104. Mevcut mesire alanlarının rehabilitesi ve yeni mesire alanlarının oluşturulması

Ağaçlandırma Alanlarının Genişletilmesi ve Ormanlık Alan Oluşturmak

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

Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar

106. Engelliler parkının/parklarının yapılması

E-) İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR:

1-) İnsan Kaynakları:

Meram Belediyesi, Haziran 2009 tarihi itibariyle; 27 adet geçici işçi/sözleşmeli, 332 adet kadrolu işçi olmak üzere toplam 359 adet işçi ve 139 adet memurdan oluşan 498 adet personeli ile hizmet vermektedir.

YILLAR	GEÇİCİ İŞÇİ / SÖZLEŞMELİ	KADROLU İŞÇİ	MEMUR	TOPLAM
2004	160	228	115	503
2005	172	229	110	511
2006	171	218	108	497
2007	12	337	100	449
2008	20	323	123	466
2009	27	332	139	498

2-) Fiziki Kaynaklar:

Meram Belediyesi'nin kendine ait müstakil bir hizmet binası olmayıp, Konya Büyükşehir Belediye Başkanlığı binasının birinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci katlarında, Koski Genel Müdürlüğü'ne ait binanın altıncı katında, Arif Bilge Mahallesinde (Destek Hizmetleri, Temizlik İşleri ve Fen İşleri Müdürlükleri), Hasanköy Mahallesinde (Park ve Bahçeler Müdürlüğü) ve Kovanağzı mahallesinde Et Balık Kurumuna ait iken Özelleştirme İdaresinden Belediyemizce bedelsiz devralınan Kombina binasında (Zabıta, Plan ve Proje, Sağlık İşleri ve Veteriner İşleri Müdürlükleri) ve Ahmet Özcan Caddesi üzerindeki Ağız ve Diş Sağlığı Merkezinde (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü) hizmet vermektedir.

II – PERFORMANS BİLGİLERİ

A -) STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-) Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedefler:

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

Stratejik Amaç 1: BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

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

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar dış tedavisi ve üretimin arttırılması için verimli ve etkin şekilde çalışmak

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar yeni bütçe içi işletme ve şirket kuruluşu Ar-Ge çalışmalarını etkin ve verimli şekilde yapmak

Stratejik Amaç 2: SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

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

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

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar ilçemizde yaşayan 2500 fakir çocuğumuzu sünnet ettirmek

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar 5000 adet fakir ve yardıma muhtaç ailenin çocuğuna kırtasiye yardımı yapılması

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar aile yapısı parçalanmış yaklaşık 10 çocuğumuza bakım desteği verilmesi

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar ilçemiz sınırlarında yaşayan 375 aileye (1500 kişi) Ramazan ayı boyunca sıcak yemek yardımı yapmak

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

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

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

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

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

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar halk taleplerini değerlendirme çalışmalarını verimli ve etkili şekilde sürdürmek

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar kurum personelinin, hizmet içi eğitimini tamamlamak. (23 adet seminer ve 13 adet kurs vermek)

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

Stratejik Hedef 3: 2014 yılı sonuna kadar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde çalışan personele görev ve sorumlulukları ile ilgili gerekli kurs ve seminerler düzenlemek. (7 adet seminer ve 6 adet kurs)

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar Belediyemiz dava ve icra dosyalarının % 90'ını sonuçlandırmak

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar kurum içi ve dışı yazışmalarda standartın sağlanması

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar otomasyon sisteminin geliştirilmesi

Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar dosya kodlama standartlarının düzenli ve estetik hale getirilmesi

Stratejik Hedef 8: 2014 yılı sonuna kadar kurum arşivinin oluşturulması ve mevzuata uygun şekilde takibi

Stratejik Hedef 9: 2014 yılı sonuna kadar tüm birimlerin denetiminin yapılması ve şikayetlere bağlı soruşturmaların tamamlanması

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

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

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar Belediyemiz memurları ile bakmalka yükümlü oldukları kişilere kaliteli sağlık ve danışmanlık hizmeti vermek

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

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

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

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

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

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

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

Stratejik Hedef 10: 2014 yılı sonuna kadar en az 7500 adet esnafın denetlenmesi

Stratejik Hedef 11: 2014 yılı sonuna kadar 5000 işyerine İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı vermek

Stratejik Hedef 12: 2014 yılı sonuna kadar şehir merkezinde faaliyet gösteren seyyar satıcıları %80 oranında azaltmak

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

Stratejik Hedef 14: 2014 yılı sonuna kadar en az 20000 şikayet değerlendirmek

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

Stratejik Amaç 6: ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ

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

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

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

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

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

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

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

Stratejik Amaç 7: VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ

Stratejik Hedef 1: 2011 yılı sonuna kadar Belediye hizmet binasının tamamlanması

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar 5 tarihi yapının restoresinin bitirilmesi

Stratejik Hedef 3: 2012 yılı sonuna kadar sosyal, kültürel, sportif vb amaçlı tesisin projelerin bitirilmesi

Stratejik Hedef 4: 2012 yılı sonuna kadar kat karşılığı anlaşılan yerlerin projelerine başlamak

Stratejik Hedef 5: 2010 yılı sonuna kadar Yap-İşlet –Devret modeli ile ihale edilecek Kapalı Pazar Yerinin bitirtilmesini sağlamak

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

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

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

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

Stratejik Hedef 4: 2014 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının %90 artırılması

Stratejik Hedef 5: 2014 yılı sonuna kadar Kentsel Dönüşüm çalışmalarında %70 oranında artış sağlamak

Stratejik Hedef 6: 2014 yılı sonuna kadar ilçe genelinde alt yapı çalışmalarında %70 oranında artış sağlamak

Stratejik Hedef 7: 2014 yılı sonuna kadar Kent ve kentliye ait tüm bilgilerin toplanması,arşivlenmesi ve ilişkilerinin kurulması konusunda %70 oranında ilerleme sağlamak

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

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

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

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

Stratejik Amaç 10: BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

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

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar belediyemiz veri merkezinin fiziki güvenliği ve niteliğinin artırılması için sürekli, etkin ve verimli çalışmalar yapmak

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

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

Stratejik Hedef 1: 2014 yılı sonuna kadar 10 adet (10.000 m²) park ve 50 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurulması

Stratejik Hedef 2: 2014 yılı sonuna kadar mevcut mesire alanlarının talepleri karşılayacak şekilde yeniden düzenlenmesi

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

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

2-) Önceki Yıllar Hedefleri ve Sapmalar:

Belediyemizin 2010 – 2014 Yılları Stratejik Planına bağlı olarak oluşturulan bu performans programı, 2010 yılı için ilk defa uygulanacağından önceki yıllar hedefleri ile sapmalarına ilişkin bilgi bulunmamaktadır.

B -) PERFORMANS TABLOLARI:

2010 yılında 11 adet stratejik amaca bağlı olarak, 67 adet stratejik hedefimizi gerçekleştirme yönünde çalışmalar yapmayı planlamaktayız. Bu stratejik hedefler için, 2010 yılı ekonomik durum ve bütçe imkânları da göz önünde tutularak, sonraki sayfalardaki tablolarda ayrıntılarıyla açıklandığı üzere performans hedefleri belirlenmiştir. Belediyemiz, bu performans hedeflerini gerçekleştirmek için 21 müdürlük aracılığıyla 106 adet faaliyet/proje yürütecektir.