

T.C.
MERAM BELEDİYESİ



2011 YILI
FAALİYET RAPORU

Meram Belediye Meclisi'nin 02/04/2012 tarih ve 85 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, 2011 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2011 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

2011 yılında faaliyetlerimizi gerçekleştirirken ilçemizin hizmete layık yeşil dokusu, tarihi ve kültürel yapısı, köklü geçmişi yanında halkımızın samimiyeti, güveni, iyi niyeti ve bizlere verdiği destek çalışmalarımızda itici güç olmuştur. Bu da gelecekteki çalışmalarımız için bize ışık tutmuş ve faaliyet raporumuza yansıtılmıştır.

Belediyeciliği günümüzde değil de, geleceğe, çevreye ve insana yatırım yapma anlayışıyla uygulamak için çalışarak, dün olduğu gibi bundan sonra da Meram ilçesinin daha da ileriye gitmesi, hemşerilerimizin refah seviyesinin yükselmesi, en iyi hizmetin en kısa sürede ve en iyi şekilde götürülebilmesi için çaba göstermeye devam edeceğiz. Bu şekilde hem halkımıza ve ilçemize hak ettiği değeri vererek geleceği şekillendirmek, hem de gelişen toplumsal, sosyal ve teknolojik şartlara ilçemizi hazırlayarak topluma öncü olma ve rehberlik etme görevimizi yerine getirmek amacıyla çalışmaktayız.

İşte bu görüş ve anlayışla 2011 yılı içerisinde yaptığımız faaliyetleri gösteren bu faaliyet raporu, belediyemizin 2011 yılı faaliyetlerini ve sonuçlarını gösterecek şekilde her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak gerekli yerlerde şema, tablo ve grafiklerle desteklenerek hazırlanmıştır. Bu faaliyet raporu aynı zamanda, yıl içerisinde yaptığımız iş, hizmet ve projeleri gözden geçirerek eksiklerimizi gidermede ve yaptığımız işlerden ilham alarak yeni hizmet ve projelere üretmemize imkân sağlayan bir araç olacaktır.

"Her zaman, daha ileriye" anlayışıyla oluşturduğumuz çalışmalarımızın bir aynası olan ve hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan 2011 Yılı Faaliyet Raporunun hayırlı ve uğurlu olmasını diler, katkı ve çalışmalarından dolayı Meclis Üyelerimize, tüm mesai arkadaşlarımıza ve çalışmalarımız sırasındaki destek ve katkılarından dolayı Meram Halkı'na en içten teşekkürlerimi sunarım.

Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	7
A- MİSYON VE VİZYON	7
Missonumuz	7
Vizyonumuz	7
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	7
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	10
1- Fiziksel Yapı	10
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	15
5- Sunulan Hizmetler	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
D- DİĞER HUSUSLAR	20
II- AMAÇ VE HEDEFLER	21
A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	21
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	25
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
A- MALİ BİLGİLER	27
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	27
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	29
3- Mali Denetim Sonuçları	40
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	40
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	40
Özel Kalem Müdürlüğü	31
Evlendirme Memurluğu	44
Sağlık İşleri Müdürlüğü	47
Mali Hizmetler Müdürlüğü	51
Veteriner İşleri Müdürlüğü	63
Temizlik İşleri Müdürlüğü	67
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	73

Zabıta Müdürlüğü	79
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	87
Yazı İşleri Müdürlüğü	103
Fen İşleri Müdürlüğü	107
Hukuk İşleri Müdürlüğü	111
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	115
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	117
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	127
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	131
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	139
Bilgi İşlem Müdürlüğü	143
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	151
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	155
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	177
Plan ve Proje Müdürlüğü	181
Yapı Kontrol Müdürlüğü	187
2- Performans Sonuçları Tablosu	190
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	199
4- Performans Bilgi Sistemi	199
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	200
A- ÜSTÜNLÜKLER	200
B- ZAYIFLIKLAR	200
C- DEĞERLENDİRME	201
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	203
EKLER	
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	205
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	207

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz:

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

Vizyonumuz:

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediye Kanunu'nun 14' üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Bunlara birkaç örnek vermek gerekirse; 3194 Sayılı İmar Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun 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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, 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.

(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 getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67' inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

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

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

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

Meram Belediyesi:

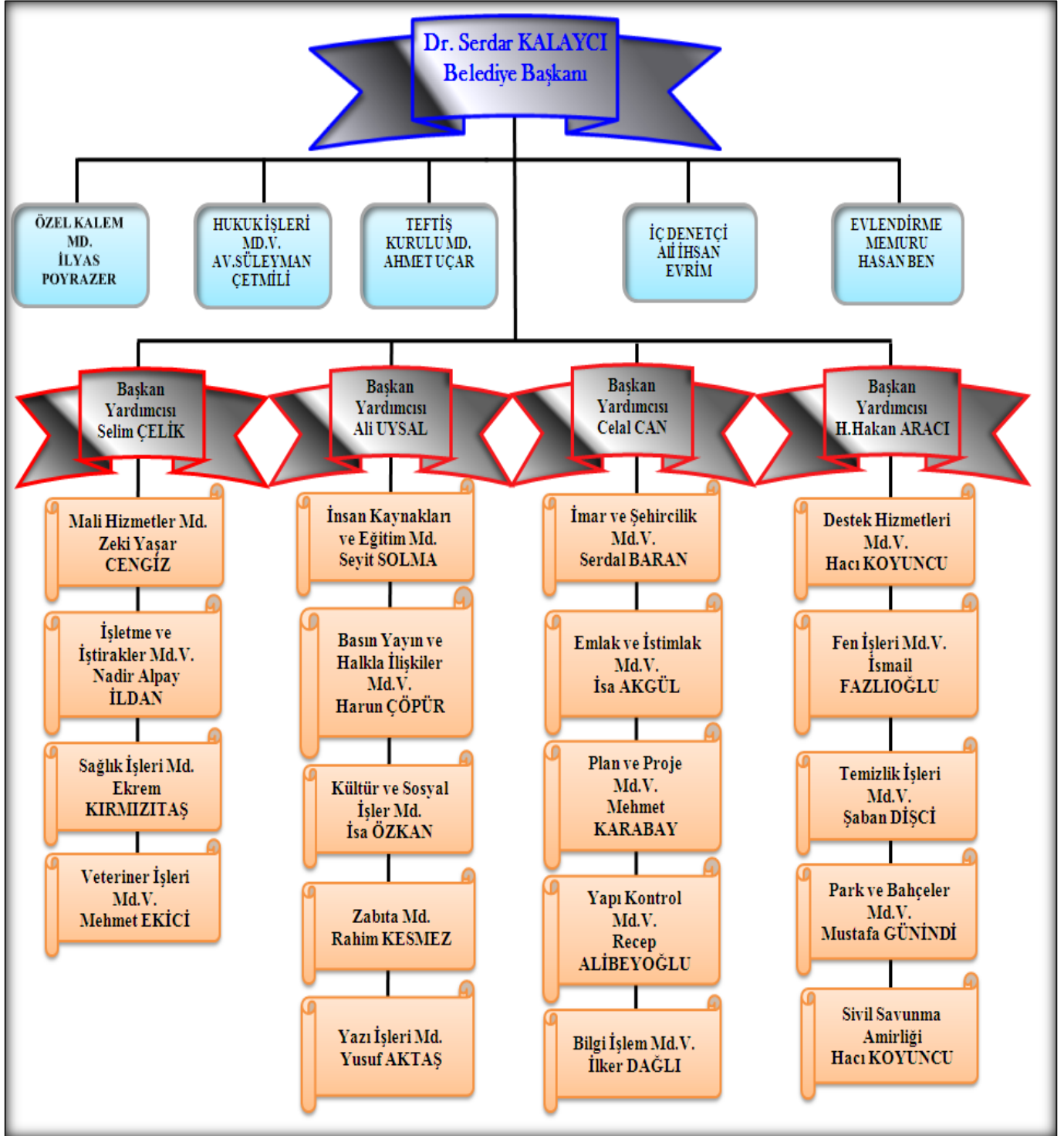
İlçe Yüzölçümü	: 194.000 Ha.
Meram Belediye Sınırı	: 92.340 Ha.
Rakım	: 1016 M.
Mahalle Sayısı	: 87
Cadde ve Sokak	: 4720
İlçe Merkezi Nüfusu	: 305.331

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

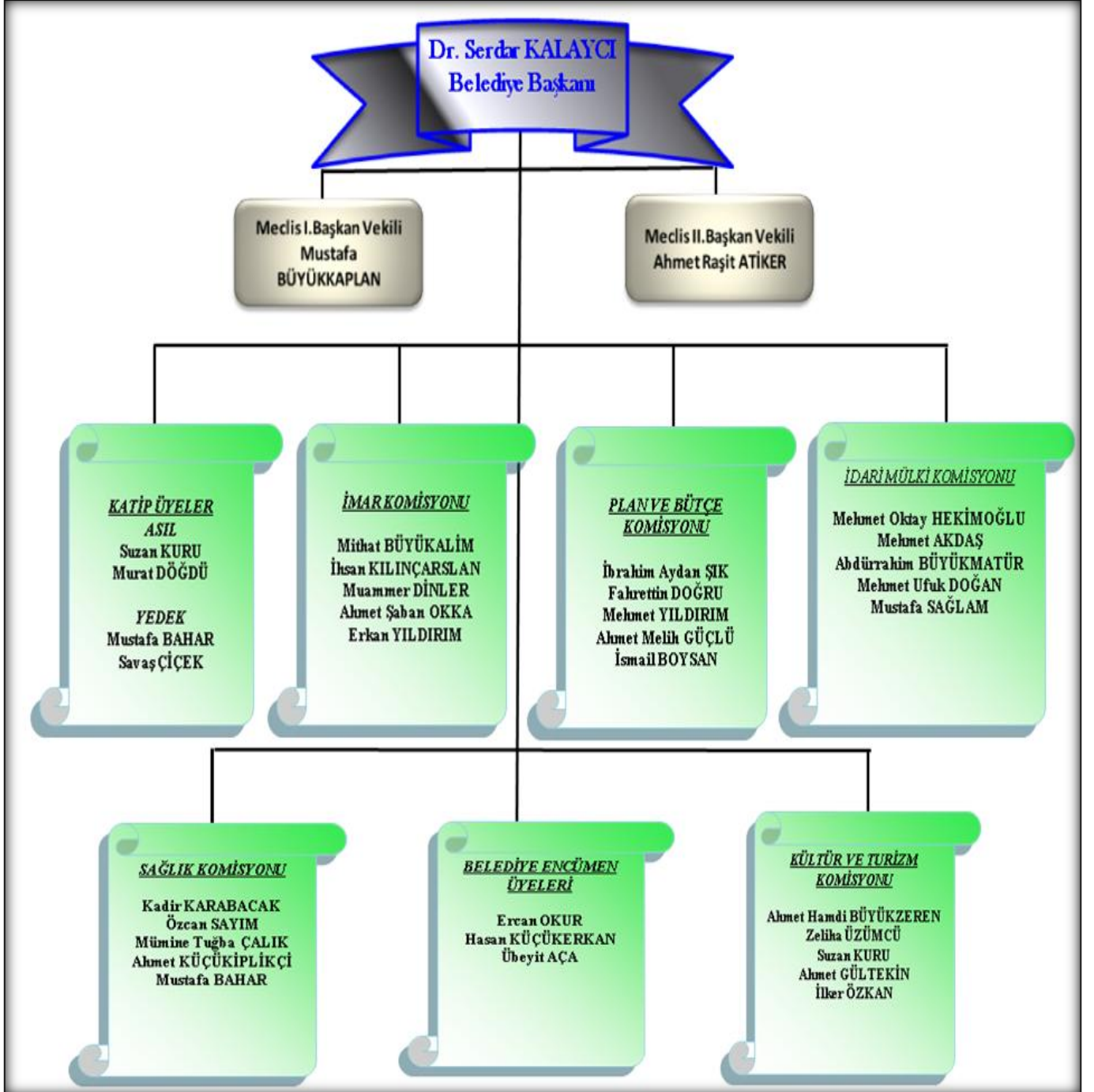
2- Örgüt Yapısı:

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

KURUM TEŞKİLAT ŞEMASI



KURUM MECLİS ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemiz envanterinde ki ürünler aşağıda listelenmiştir;

- Belediye otomasyon yazılımını üzerinde bulunduran 1 veritabanı sunucusu
- Harita-İmar çalışmalarının bulunduğu 1 dosya sunucusu
- E-belediye hizmeti veren 1 internet sunucusu
- 1 adet web için hazırlanan sunucu ve 1 adet storage server, 1 adet Evrak Yönetimi Otomasyonu, 1 adet Communication Server olmak üzere 6 ana makine
- Yedekleme sunucusu için 2 adet NAS cihazı (ağdan yedekleme ünitesi)
- 216 masaüstü (PC) ve dizüstü (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.
- Tesislerimizde 5 mbps fiberoptik ve Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 2 Mbps ghdsi noktadan noktaya bağlantı ve router ile sağlanmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde İçişleri Bakanlığının 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 2 adet omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Tesislerimizde ise yenilenen CAT kablo alt yapısı üzerinde 2 adet switch ile sağlanmaktadır.
- Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek hizmet binamızda sistem için 40KW, diğer elektrik tüm gereksimi için 80KW, tesislerde ki kullanım için 10KW, Konevi kültür merkezi için 15KW 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, 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 bulunmaktadır.
- Park Bahçeler Müdürlüğünde 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.
- 1 adet PRI hat bağlantısı için noktadan noktaya modem.
- 1 adet Network cihazını ölçen fluke, 2 adet Avometre, 1 adet ayarlanabilir havya, 1 adet tabanca havyası, 3 adet kablo test cihazı, 3 adet cat pense, 3 adet kablo soyma aleti, 3 adet telsiz, 3 adet tornavida, 3 adet pense, 2 adet takım çantası vardır.

- Merkez bina, Arif Bilge Tesisleri Park Bahçeler Müdürlüğü arasında VOIP iletişimini sağlayan 3 adet VOIP cihazı bulunmaktadır.

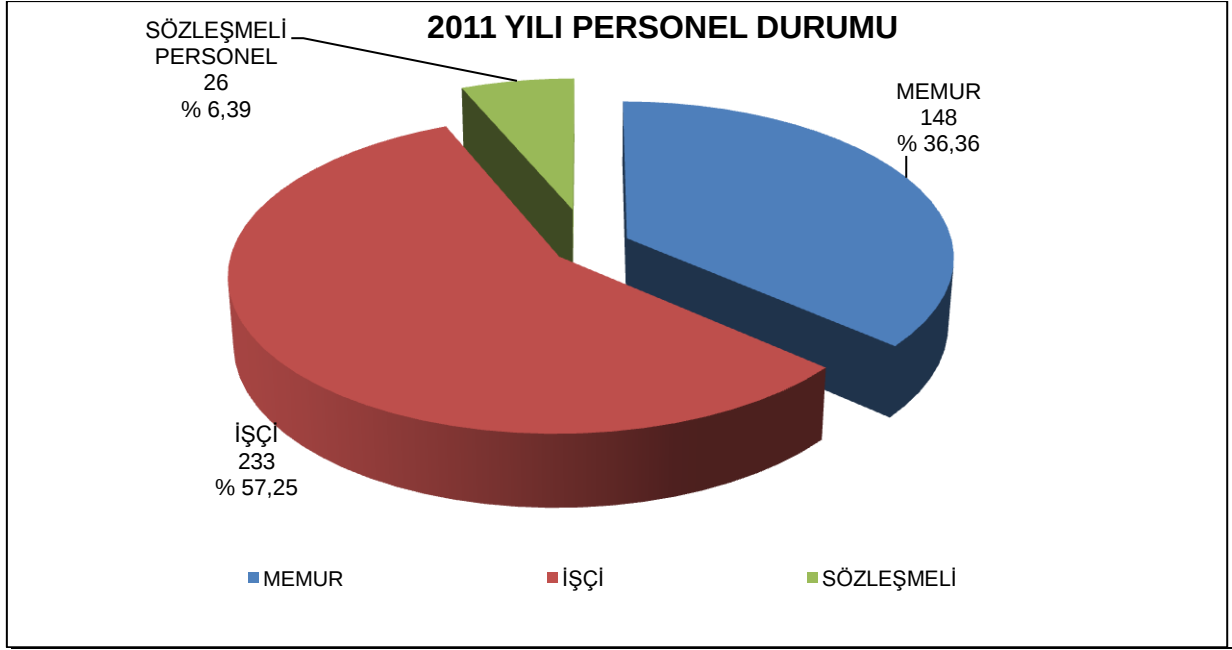
4- İnsan Kaynakları:

Meram Belediyesi; 26 sözleşmeli, 233 işçi, 148 memur olmak üzere toplam 407 personeli ile hizmet vermektedir.

Belediyemizin çeşitli daire müdürlüklerinde çalışan memur ve işçilerin (01.01.2011 ile 31.12.2011) tarihleri arası itibarı ile yekûnları tabloda belirtilmiştir.

01.01.2011-31.12.2011 ARASI PERSONEL MEVCUDU

MÜDÜRLÜK	MEVCUT	EMEKLİ	İŞE ALINAN	NAKİL GİDEN	İŞTEN AYRILAN	ASKERLİK İZNİ	TOPLAM
MEMUR	125	7	33	1	2	-	148
İŞÇİ BİLGİLERİ							
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	-	-	-	-	3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	148	29	-	-	-	-	119
PARK-BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	75	6	1	-	2	-	68
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45	2	-	-	-	-	43
SÖZLEŞMELİ PERSONEL BİLGİLERİ							
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	20	-	11	-	5	-	26
TOPLAM	418	46	45	1	9	0	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 işlemlerini yapmak gibi mali ve hukuki görev ve faaliyetler.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a-) Yönetim Sistemi:

Meram Belediyesi, bir yerel yönetim kuruluşudur. Belediyenin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olup, Belediye tüzel kişiliğinin başı ve yürütme organı Belediye 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; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye Başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

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

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

BELEDİYE ENCÜMENİ:

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

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

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANI:

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

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

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye 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, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

b-) İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kanun'un 55. maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve

kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

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

Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

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

Kurumumuz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun’unun 55, 56, 57’nci madde hükümleri ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları” tebliği uyarınca hazırlanarak 10.07.2009 tarihinde yürürlüğe giren ve (30.06.2009-30.06.2011) tarihleri arasını kapsayan Meram Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı’nda yer alan eylem ve uygulamaları planda öngörülen takvim aralıklarına göre faaliyetlerini gerçekleştirmiş olup 01.01.2012 tarihinden itibaren bir yıl süreli olmak üzere güncellenmesi yapılmıştır.

İç denetimin anlam ve önemi, işleyiş mekanizmaları konularında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun sistemimize dâhiliyle gelen değişim süreçleri konusunda sunumlar, plan dışı eğitim faaliyetleri yapılmış olup 2012 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 2011 yılı kaynak imkânları da dikkate alınarak, öncelikli olanlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Stratejik Amaç 1: BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar tahakkuk oranını %2 artırmak
- 2011 yılı sonuna kadar tahsilât oranını %2 artırmak
- 2011 yılı sonuna kadar işletme ve iştirakler Müdürlüğü şirket sermayesine % 4 oranında kar sağlamak

Stratejik Amaç 2: SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar 4000 muhtaç aileye aynı yardımlarda bulunmak
- 2011 yılı sonuna kadar 120 Mehmetçiğin ailesine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak
- 2011 yılı sonuna kadar 500 çocuğu sünnet ettirmek
- 2011 yılı sonuna kadar yardıma muhtaç 1000 ailenin çocuğuna kırtasiye yardımında bulunmak
- 2011 yılı sonuna kadar 18 bakıma muhtaç çocuğu koruma altına almak
- 2011 yılı sonuna kadar 75 aileye (300 kişiye) Ramazan ayı boyunca sıcak yemek yardımında bulunmak

Stratejik Amaç 3: KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar kamu, özel kurum ve kuruluşlarla diyalogların etkin şekilde sürdürülmesi
- 2011 yılı sonuna kadar vatandaşlarla ilişkilerin verimliliğini artırmak
- 2011 yılı sonuna kadar 4 adet dergi çıkartılması
- 2011 yılı sonuna kadar kamuoyu yoklaması ve ihtiyaç halinde bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar her gün ulusal basından etkin yararlanma çalışmalarını sürdürmek
- 2011 yılı sonuna kadar her gün TV'lerden etkin yararlanma çalışmalarını sürdürmek
- 2011 yılı sonuna kadar Meram ilçesinde yaşayanların belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını sağlama çalışmalarını sürdürmek

- 2011 yılı sonuna kadar faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması
- 2011 yılı sonuna kadar telefon belediyeçiliğinin (alo 153) uygulanması ve geliştirilmesi, vatandaşın istek ve şikâyetlerini almak ve gerekli müdürlüklere havale etmek

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitim için 5 adet seminer ve 2 adet kurs vermek
- 2011 yılı sonuna kadar mevcut otomasyon programına ek programlar ile destekleyerek personelin maaş ve tahakkuk işlemlerinin mevcut otomasyon programından takibini sağlamak
 - 2011 yılı sonuna kadar birimiz personeline görev ve sorumlulukları ile ilgili gerekli 3 adet seminer ve 2 adet kurs vermek
 - 2011 yılı sonuna kadar dava dosyalarının % 20'sini sonuçlandırmak
 - 2011 yılı sonuna kadar icra takip dosyalarının % 20'ünü sonuçlandırmak
 - 2011 yılı sonuna kadar gelen-giden evrak kaydının otomasyon programı üzerinden birim müdürlüklerince kullanılmaya başlanması
 - 2011 yılı sonuna kadar tüm birimlerde aynı yazıların aynı dosyalarda bulunması ve estetik olarak düzenli bir görünümün sağlanması
 - 2011 yılı sonuna kadar kurum arşivi için uygun fiziki ortamın oluşturulması ve arşiv için gerekli materyalinin hazırlanması
 - 2011 yılı sonuna kadar tüm birimlerin iç denetiminin yapılması
 - 2011 yılı sonuna kadar şikâyetle bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması

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

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar üç ayda bir kez olmak üzere 200 adet esnafın portör muayenelerinin yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar yeni doğan bebek ailelerinden 2500 aileye hediyeli ziyarette bulunmak
- 2011 yılı sonuna kadar hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevkı, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi
 - 2011 yılı sonuna kadar enjeksiyon, pansuman, tansiyon – ateş ölçme, serum takma v.b. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 500 kişiye verilmesi
 - 2011 yılı sonuna kadar kadrolu işçilerimizin (179 Kişi) periyodik muayenelerinin yapılması
 - 2011 yılı sonuna kadar tahmini 7000 adet menşe şahadetnamesi düzenlemek
 - 2011 yılı sonuna kadar hayvan hastalıkları ve kuduzla etkin mücadele etmek
 - 2011 yılı sonuna kadar haşere ile mücadele çerçevesinde 250 litre larva ilacı, 750 litre uçkun ilacı kullanmak
 - 2011 yılı sonuna kadar başıboş hayvanlar için 90 ton köpek yemi, 1225 kilo kedi yemi almak
 - 2011 yılı sonuna kadar 5000 adet çöp konteynırı almak
 - 2011 yılı sonuna kadar 240 adet personel ve 4 adet araç (kiralama) hizmet alımı yapmak
 - 2011 yılı sonuna kadar cadde ve sokakların temizliği için 10 kişilik temizlik ekibi kurmak

- 2011 yılı sonuna kadar konteynır bölmeleri için inşaat ekibi kurulması, etkin ve verimli şekilde çalışılması
- 2011 yılı sonuna kadar dezenfekte çalışmaları için ekip kurmak
- 2011 yılı sonuna kadar geri dönüşüm projesi kapsamında vatandaş bilinçlendirme çalışmaları yapmak ve geri dönüşümde artışı sağlamak 5000 adet el afişi dağıtmak
- 2011 yılı sonuna kadar 1500 adet esnafın denetlenmesi
- 2011 yılı sonuna kadar 1000 işyerine İşyeri açma ve Çalışma ruhsatı vermek
- 2011 yılı sonuna kadar şehir merkezinde faaliyet gösteren seyyar satıcıları %20 oranında azaltmak
- 2011 yılı sonuna kadar esnafın yaya kaldırımındaki işgallerini %20 oranında azaltmak
- 2011 yılı sonuna kadar en az 4000 şikâyet değerlendirmek
- 2011 yılı sonuna kadar Zabıta tanıtıcı 3000 adet el broşür ve dergileri bastırmak
- 2011 yılı sonuna kadar fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak
- 2011 yılı sonuna kadar personelimize en az 2 iç eğitim semineri düzenlemek
- 2011 yılı sonuna kadar en az 1 prefabrik nokta karakol kurmak

Stratejik Amaç 6: ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar 45 km imarlı yol açmak
- 2011 yılı sonuna kadar 75.000 m bordür ve 80.000 m² parke döşemesi yapmak
- 2011 yılı sonuna kadar 180 km satıh kaplama ve kumlama yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar 40 km yol asfaltlanması
- 2011 yılı sonuna kadar 1 adet sosyal tesis yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar 2 adet park alanının dizayn edilmesi
- 2011 yılı sonuna kadar 28 adet çocuk oyuncak grubu yapmak
- 2011 yılı sonuna kadar 18 adet muhtelif ölçülerde pano yapmak
- 2011 yılı sonuna kadar sokak ve caddelerde bulunan rögar kilitlerinin imalatı ve montajının yapılması (37 adet)
- 2011 yılı sonuna kadar 4 adet büfe camekân yapımı
- 2011 yılı sonuna kadar 70 adet kapı, pencere imalatıyla montajını gerçekleştirmek
- 2011 yılı sonuna kadar 10 adet özürlü arabası yapmak
- 2011 yılı sonuna kadar 79 adet duvar üstü ferforje imalatıyla montajının yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar 7 adet duvar üstü korkuluk yapımı
- 2011 yılı sonuna kadar 30 sefer kalorifer bakım ve onarımını yapmak

Stratejik Amaç 7: VİZYON PROJELERİN PLANLANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar Belediye hizmet binasının ihalesinin yapılarak inşaatın % 35 seviyesinde yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar ilçe sınırlarımızda 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapıp inşaatının bitirilmesi

- 2011 yılı sonuna kadar sosyal, kültürel, sportif vb amaçlı tesisin ihalesinin yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar kat karşılığı anlaşılan yerlerin ihalesinin yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar ihalenin yapılarak Kapalı Pazar Yerinin işletmeye açılması

Stratejik Amaç 8: ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar yeni yerleşim alanlarının plan çalışmalarına başlamak
- 2011 yılı sonuna kadar tarımsal alan açısından çözümlenen yerlerde yeni imar planlarını yapmak
- 2011 yılı sonuna kadar Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge Mahalleleri için imar planlarının yapılması (planlara başlamak)
- 2011 yılı sonuna kadar Zafer bölgesi ve güneyi imar plan revizyon çalışmaları yapılması (planların altlıklarını hazırlamak)
- 2011 yılı sonuna kadar çarpık kentleşmeyi önlemek amacıyla ruhsatsız ve kaçak yapı kontrol ve denetimlerini yapmak (% 5 'e indirmek)
- 2011 yılı sonuna kadar imar uygulaması görmüş alan miktarının %7 artırılması
- 2011 yılı sonuna kadar Kentsel Dönüşüm çalışmalarında %20 oranında artış sağlamak
- 2011 yılı sonuna kadar alt yapı çalışmalarında %10 oranında artış sağlamak

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

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar 12 adet tiyatro gösterisi sahneleyerek, yılsonuna kadar ulaşılammış kesim ve çevrelere tiyatro ile ulaşılmasının sağlanması
- 2011 yılı sonuna kadar en az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik v.b. etkinlik düzenlemek
- 2011 yılı sonuna kadar 8 adet konferans, panel ve sempozyum planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2011 yılı sonuna kadar 8 adet konser planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2011 yılı sonuna kadar 15 adet Festival ve Mahalle Şenlikleri programı planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2011 yılı sonuna kadar 10 adet Çocuk Festivali planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2011 yılı sonuna kadar 4 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2011 yılı sonuna kadar 1 adet belediyemizce düzenlenen "MERMEK" in yılsonu sergisini planlayıp, halka arz etmek
- 2011 yılı sonuna kadar 300 kursiyere mesleki eğitim kurslarının verilmesi

Stratejik Amaç 10:BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

Stratejik Hedefler:

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

Stratejik Amaç 11: ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar 2 adet yeni park yapmak
- 2011 yılı sonuna kadar 10 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak
- 2011 yılı sonuna kadar 350.000 m² mesire alanının düzenlenmesi
- 2011 yılı sonuna kadar 25.000 adet ağaç dikmek

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

2011 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 arttırılması
- 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 arttırılması
- Esenlik hizmetlerinin arttırılması
- Sosyal güçsüzlerin (ihtiyaç sahipleri, fakirler) desteklenmesi
- Sosyal belediyeçilik çalışmalarının planlanması

- E-belediye alışmaları
- 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:

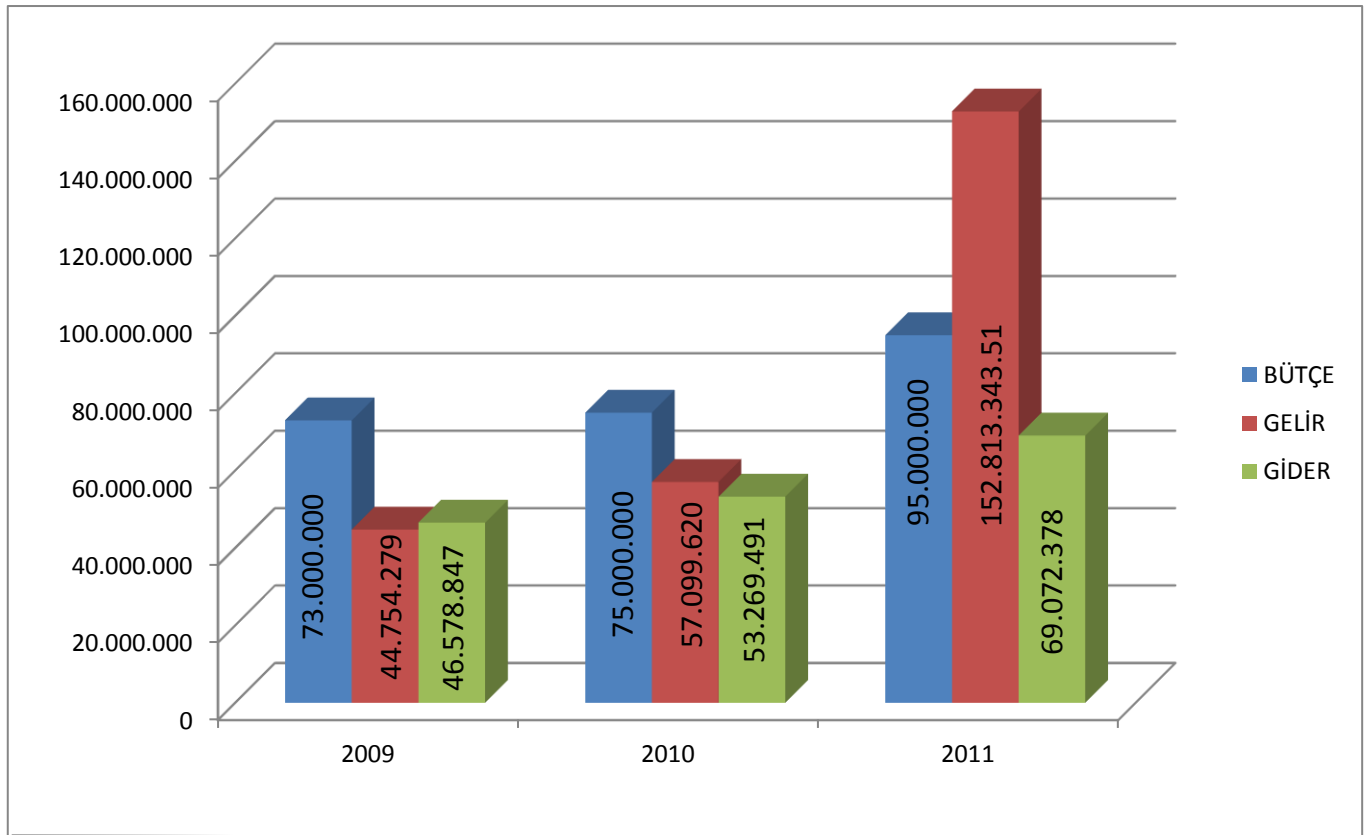
1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ:

Belediyenin 2011 Mali yılı gider bütçesi 78.000.000 TL. olarak tahmin edilmiştir. Mali yıl içerisinde Gider Bütçesine 17.000.000 TL. Ek ödenek verilerek toplam bütçe 95.000.000 TL. olmuştur. Belediyenin 2011 Mali yılında toplam gideri ise 69.072,378 TL. dir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 72,71 olmuştur.

2011 Mali yılı içerisinde toplam gelir tahsilatı 152.813.343,51 TL. olmuştur. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 160,86 olmuştur.

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE KESİN HESAP

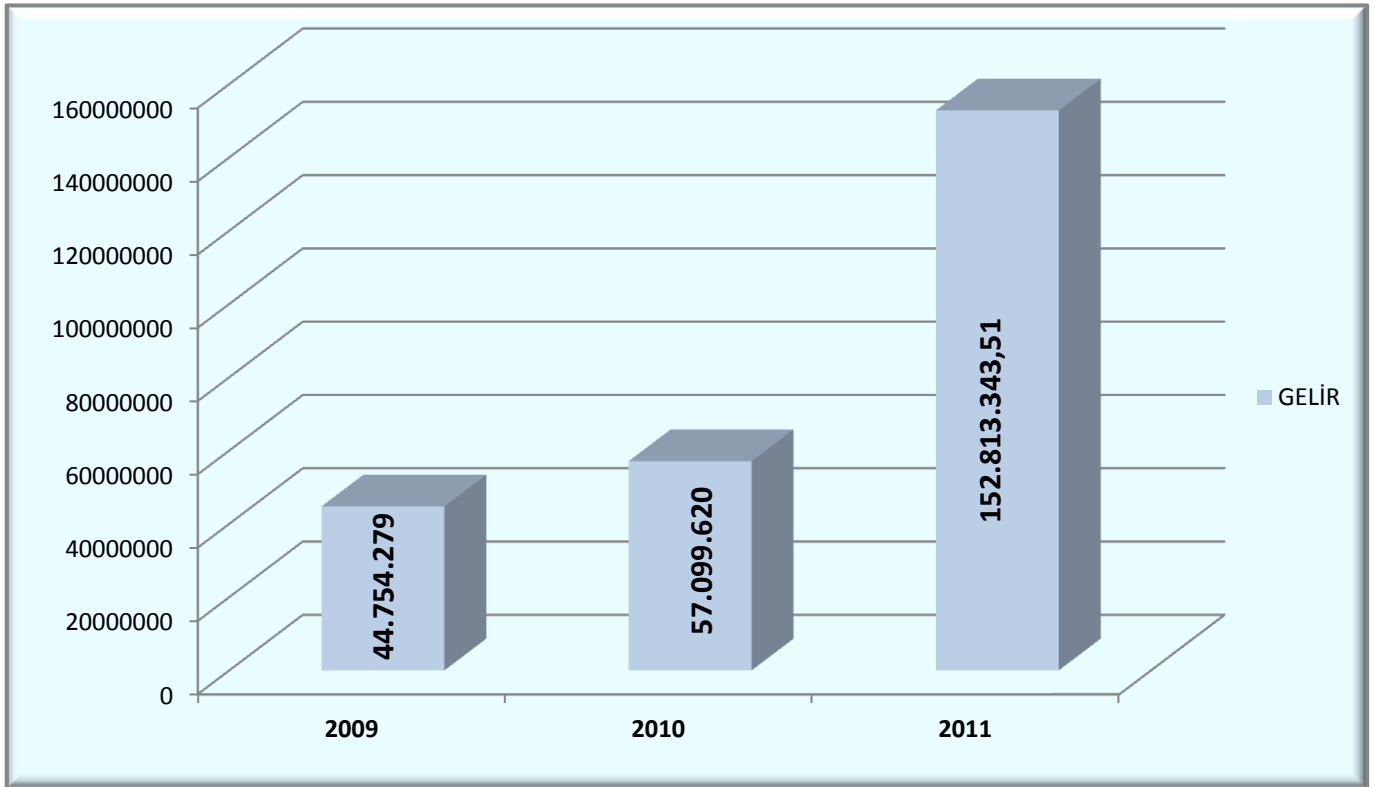


GELİR İŞLEMLERİ

Belediyenin 2011 yılı tahmini gelir bütçesi 78.000.000 olarak tahmin edilmiştir. Yıl içerisinde 17.000.000 TL. daha gelir tahmini yapılarak toplam gelir bütçesi 95.000.000 TL.'olmuştur. 2011 Mali yılı içerisinde toplam gelir tahsilatı 152.813.343,51 TL. olmuştur. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 160,86 olmuştur.

Grafikte yıllara göre tahsilat tutarları gösterilmiştir.

YILLAR İTİBARI İLE GELİRLER

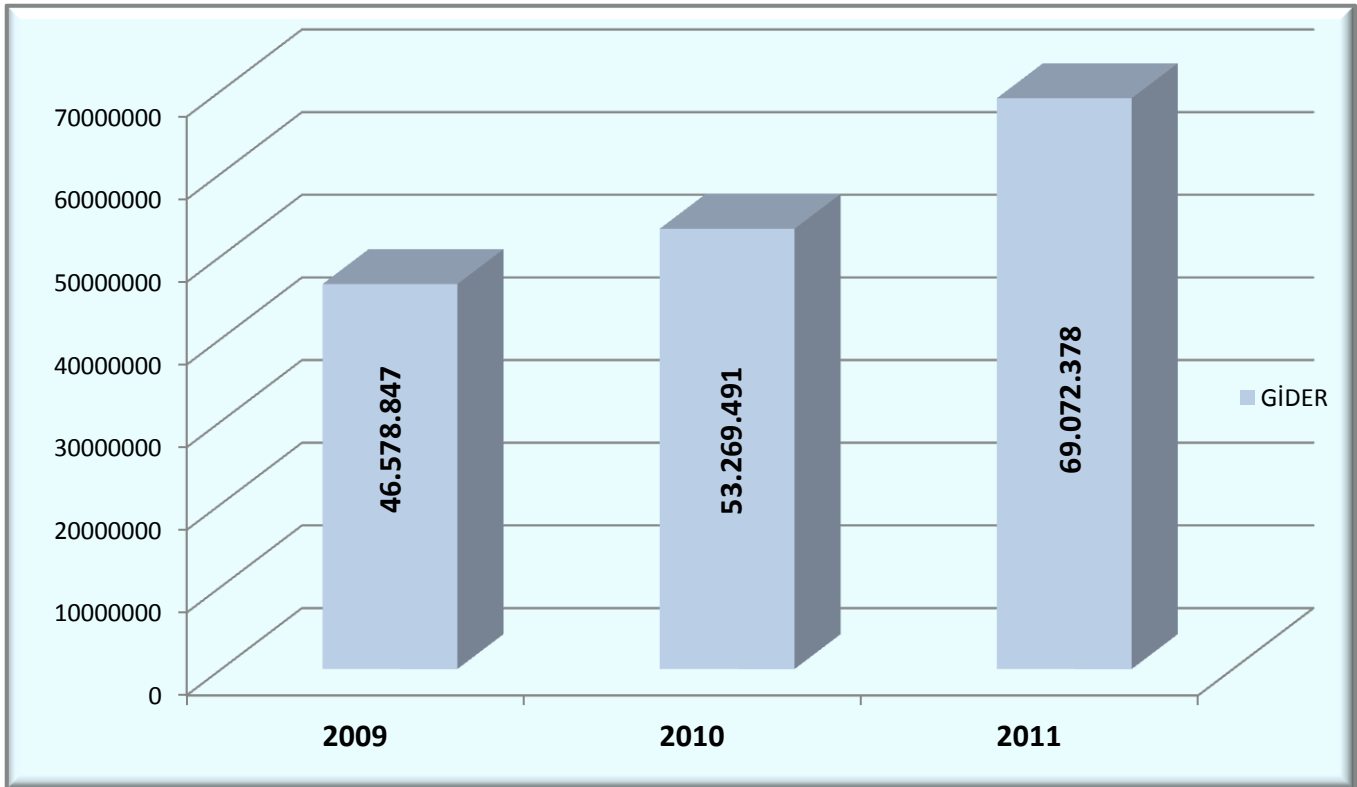


GİDER İŞLEMLERİ

Belediyenin 2011 Mali yılı gider bütçesi 78.000.000 TL. olarak tahmin edilmiştir. Mali yıl içerisinde Gider Bütçesine 17.000.000 TL. Ek ödenek verilerek toplam bütçe 95.000.000 TL. olmuştur. Belediyenin 2011 Mali yılında toplam gideri ise 69.072,378 TL. dir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 72,71 olmuştur.

Yıllara göre gerçekleşen harcama tutarları grafikte gösterilmiştir.

YILLAR İTİBARI İLE HARCAMALAR



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

A-) 2011 YILI GELİR BÜTÇESİ :

Meram Belediyesi 2011 yılı gelir bütçesi 95.000.000 TL. dir. 2010 yılından devreden tahakkuklarla birlikte 2011 yılı toplam gelir tahakkuku 175.575.010.06 TL. dir. Bu tutarın 152.813.343,51 TL. si tahsilat olarak gerçekleşmiştir.

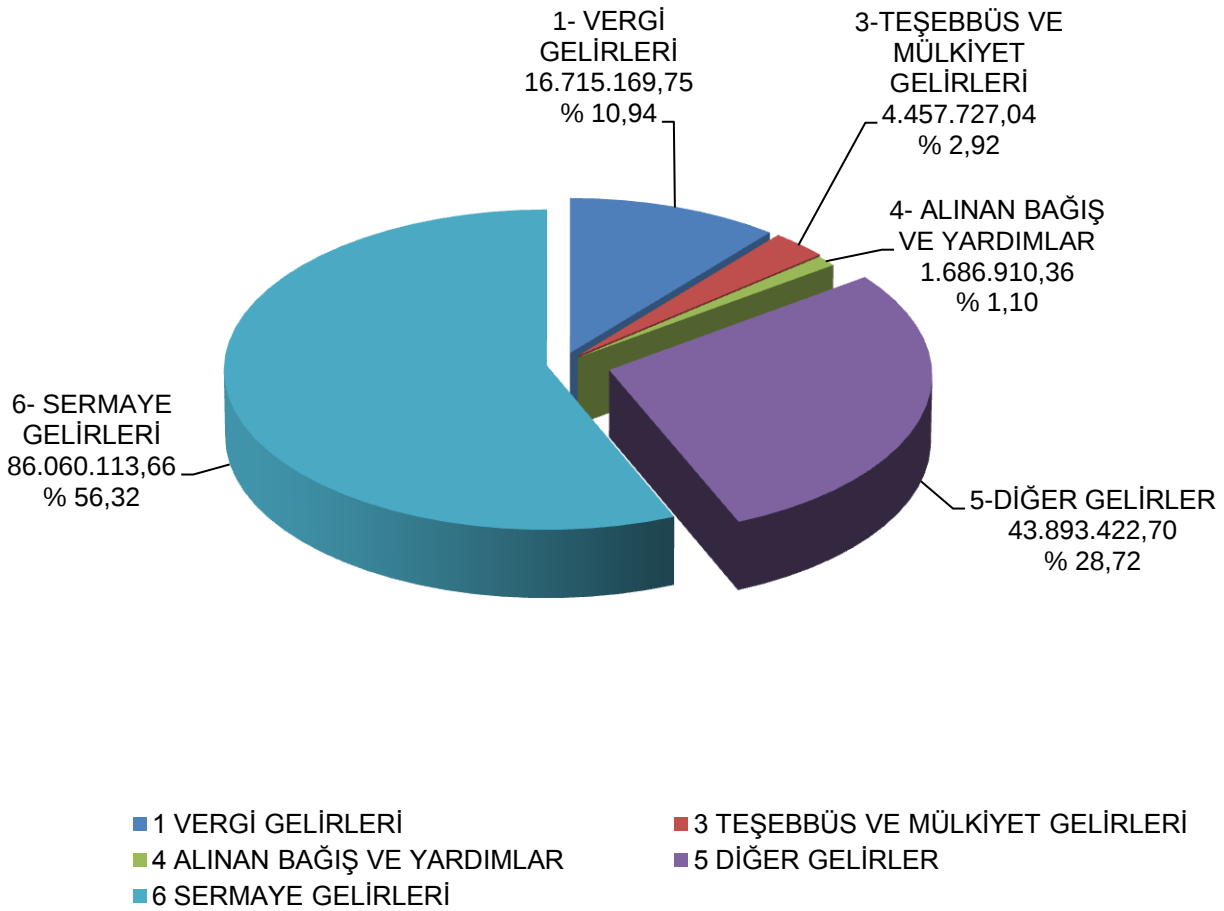
Tahakkuk eden gelire göre tahsilât oranı % 87,00 dir.

Bütçeye göre tahsilât oranı ise % 160,86 dir.

Tablo: 1 2011 YILI 1. DÜZEY GELİR KALEMLERİNE GÖRE GELİR TABLOSU :

BÖLÜM	GELİRİN CİNSİ	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	TAHSİLAT ORANI (%)
1	VERGİ GELİRLERİ	25.072.374,51	16.715.169,75	66,67
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	16.961.411,63	4.457.727,04	26,28
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.686.910,36	1.686.910,36	100
5	DİĞER GELİRLER	44.202.030,99	43.893.422,70	99,30
6	SERMAYE GELİRLERİ	87.652.282,57	86.060.113,66	98,18
9	RED VE İADELER	0	0	0
TOPLAM		175.575.010,06	152.813.343,51	87,00

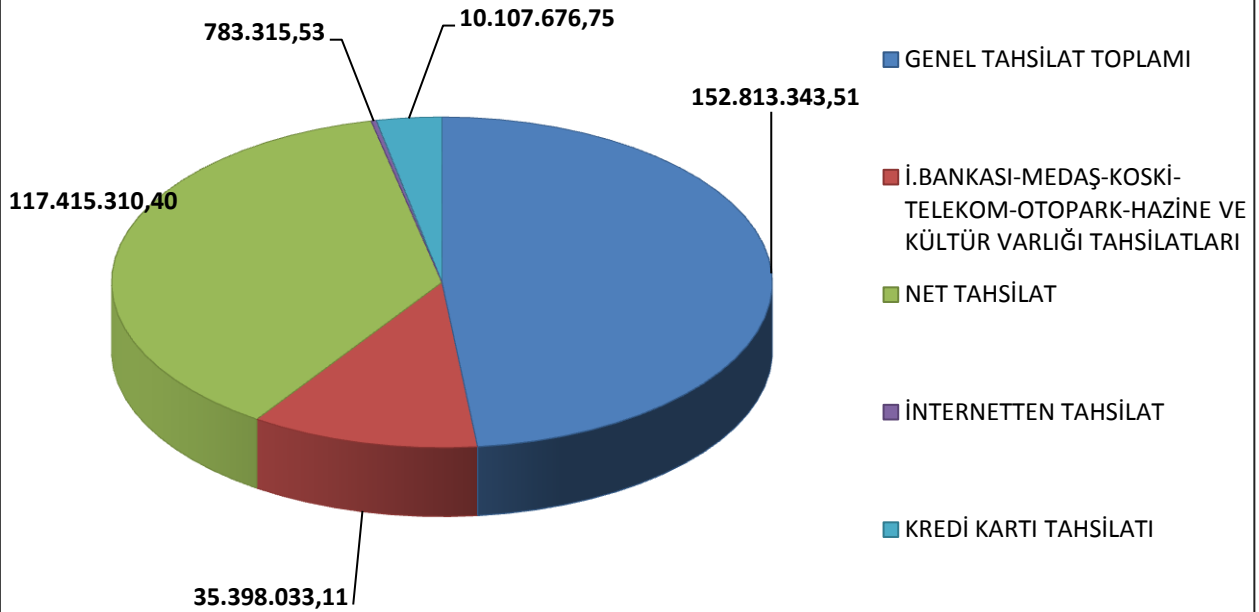
2011 MALİ YILI GELİR DAĞILIMI



Tablo:2- KREDİ KARTI TAHSİLAT ORANLARI TABLOSU

2011 YILI WEB VE KREDİ KARTI TAHSİLATININ GENEL TAHSİLATA ORANI		
		ORAN%
GENEL TAHSİLAT TOPLAMI	152.813.343,51	
İ.BANKASI-MEDAŞ-KOSKİ-TELEKOM-OTOPARK- HAZİNE GAYRİMENKUL SATIŞ PAYI PROJE YARDIMLARI	35.398.033,11	
NET TAHSİLAT	117.415.310,40	
İNTERNETTEN (WEB) TAHSİLAT	783.315,53	0,67
KREDİ KARTI TAHSİLATI	10.107.676,75	8,61

WEB VE KREDİ KARTI TAHSİLAT GRAFİĞİ

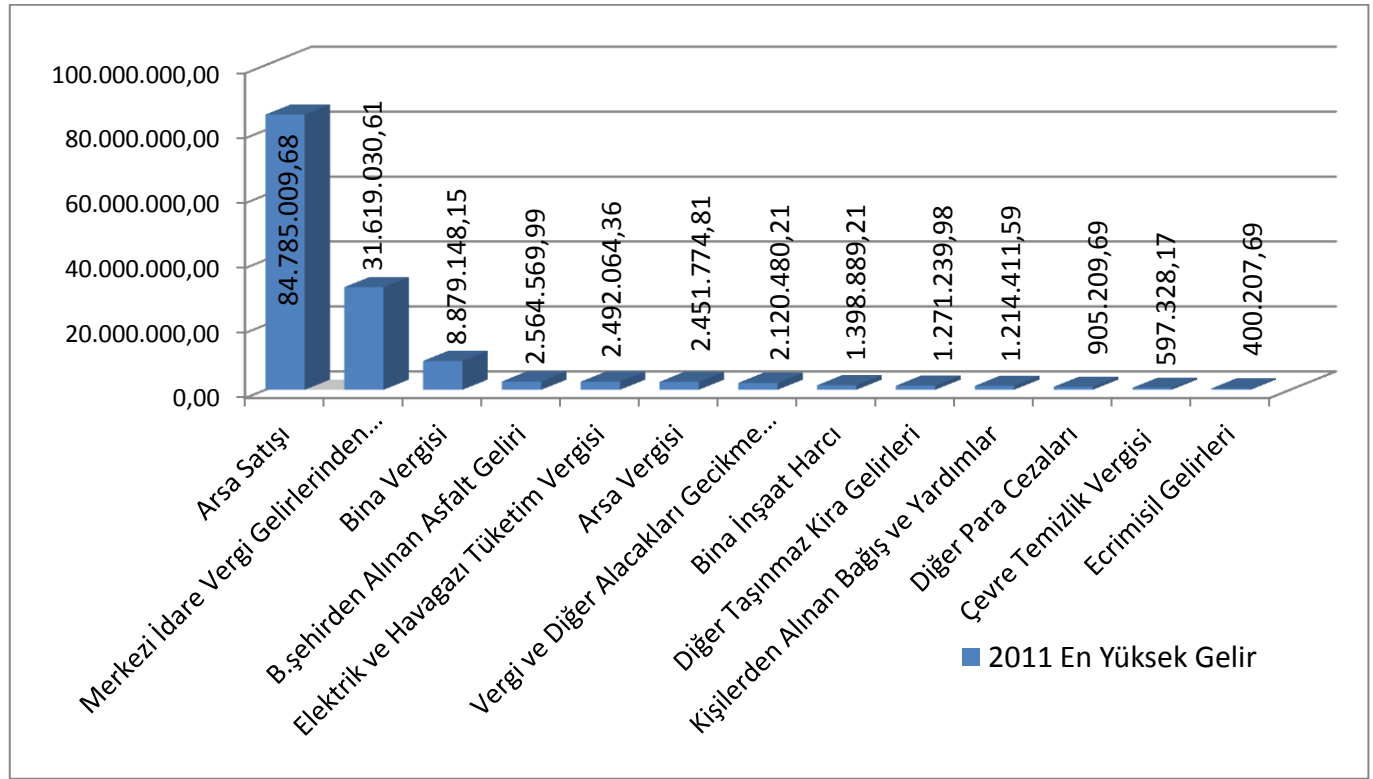


2011 YILI EN YÜKSEK GELİR KALEMLERİ

S.NO	GELİR ADI	GELİR TUTARI	GELİRİN TOPLAM GELİRE ORANI %
1	Arsa Satışı	84.785.009,68	55,48
2	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	31.619.030,61	20,69
3	Bina Vergisi	8.879.148,15	5,81
4	B.şehirden Alınan Asfalt Geliri	2.564.569,99	1,68
5	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.492.064,36	1,63
6	Arsa Vergisi	2.451.774,81	1,60
7	Vergi ve Diğer Alacakları Gecikme Zamları	2.120.480,21	1,39
8	Bina İnşaat Harcı	1.398.889,21	0,92
9	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.271.239,98	0,83
10	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.214.411,59	0,79
11	Diğer Para Cezaları	905.209,69	0,59
12	Çevre Temizlik Vergisi	597.328,17	0,39
13	Ecrimisil Gelirleri	400.207,69	0,26

*Diğer gelirlerle birlikte 2011 yılı tahsilat tutarı toplamı 152.813.343,51 TL.

2011 YILI EN YÜKSEK GELİR KALEMLERİ

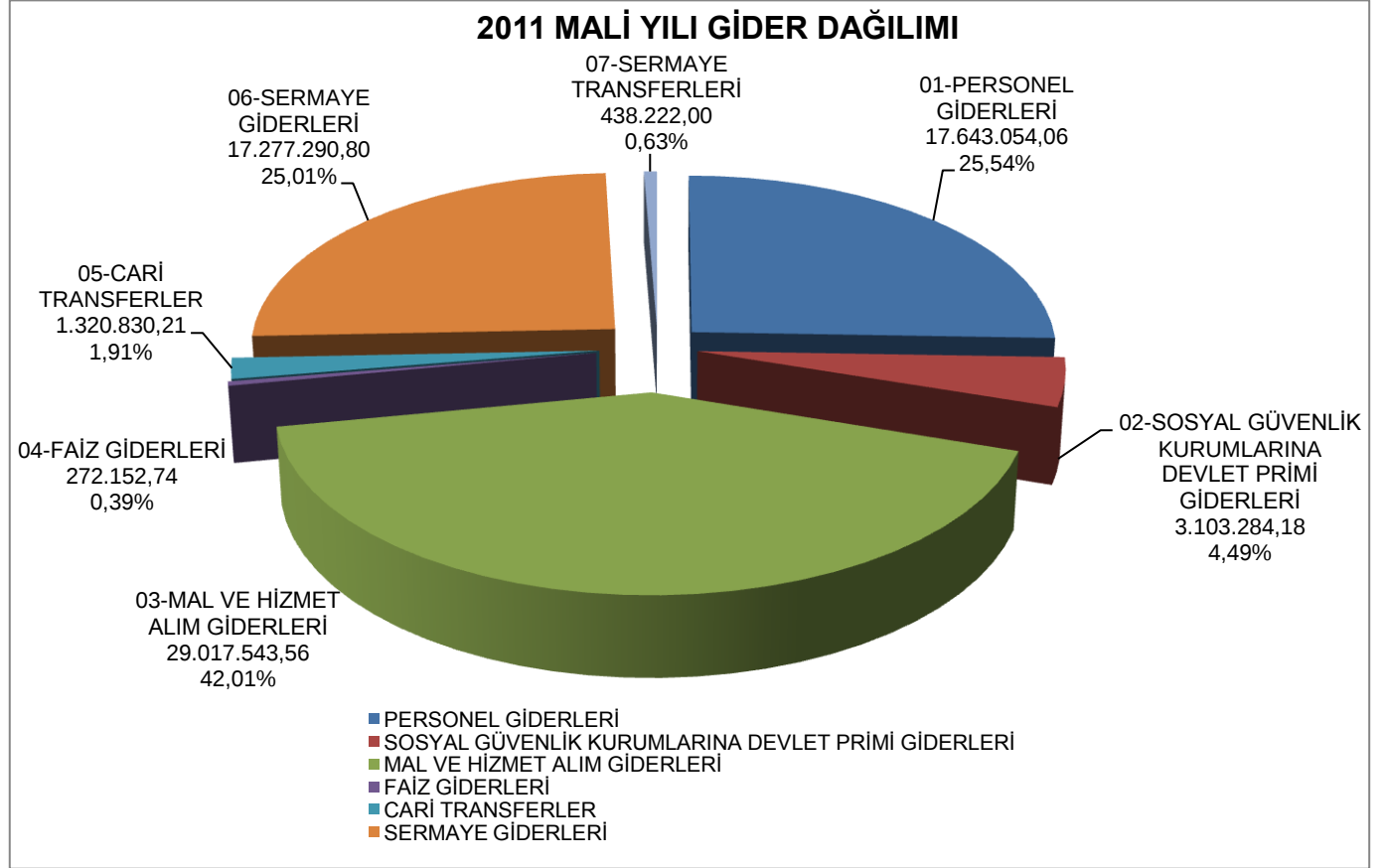


B-) 2011 YILI GİDER BÜTÇESİ :

Belediyenin 2011 Mali yılı gider bütçesi 78.000.000 TL. olarak tahmin edilmiştir. Mali yıl içerisinde Gider Bütçesine 17.000.000 TL. Ek ödenek verilerek toplam bütçe 95.000.000 TL. olmuştur. Belediyenin 2011 Mali yılında toplam gideri ise 69.072,378 TL. dir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 72,71 olmuştur. Personel giderleri harcamaları, toplam harcamaların % 25,54'sını teşkil etmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre hesaplanan personel giderleri 2011 yılı için % 27,89; 2012 yılı için % 11,63' tür.

Grafikte harcama dağılımı ayrıntılı olarak belirtilmiştir.



Tablo: 3 2011 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	17.150.603	2.242.430	318.180	665.233	19.740.086	17.643.054,06	25,54
02- SOS.GÜV.KUR.ÖD.PRİM GİDER.	2.860.054	1.103.290	705.020	123.267	3.381.591	3.103.284,18	4,49
03- MAL VE HİZMET ALIMLARI	30.484.169	5.238.065	2.179.515	2.782.000	36.324.719	29.017.543,56	42,01
04- FAİZ GİDERLERİ	521.000	152.500	0	0	673.500	272.152,74	0,39
05- CARİ TRANSFERLER	2.795.821	364.000	0	100.000	3.259.821	1.320.830,21	1,91
06- SERMAYE GİDERLERİ	18.245.131	4.574.500	3.318.850	11.629.500	31.130.281	17.277.290,80	25,01
07- SERMAYE TRANSFERLERİ	443.222	0	0	0	443.222	438.222,00	0,63
09- YEDEK ÖDENEKLER	5.500.000	0	7.153.220	1.700.000	46.780	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	78.000.000	13.674.785	13.674.785	17.000.000	95.000.000	69.072.377,55	100,00

Tablo:4- YATIRIM HARCAMALARI TABLOSU

YATIRIM (SERMAYE) HARCAMALARI		
2010 YILI		
TOPLAM HARCAMA	YATIRIM HARCAMASI	HARCAMA ORANI %
53.269.491 TL	11.341.530 TL	21,29
2011 YILI		
TOPLAM HARCAMA	YATIRIM HARCAMASI	HARCAMA ORANI %
69.072.377,55 TL	17.277.290,80 TL	25,01

Tablo:5- 2011 BÜTÇE GERÇEKLEŞME VE 2012 YILI PERSONEL GİDERLERİ ORANI HESAPLAMA TABLOSU

MERAM BELEDİYESİ 2011 YILI GELİR VE GİDERLERİ İLE 2012 YILI PERSONEL GİDERİ ORANI			
2011 YILI GELİRLERİ	BÜTÇE	KESİN HESAP	GERÇEK. ORANI %
TOPLAM GELİR	95.000.000	152.813.343,51	160,86
2011 YILI YENİDEN DEĞERLENDİRME ORANI(% 10,26)		15.678.649,04	
GENEL TOPLAM		168.491.992,55	
2011 YILI GİDERLERİ			
TOPLAM GİDER	95.000.000	69.072.377,55	72,71
2012 YILI PERSONEL GİDERİ (BÜTÇEYE KONULAN)		19.595.248	
GELİRİN GİDERİ KARŞILAMA ORANI		221,24	
2012 YILI PERSONEL GİDERİ ORANI %		11,63	

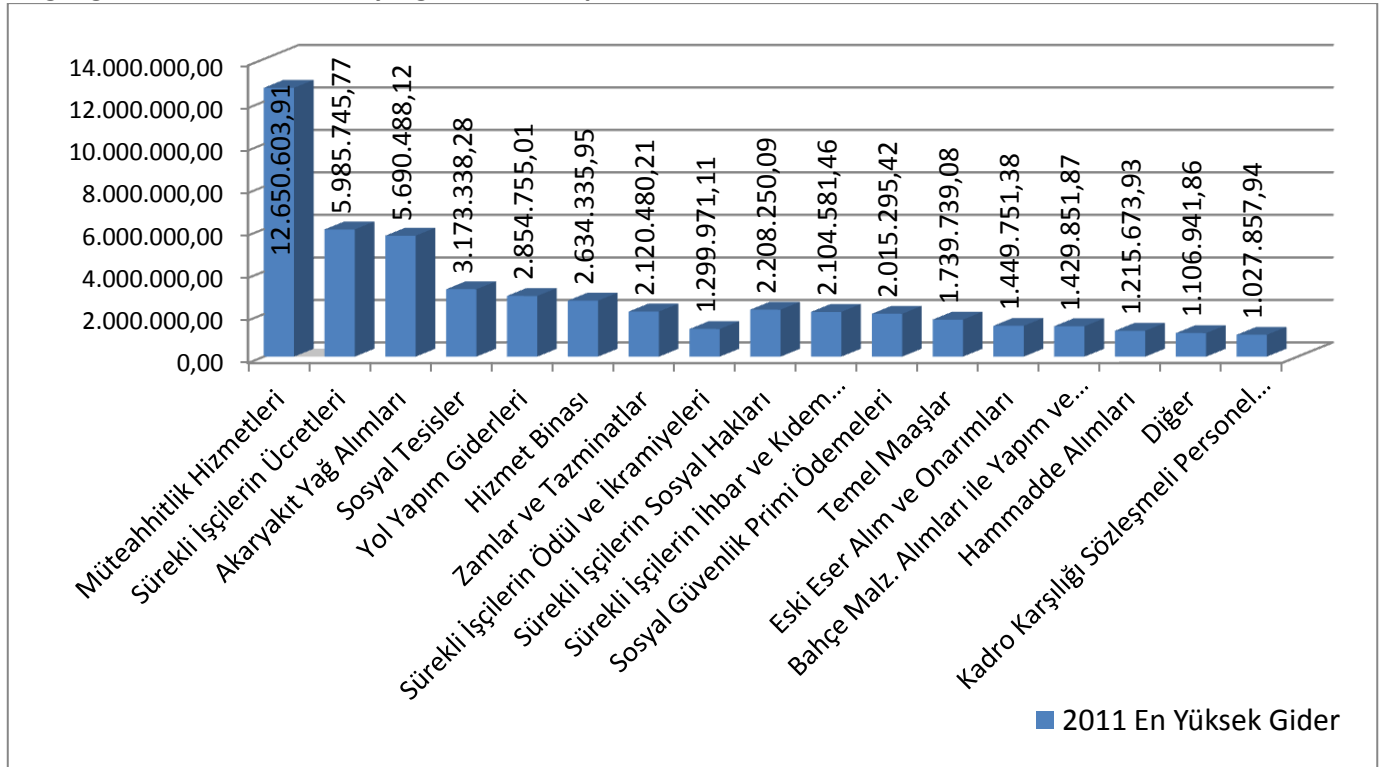
Tablo: 6 BELEDİYE BİRİMLERİNİN 2011 MALİ YILI BÜTÇE VE HARCAMA TABLOSU

BİRİMLERİN 2011 HARCAMALARI VE 2012 YILI BÜTÇELERİ								
Kurum Kodu		2011 MALİ YILI KEŞİN HESAP					2012 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ	
	BİRİMİN ADI	Bütçe ile Verilen Ödenek	Toplam Ödenek	Yıl içinde Yapılan Harcama	HARCAMA ORANI %	İmha Olunan Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	BÜTÇE BÜYÜK. ORANI %
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	820.000	1.192.684	1.026.982	1,49	165.702	1.352.064	0,93
05	İNSAN KAY. VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ	1.213.000	1.282.500	1.106.639	1,60	175.861	1.871.258	1,29
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	726.200	763.753	710.382	1,03	53.371	804.662	0,55
11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.030.000	13.930.553	11.580.622	16,77	2.348.191	17.843.976	12,31
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	123.900	150.632	111.405	0,16	39.227	150.345	0,10
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	48.500	77.800	65.235	0,09	12.565	94.560	0,07
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	256.700	362.600	350.916	0,51	11.684	415.125	0,29
25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	355.000	879.873	546.404	0,79	333.469	1.084.588	0,75
30	EMLAK VE İST. MÜDÜRLÜĞÜ	3.163.800	4.645.267	3.321.643	4,81	1.323.624	4.635.635	3,20
31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.707.300	21.846.977	18.154.275	26,28	3.692.702	21.852.674	15,07
32	İMAR VE ŞEHİR. MÜDÜRLÜĞÜ	1.129.000	1.328.263	742.438	1,07	585.825	1.548.257	1,07
33	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.091.200	2.091.685	1.511.275	2,19	580.410	4.239.669	2,92
34	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.737.900	3.685.962	1.365.947	1,98	2.320.015	18.287.434	12,61
35	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	13.490.900	13.799.962	8.663.787	12,54	5.136.175	32.269.899	22,26
36	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	250.400	330.789	253.403	0,37	77.386	310.690	0,21
37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.960.900	8.253.300	7.387.748	10,70	865.552	12.738.128	8,78
38	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	341.700	422.700	358.942	0,52	63.758	543.918	0,38
39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.649.200	1.968.080	1.603.412	2,32	364.668	2.026.239	1,40
40	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.341.200	1.695.200	1.228.776	1,78	466.424	0	0,00
41	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	44.300	53.020	43.339	0,06	9.681	63.290	0,04
42	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6.166.600	15.376.100	8.866.648	12,84	6.509.452	21.767.791	15,01
43	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	352.300	862.300	72.161	0,10	790.139	1.099.798	0,76
GENEL TOPLAM		78.000.000	95.000.000	69.072.378	100,00	25.925.882	145.000.000	100,00

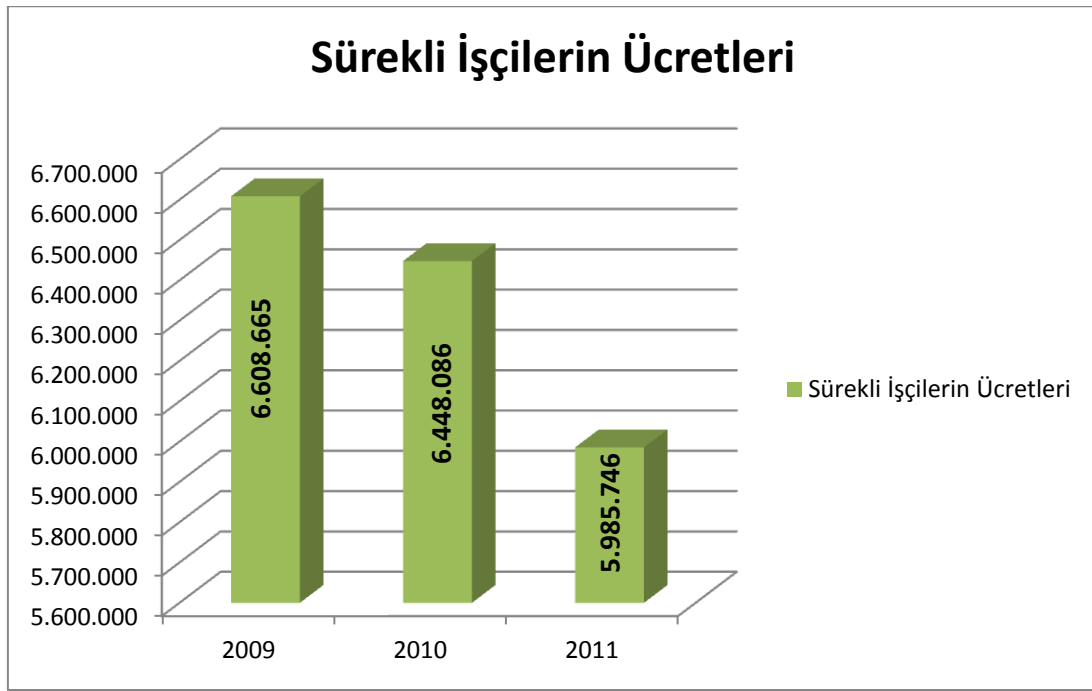
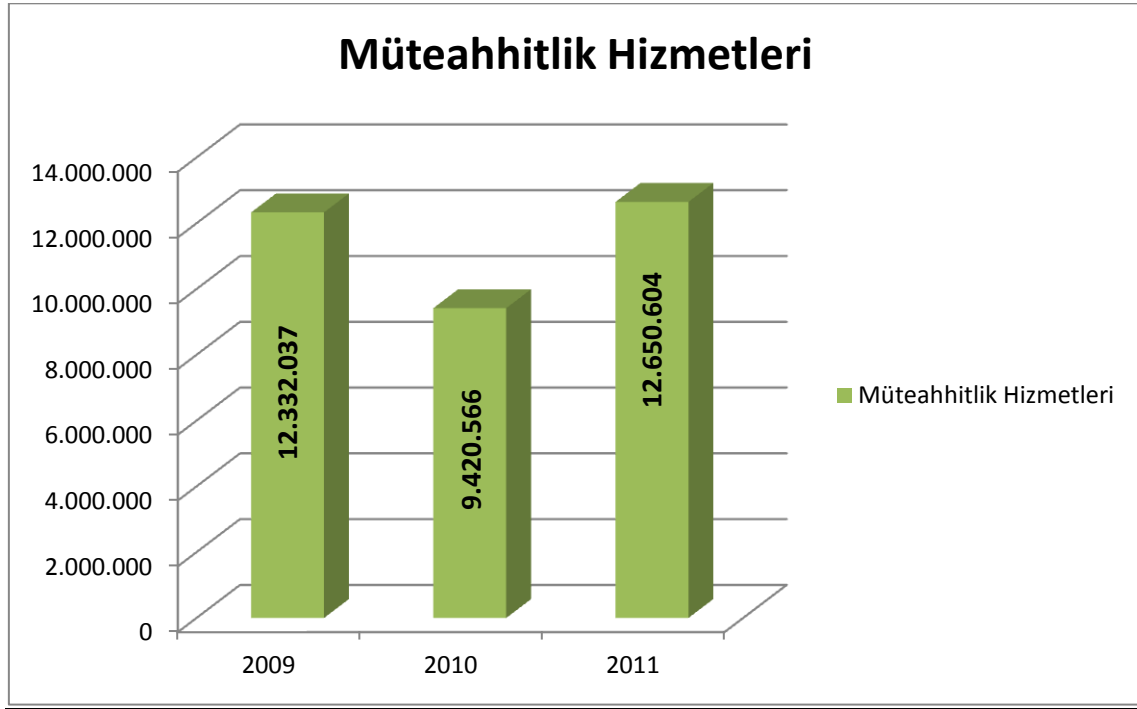
2011 YILI EN YÜKSEK GİDER KALEMLERİ

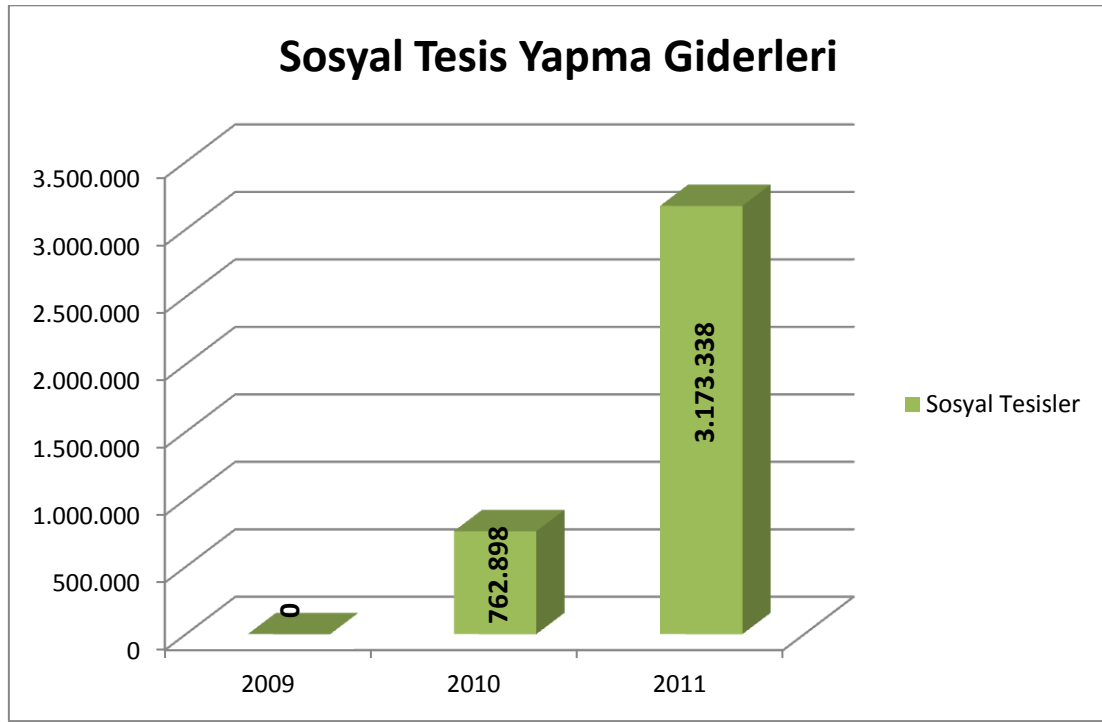
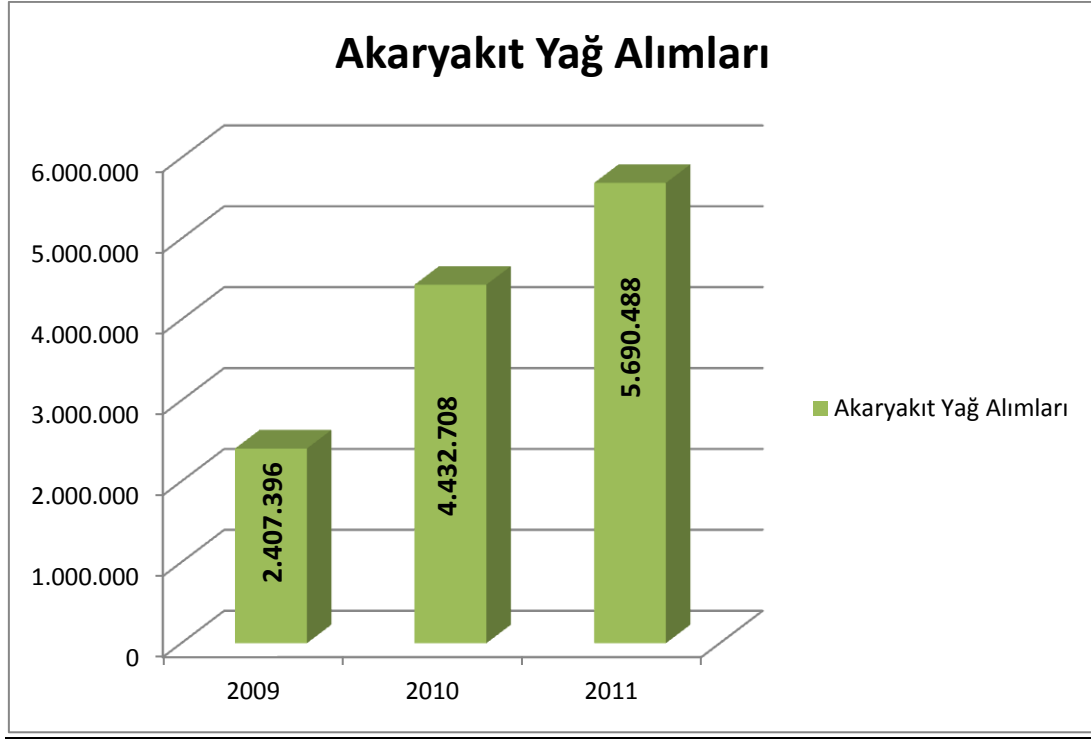
S.NO	EKONOMİK KOD	HARCAMANIN ADI	HARCAMA TUTARI	GİDERİN TOPLAM HARCAMAYA ORANI %
1	035104	Müteahhitlik hizmetleri (işçilik hizmet alımı)	12.650.603,91	18,31
2	013101	Sürekli işçilerin ücretleri	5.985.745,77	8,67
3	032302	Akaryakıt ve yağ alımları	5.690.488,12	8,24
4	065704	Sosyal tesisler yapım giderleri	3.173.338,28	4,59
5	065707	Yol yapım giderleri	2.854.755,01	4,13
6	065701	Hizmet binası yapım giderleri	2.634.335,95	3,81
7	011201	Memurlara zam ve tazminat ödemeleri	2.120.480,21	3,07
8	013501	Sürekli işçilerin ödül ve ikramiyeleri	1.299.971,11	1,88
9	013301	Sürekli işçilerin sosyal hak ödemeleri	2.208.250,09	3,20
10	013201	Sürekli işçi. ihbar ve kıdem tazminat. ödeme	2.104.581,46	3,05
11	023601	İşçilerin sosyal güvenlik primi ödemeleri	2.015.295,42	2,92
12	011101	Memurlara temel maaş ödemeleri	1.739.739,08	2,52
13	061703	Eski Eser Alım ve Onarımları	1.449.751,38	2,10
14	032901	Bahçe malz. alım. ile yapım ve bakım gider.	1.429.851,87	2,07
15	062201	Hammadde alımları (asfalt malzemesi)	1.215.673,93	1,76
16	064290	Diğer Kamulaştırma ve taşınmaz mal alımı	1.106.941,86	1,60
17	012102	Kadro karşılığı sözl. personel ücretleri	1.027.857,94	1,49

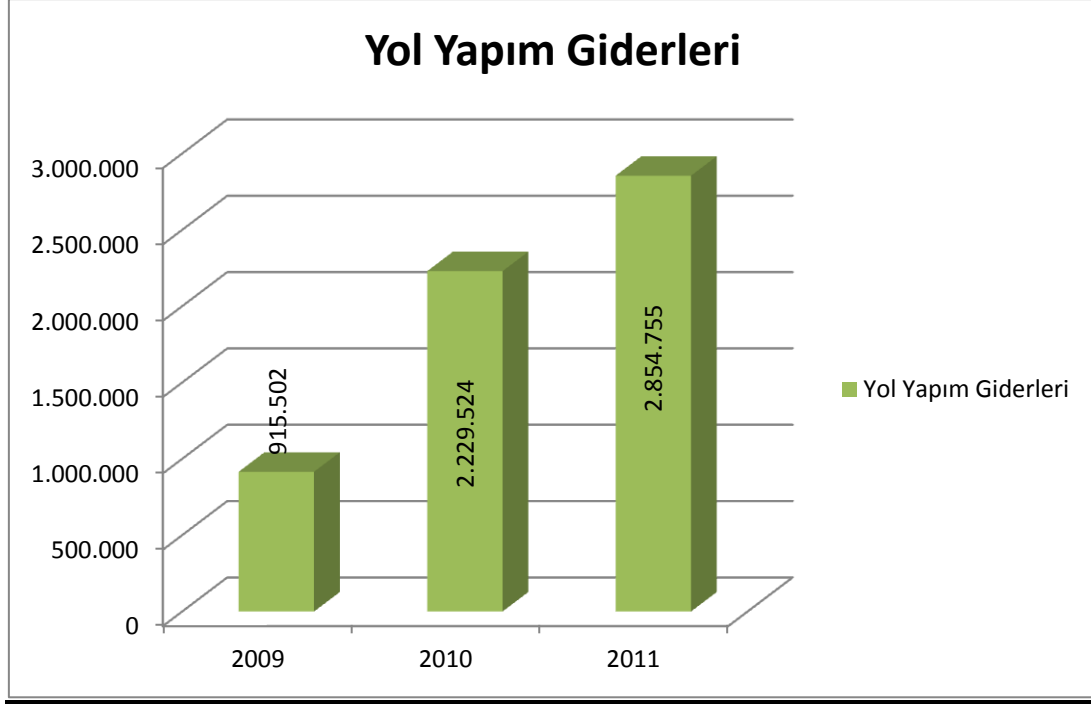
*Diğer giderlerle birlikte 2011 yılı gider tutarı toplamı 69.072.377,55 TL.



HARCAMA TUTARLARI EN YÜKSEK GİDER KALEMLERİ







C-) BELEDİYEMİZ HAKKINDA MALİ BİLGİLER :

Belediyemizin 31/12/2011 Mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyemizin bankadaki para mevcudu 81.819.691,26 TL'dir.
- 2011 Yılı içerisinde nakit yetersizliği nedeniyle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 1.943.976,57 TL. 2012 Mali yılında ödenmek üzere devredilmiştir.
- 2011 Mali Yılı ödeneklerinden harcanmayan 25.927.622,45 TL ödenek usulüne göre imha olunmuştur.
- 2011 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 221,24' tür.
- 31.12.2011 tarihi itibarı ile Meram Belediyesi'nin mevcut borç durumu;

Büyükşehir Belediyesi	:	5.139.784,38 TL.
Bütçe Emaneti	:	1.943.976,57 TL.
Vadesi Geçmiş Borçlar	:	426.096,08 TL.
İller Bankası Kredileri	:	4.044.597,03 TL.
	+	
Toplam	:	11.554.454,06 TL'dir.

• 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.

Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından Meram Belediyesi tüm daire müdürlüklerinin 2010 yılı faaliyet ve harcamaları 2011 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:

Belediyemiz faaliyet raporu, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınarak, Belediyemizin 2011 yılı faaliyetlerini ve sonuçlarını gösterecek şekilde her müdürlüğün yaptığı çalışmalar, üretilen projeler ve bunlarla ilgili detaylı bilgiler izleyen sayfalarda ayrı ayrı değerlendirilmiştir:

Özel Kalem Müdürlüğü

2011 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.

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

Bu çerçevede;

Belediye Başkanı'nın günlük programını düzenlemek ve takip etmek,

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

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

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

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

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

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

Müdürlüğümüz; 1 Başkan, 4 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 1 İç Denetçi, 4 büro elemanı, 6 sekreter, 5 makam şoförü ve 1 odacı olmak üzere toplam 23 personeli ile faaliyet göstermektedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2011 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 sekretaryası talimatları, ilgili kişilere iletilerek gereğinin yapılması sağlanmıştır. Başkanımızın toplantıları, gün ve saatleri ilgili müdürlüklere duyurularak toplantının organizasyonu yapılmıştır.

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

Farklı yer ve zamanda çeşitli biçimde doğrudan Başkanımıza iletilen istek ve şikâyetlerin bir an önce çözülmesi için ilgili müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanmış sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir. Ayrıca Perşembe günleri Meram Belediyesi Hizmet Binası'nda Başkanlık Makamında Başkanımızı ziyaret eden vatandaşlarımıza randevu verilip görüşmeleri sağlanmıştır. 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 V.H.K.İ. ve 1 adet yardımcı personel olmak üzere toplam 4 kişi ile hizmet verilmektedir.

2642 çiftin müracaatları Nüfus Cüzdanlarına göre bilgisayar ortamında ön kayıtları yapıp, Sağlık Raporlarını almak üzere Aile Hekimlerine gönderilmiştir.

2413 çiftin Evlenme müracaatları kabul edilip, dosya açılarak nikâh akitleri gerçekleştirilmiş olup VGF 20 formları tanzim edilerek tescil edilmek üzere Meram İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Bunlardan 41 adedi Yabancı Uyrukludur.

- 12 (On iki) Almanya
- 2 (İki) Hollanda
- 3 (Üç) Avusturya
- 1 (Bir) Macaristan
- 1 (Bir) Rus
- 2 (İki) Ukrayna
- 1 (Bir) Slovakya
- 1 (Bir) Çek Cumhuriyeti
- 1 (Bir) Sırbistan Cumhuriyeti
- 2 (İki) Moldova
- 1 (Bir) Çin Halk Cumhuriyeti
- 2 (İki) Azerbaycan
- 2 (İki) Özbekistan
- 1 (Bir) Kırgızistan
- 1 (Bir) Türkmenistan
- 1 (Bir) İran
- 2 (İki) Suriye
- 1 (Bir) Afganistan
- 1 (Bir) Ürdün
- 1 (Bir) Fas
- 1 (Bir) Etiyopya
- 1 (Bir) Somali

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

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

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

Gerçekleşen nikah akdi	: 2413
Evlenme izin belgesi	: 128
İptal edilen dosya	: 24
Dönmeyen dosya	: 77
Oluşturulan evlenme dosyası	: 2642

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 Daireler, 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.

2000 yılına ait 2363 adet evlendirme dosyası, 10 yılını doldurduğundan kurulan komisyon tarafından imha edilmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

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

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

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 Müdürlüğünün başlıca görevlerini şöylece sıralayabiliriz:

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

FİZİKSEL YAPI :

Müdürlüğümüz 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

İNSAN KAYNAKLARI :

Müdürlüğümüz;

2011 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 Tabip, 4 Hemşire, 1 Sağlık Memuru, 1 şoför personelden oluşmaktadır. Personelimizin, 5'i Memur, 1'i sözleşmeli memur, 2'si kadrolu işçidir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

1) Kurum Tabipliğimizde ve Arif Bilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde 2011 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

SAĞLIK BİRİMİ	MUAYENE	ENJEKSİYON PANSUMAN
Kurum Tabipliği	1.355 Kişi	240 Kişi
Arif Bilge (İşyeri Hekimliği)	631 Kişi	108 Kişi
Genel Toplam	1.986 Kişi	348 Kişi

2) Sağlık İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren hususlarda plan, proje ve yazışmalar ile danışmanlık hizmetlerine devam edilmiştir.

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

4) Gıda maddeleriyle ilgili ya da toplum sağlığını ilgilendiren, mandıra, fırın, yemek fabrikası, lokanta, manav, kasap, bakkaliye, market, çay ocağı, kahvehane, otel, berber vb. işyerlerinde çalışanların periyodik kontrolleri kapsamında; tifo, paraziter hastalıklar ve tüberküloz portörlüğü yönünden yılda bir ve genel sağlık yönünden 3 ayda bir kontrol muayenelerine Müdürlüğümüzce devam edilmiştir. Bu kapsamda 2011 yılında 445 esnaf muayenesi yapılmıştır.

5) Bölgemizdeki fakir hastalarımıza kurum tabipliğimizde ücretsiz hizmet verilmektedir. Bu hastalarımızın yaşlı, kimsesiz veya yatalak olanları evlerinde muayene edilerek ilaçları da tedarik edilmektedir. Hastanede tedavisi gereken fakir hastalarımız da Mevlana Üniversitesi Hastanesi'nde Müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak tedavi ettirilmiştir.

6) Mevlana Üniversitesi Hastanesi ile yapılan 01.01.2006 tarihinden itibaren geçerli ek sözleşme gereği, fakir hastalarımız için kullandığımız 2011 yılı kontenjan durumu tabloda belirtilmiştir. Aşağıdaki tabloda, kullandığımız kontenjanın Resmi Gazeteye göre tutarları gösterilmiştir:

7) Belediyemize reçeteleriyle müracaat eden, sosyal güvencesi bulunmayan ve fakir olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza Belediye Tabipliğindeki mevcut bağış ilaçlardan verilmektedir.

8) Meram Belediyesi sınırları dâhilinde 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 2011 yılı içinde 275 cenaze defin faturası için İl Sağlık Müdürlüğü'ne 31.679,80 TL ücret ödemesi yapılmıştır.

9) İyi ki Doğdun Bebek Ziyaretleri 2010 yılı Mart ayında başlayan bu hizmetimizde, Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğum yapmış olan ailelere hemşire arkadaşlarımız tarafından Sayın Başkanımız adına yapılan ziyarette aileye Başkanımızın tebrik kartının yanında bebek için battaniye, anne için süt ve yeni doğan bebekler için bilgilerin yer aldığı broşür verilmektedir. 2011 yılı içerisinde İl Sağlık Müdürlüğünden 3273 bebek sayısı bildirilmiştir. Bunlardan 2705 kişi ziyaret edilmiştir. Gidilen ziyaretlerden 568 adrese ulaşılammıştır.(Yanlış adres, evde yok vb.) Bebek ziyaretlerinde kullanılan araç için aylık 2.300,00 TL ödenmektedir.

10) İl Umumi Hıfzıssıhha Kurulu'nun almış olduğu karar gereğince 2010 yılı eğitim öğretim yılının ikinci yarısında Valilik Makamınca oluşturulan Okul kantinleri ve yemekhanelerinin denetimi komisyonunda; Tarım İl Müdürlüğünden 2 kişi, İl Sağlık Müdürlüğünden 1 kişi, Belediyemizden 1 kişi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden 1 kişi yer almaktadır. Belediyemiz adına Sağlık Memuru Mehmet Bayram görev almaktadır. Bu komisyon Meram Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı tüm okul, yurt, dersane, anaokullarının kantinlerini ve yemekhanelerinin denetlenmesine rutin olarak devam edilmektedir.

İŞİN NEVİ	Tedavi edilen Hasta Sayısı	Resmi Gazete Tutarı (TL)		
		Kullanılan Tutar	Hak Edilen Tutar	Fark
Fakir Muayene, Tahlil, Tedavi	31	1.098,41 TL	76.957,50 TL	75.859,09 TL
Fakir Ameliyatı	1	461,45 TL	25.665,84 TL	25.204,39 TL
TOPLAM	32	1.559,86 TL	102.623,34 TL	101.063,48 TL

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde de 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; 2011 yılı Mayıs ayının sonuna kadar Konya Büyükşehir Belediye Başkanlığı binasında, Haziran ayından itibaren de Şeyh Sadrettin Mahallesinde bulunan yeni binasında hizmet vermeye devam etmiştir. 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 Selim ÇELİK'e bağlı olarak; Mali Hizmetler Müdürü Zeki Yaşar CENGİZ'in 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 2011 yılında sürdürmeye devam etmiştir.

Mali Hizmetler Müdürü olarak 1 kişi, Vergilendirme Servisinde 18, Gelir Servisinde 9, Sicil ve Yoklama Servisinde 5, Muhasebe ve Kesin Servisinde 4, İcra Takip Servisinde 4, Bütçe ve Performans Servisinde 1 ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 1 personel olmak üzere 45 personel görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetleri şöyle özetlemek mümkündür:

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2011 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

- 2011 yılında 1 şef, 3 büro personeli, 3 tahsildar ve 1 mutemet ile hizmet veren Gelir ve Tahsilât servisinde, vergiler ile vezneye yatırılması gereken paraların tahakkuku, veznelerin günlük nakit ve kredi kartı tahsilâtları ve neticesinde bankaya yatırılan paraların muhasebe fişleri ve teslimat müzekkereleri evrak düzenleme işleri ile ihalelerden alınan teminat mektuplarının; teslim alınması, muhafazası ve iade işlemleri yapılmıştır.

- Diğer birimlerden Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal eden senetler kayıt altına alınarak muhafazası sağlanmış, vadesinde ödenmeyenler ise tahsilatının sağlanması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.

- 2012 yılı vergi harç ve ücret tarifeleri hazırlanarak Belediye Meclisi'nde görüşülüp karara bağlandıktan sonra uygulanması için müdürlüklere gönderilmiştir.

- Mülkiyeti Belediyemize ait işyerlerinin 2012 yılı kira ve yer ücreti tahakkukları yapılmış, bunlardan tahsil edilemeyenler Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilerek tahsilatlarının yapılması sağlanmıştır.

- 2011 yılında Belediye veznelerinde tahsil edilen gelirlerin irsaliye ve raporları hazırlanmış, bunlar gelir türlerine göre muhasebeleştirilerek ilgili defterlere kayıtları yapılmıştır.

- 2012 yılına ait kira, ecrimisil bedeli ve yer ücretleri hazırlanarak belediye encümenine sunulmak suretiyle karara bağlanmış ve mükelleflere tebliğ edilmiştir.

- Belediye mülkiyetinde bulunan muhtelif mahallelerde gerek ecrimisil bedeli ve gerekse yer ücreti ödemek çalıştırılan yaklaşık 90 adet işyerlerinin kira ihaleleri yapılarak sözleşmeye bağlanmıştır.

- Müdürlüğümüze intikal eden idari para cezaları kayıt altına alınarak tahakkukları yapılarak bunların zamanında tahsil edilmesi sağlanmış, vadesinde ödemeyenlere ise ödeme emri tebliğ edilerek tahsilatı sağlanmıştır.

- Müdürlüğümüze intikal eden teminat mektupları kayıt altına alınarak muhasebeleştirilmiş, iadesi gerekenler ise muhataplarına teslim edilmiştir.

- Müdürlüğümüz veznelerinde ve tahsildarlarında bulunan tahsilât makbuzları günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri çıkartılmıştır.

- Kira mukaveleleri biten tarlaların ihaleleri yapılarak, kiraya verilmiştir.

- İlgili yazışma ve cevaplandırmalar süresi içerisinde yapılmıştır.

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

BELEDİYE TAŞINMAZLARINA AİT AYRINTI TABLOSU

BELEDİYE TAŞINMAZLARINA AİT LİSTE				
TAŞINMAZIN CİNSİ	GELİR KALEMLERİ			
	KİRA BEDELİ ALINAN YERLER	ECRİMİSİL ALINAN YERLER	YER ÜCRETİ ALINAN YERLER	TOPLAM
DÜKKAN	64	3	0	67
BÜFE	23	0	2	25
OTOPARK	1	0	0	1
TRAFİK EĞİTİM PARKI	1	0	0	1
ÇAY BAHÇESİ	4	2	0	6
HALI SAHA	1	0	0	1
WC	1	0	0	1
RESTAURANT	2	2	0	4
HASTANE	1	0	0	1
PETROL İSTASYONU	2	0	0	2
TARLA	63	13	0	76
ARSA	1	2	0	3
EKMEK FABRİKASI	1	0	0	1
GENEL TOPLAM	165	22	2	189

MUHASEBE VE KESİN HESAP SERVİSİ

• 2011 Mali Yılında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 1 şef, 3 büro personeli olmak üzere toplam 4 personelle hizmet verilmiştir. Birim çalışanları görevlerini yerine getirirken mali nitelikteki bilgilerin doğruluğunun önemli olduğu bilinciyle hareket edilerek, Bütçe ve Muhasebe kayıtlarının doğru tutulması hususunda gereken önem verilmektedir.

- 2010 yılı kesin hesabı çıkartılmış ve ilgili yerlere gönderilmiştir.
- 2011 yılında 9948 adet gelir ve gider evrakı işleme tabi tutularak yevmiyelendirilmiştir.
- 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, KDV2 beyannamesi 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, 15 tahakkuk memuru ve 2 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 20 adet personelle yürütülmektedir. Bu serviste; emlak vergisi, çevre temizlik vergisi ve ilan reklam vergisi tarh, tahakkuk ve tebliğ ile bu vergilerle ilgili takip ve yazışma işlemleri yapılmaktadır.

Emlak Vergisi

- Kent Bilgi Sistemi tüm personelin bilgisayarına kurulmuş olup emlak vergisi bildirimleri alınırken gerekli mahalle, cadde, sokak, yapı ve m² kontrolleri yapılarak azami ölçüde düzgün bildirim alınmasına dikkat edilmekte ve idarenin kontrol görevi yerine getirilmektedir. Bu çerçevede yapılan yeni bildirimler sayesinde vergi kaybı minimuma indirilmiştir.

- 1319 sayılı Emlak Vergisi kanununun 8. maddesinin ikinci fıkrasında 4962 sayılı kanunla yapılan değişiklikle, Bakanlar Kurulunca belirlenen indirimli vergi oranından yararlanacak mükellefler kapsamında özürlü, şehit-gazi, hiçbir geliri olmayan ev hanımları ile emekli olan mükelleflerden beyan edenlerden, gerekli araştırma ve kontrolleri yapılarak şartları uygun olanların vergi muafiyetleri sağlanmaktadır.

- İmar Müdürlüğümüze bağlı Ruhsat ve İskan Bürosu ile gerekli görüşmeler yapılarak Kat İrtifakı, Kat Mülkiyeti ve İskan müracaatlarında ilgili şahısların servisimize sevki suretiyle mevcut kayıtların kontrol ve denetimi sağlanmakta, bina arsa alanı, arsa payı, bina kullanım şekli ve brüt m²'si, kalorifer – asansörlü olup olmadığı gibi vergi değerini değiştiren unsurların sağlıklı bir şekilde kayıt altına alınması için ciddi ve titiz bir çalışma yürütülmektedir.

- Bina sınıfları ve brüt m²'lerle ilgili mükelleflerce yapılan itirazlar, ruhsat servisinden yetkili personel 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 Süleyman Şah, Yaka, Kürden, Yorgancı, Selam, Ayanbey, Kirazlı, Hacı Şaban ve Çandır mahallerinin tamamında ayrıca Aşkan mahallesinin bir kısmında kayıp, kaçak ve eksik emlak bildirimleri üzerinde çalışmalar yapılmış olup bu mahallelerde çalışmalar sona erdirilmiştir.

- Bu çalışmalar bağlamında 2011 yılı için beyana çağrı şeklinde yapılan tahakkuklar 3.427.646,00-TL'ye ulaşmış, eksik emlak bildirimlerinden doğan fark tahakkukları ise 876.731,00-TL'ye ulaşarak toplamda 4.304.377,00-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.

2011 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)

Gelirin Adı	Geçen Yıllan Devir eden Tahakkuk /TL	Geçen Yıllar (2011 yılında yapılan) Tahakkuklar	Geçen Yıllar Tahakkuk Toplamı	2011 Yılı Tahakkuku/TL	Toplam Tahakkuk/TL	Toplam Tahsilat/TL	2012 Yılına Devir Olunan
Bina Vergisi	3.807.297,99	2.245.505,12	6.052.803,11	8.687.246,48	14.740.049,59	9.330.124,70	5.409.924,89
Arsa Vergisi	1.849.073,98	640.874,88	2.489.948,86	2.528.066,36	5.018.015,22	3.402.600,55	1.615.414,67
Arazi Vergisi	77.659,41	21.571,50	99.230,91	169.532,51	268.763,42	149.061,94	119.701,48
Ç.T.Vergisi	1.142.637,12	42.612,46	1.185.249,58	750.296,19	1.935.545,77	706.178,57	1.229.367,20
TOPLAM	6.876.668,5	2.950.563,96	9.827.232,46	12.135.177,18	21.962.374,00	13.587.965,76	8.374.408,24

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

Diğer İşlemler

- İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak ayırtıştırılarak 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 2 yoklama personeli olmak üzere toplam 5 kişi ile çalışmalara devam etmektedir. Çalışmalarımız titizlikle devam etmekte olup mükellefin kimlik ve adres bilgisinin eksiksiz ve güncel haliyle kaydı yapılmaktadır.

- 2011 Yılında T.C. kimlik numarası olmayan sicillerden 13.500 tanesi güncellendi. Ayrıca sistemde T.C. numarası kayıtlı 150.000 sicilin Mernis kayıtlarına göre kimlik ve adres bilgileri güncellendi. T.C. kimlik numarası sistemde hatalı bulunan 1.250 adet sicilde T.C. kimlik numaraları tespit edilip güncelleme yapıldı.

- Kurumumuzda emlak vergisi ve çevre temizlik vergisinin farklı numaralardan tahsili söz konusu olduğundan ve belediyemize yeni mahalleler eklendiğinden dolayı mükerrer olan sicillerin tespit edilip, Mernis ve kent bilgi sistemi verileri kullanılarak birleştirilmesi yapılmaktadır.

- 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.

- 2010 yılında iade olarak gelen ödeme emirlerinden 2.200 adedi güncellenip mükellefe tebliği yapılmıştır.

- 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.

- 2011 yılı içinde 8307 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	55	148	60.153,34	128.086,56
	Araç Haczi	35		21.263,54	
	Tapu Haczi	58		46.779,88	
Diğer İşlemler	Ev ve İşyeri Görüşmeleri		302		81.709,11
TOPLAM:			450		209.795,67

* Tablodaki rakamların 2010 yılı Faaliyet Raporunda açıklanan rakamlara nazaran daha az olması; 2011 yılı içerisinde 6111 sayılı Kanundan faydalanmak isteyen mükellef ve borçluların borçlarını yapılandırarak taksite bağlamalarından kaynaklanmaktadır. Zira 6111 sayılı Kanun kapsamında yapılandırmadan yararlanan borçlulara (taksitin bozulabilmesi için, iki ayda bir ödediği en az iki taksitini geciktirmedeği müddetçe) işlem yapılamamıştır.

Bunun dışında;

- 2011 yılı içerisinde 1 avukat ve 2 büro personeliyle çalışan İcra ve Takip Servisi, bu faaliyetlerini şu anda 1 avukat ve 3 büro personeliyle yürütmektedir.
- Yukarıdaki tabloda gösterilen çalışmaların yanı sıra, 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 2011 yılında 1 büro personeli ile hizmet vermiştir.
- Meram Belediyesi 2012 yılı ve izleyen 2 yılı kapsayan bütçesi hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2012 yılı performans programı hazırlanarak ilgili makam ve müdürlüklere dağıtım gerçekleştirilmiştir.
- 2012 Mali yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- 2010 yılı faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 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:

- 2011 Mali Yılında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 1 büro personeli ile 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 ödeme evraklarının ön mali kontrolü yapılmıştır.
- İç Kontrol Eylem Planı revize edilerek tüm müdürlüklere dağıtımı yapılmıştır.
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne gelen iç ve dış yazışmalar kayıt altına alınarak ilgili servisler bilgilendirilmektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir;

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

FİZİKSEL YAPI :

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

ÖRGÜT YAPISI :

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Veteriner İşleri Müdürü

- 1- İdari Büro
- 2- Karaman Yolu Veteriner Birimi
- 3- Sokak Hayvanları Toplama Ekibi
- 4- İlaçlama Ekibi (5 aylık)

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde; 1 Veteriner Hekim (Veteriner İşleri Müdür Vekili), 2 Memur, 3 Mütahhit işçisi bulunmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1- Hayvan Hastalıkları İle Mücadele

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

İlçemiz sınırları dâhilinde **6 adet bulaşıcı hastalık** (Kozağaç Mah. Brocella, Aybahçe Mah. Koyun Vebası, Çayırbağı Mah. Brocella, Y. Uhut Mah. Şap , Ali Ulvi Kurucu Mah. Şap, Dere Camikebir Mah. Şap hastalıkları) çıkmış olup İl Hayvan Sağlığı Komisyonu kararı çerçevesinde hastalığın sönmesi için çalışılmıştır.

2-Hayvan Ve Hayvan Maddelerinin Sevki

Hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinden kaynaklanan salgın ve bulaşıcı hastalıkların yayılmasını önlemek maksadıyla belediyemizce menşe şahadetnamesi verilmektedir. İlçemizden diğer il ve ilçelere veya kesim amacıyla mezbahalara sevk edilmek istenen

1-Veteriner Büro: 2.112 baş sığır,1.556 baş koyun keçi, 555.500 adet tavuk, 503 adet kovanlı arı, 3 adet süs hayvanı, 216.918.670 adet yumurta, 750 adet koyun derisi, 2.000 adet sığır derisi için toplam 965 adet menşe,

2-Karaman Çevre Yolu Veteriner Birimi: 706.349 baş sığır, 1.332 baş koyun keçi 636.010 adet tavuk, 48.421.702 adet yumurta için toplam 5260 adet menşe,

3-Kaşınhanı Hizmet Binası: 402 baş sığır,569 baş koyun keçi içim 181 adet menşe olmak üzere Toplam **6.406** adet menşe şahadetnamesi verilmiştir.

3-Gıda Denetimi

Mezbaha harici yerlerde kaçak kesime mani olmak için Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak kasaplar ve et marketleri denetimden geçirilmiştir. Kaçak kesim yapılarak halka arz edilen **20 baş koyun eti, 2 baş sığır eti** muayene edilmiş. Tüketilmelerinde sakınca olmadığından iade edilmiştir. Ayrıca **16,75 kg muhtelif gıdalara** tüketilmelerinde insan sağlığı yönünden sakıncalı olduğundan imha edilmiştir. Eksiklikleri bulunan esnafalara Zabıta Müdürlüğünce gerekli işlem yapılmıştır.

4-Kuduz Hastalığı İle Mücadele

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırık vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2011 yılı içerisinde ilçemizde **6 adet ısırık vakası olmuş**, ısırılan hayvanlardan 4 adedi kuduz yönünden müşahede altında tutulmuş, yapılan müşahedeleri sonucu kuduz olmadıkları anlaşılmıştır. 2 adedi ise tahlil için laboratuara gönderilmiş, laboratuvar sonucuna göre kuduz olmadığı anlaşılmış, sonuçlar ilgili sağlık kuruluşlarına bildirilmiştir.

Başiboş Hayvanları Toplama Ekibince toplam **746** adet köpek **14** kedi alınarak Geçici Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

Geçici Hayvan Barınağında 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği 409 adet köpek rehabilite (kısırlaştırma, aşılama ve cip ve kulak küpesi takılan) edilmiştir.

Barınakta bulunan hayvanlar için protokol gereği 4 ayda bir, periyodik olarak verilmek üzere toplam **105 ton** köpek yemi **ve 1.350 kg** kedi yemi alınmıştır.

Başıboş hayvanların beslenmesi amacıyla muhtelif mahallelere **6** adet beslenme odağı yapılmıştı. Bunlara ilave yemlik ve suluklar konmuş ayrıca 2 adet daha beslenme odağı yapılmış, bunlara periyodik olarak yem ve su bırakılmaktadır.

Geçici Hayvan Barınağının ısıtılmasında kullanılmak üzere 2 ton mazot verilmiştir.

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

Ayrıca 2011 yılı içerisinde sahipli hayvan kayıt defterine **16 adet köpek kaydı** yapılmıştır.

5-Haşere İle Mücadele Çalışmaları

Haşere ile mücadele çalışmalarını yapabilmek için gerekli olan Biosidal Ürün Uygulama Yönetmeliğine uygun bir tesis inşa edilmiş buraya, Konya İl Sağlık Müdürlüğünden Biosidal Ürün Uygulama İzin Belgesi ve Mesul Müdürlük Belgesi alınmıştır.

2011 yılında Haşere ile Mücadele çalışmalarında toplam 51.350 TL'ye doğrudan temin usulü ile 5 personel 3 adet araç (çift kabinli) kiralanmıştır. Bu çalışmalar 3 adet ULV. Cihazı ve 1 traktör ve pülverizatör ile, 15 Mayıs 2011 ile 14 Ekim 2011 tarihleri arasında hem larva, hem de uçkun mücadelesi şeklinde bütün mahallelerimiz, periyodik olarak ortalama 15 kez ilaçlanmıştır.

İlaçlama faaliyetleri araç takip sistemi ile takibi yapılmıştır.

6-Hayvan Satışı Ve Kurbanla İle İlgili Çalışmalar

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

"Kurban Hizmetleri Komisyonunca" **3 adet kurbanlık hayvan satış yeri 5 adet kurban kesim yeri** belirlenmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI :

YÜZÖLÇÜMÜ	: 1.949 KM ²
NÜFUSU	: 305.331
MAHALLE SAYISI	: 87
CADDE SAYISI	: 114
SOKAK SAYISI	: 4215

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

BELEDİYE PERSONEL :

MÜDÜR	1 ADET
EKİPLER AMİRİ	1 ADET
EKİPLER ŞEFİ	1 ADET
KONTROL ŞEFİ	3 ADET
TEKNİSYEN	1 ADET
ÇEVRE MÜHENDİSİ	1 ADET

MÜTEAHHİT PERSONEL :

ŞOFÖR	62 ADET
İŞÇİ	175 ADET

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Mevcut Araç durumu:

Temizlik işleri müdürlüğü Belediye mülkiyetinde bulunan 29 adet çöp toplama aracı, 6 adet süpürgeli araç, 2 adet vidanjör aracı, 1 adet Sosyal mekânları temizleme aracı, 2 adet açık kasa kamyon, 4 adet seyyar WC römorku, 1 adet rögar temizleme aracı, 1 adet kamyonet (açık saç kasa), 1 adet kamyonet (kapalı saç kasa), 1 adet servis aracı (otobüs), 1 adet kazıcı-yükleyici(JCB), 1 adet su arazözü, 2 adet mini çöp toplama aracı, 1 adet traktör kepçe ile müteahhit firma bünyesinde bulunan 2 adet otomobil, 3 adet pikap ve 2 adet geri dönüşüm aracı olmak üzere toplam 60 araç filosu ile hizmet etmektedir.

SUNULAN HİZMETLER :

1. İlçemiz dâhilinde 29 adet çöp toplama aracı, 2 adet geri dönüşüm toplama aracı, 6 adet büyük 1 adet küçük süpürgeli araç, 1 adet rögar temizleme aracı ile günün 24 saati hizmet vermeye devam etmekteyiz.
2. Müdürlük yıl içerisinde çalışmalarını, Ekipler Şefi, Kontrol Şefleri, İdari büro ve bütün temizlik ekiplerinin (araçla yol süpürme ve yıkama ekibi, katı atık toplama ekibi, WC bakım ve onarım ekibi, depocu ve süpürge bağlama ekibi, sandık yeri yapma ve sandık değiştirme ekibi, sokak ve kaldırım süpürme ekibi, kapalı alan ibadethane temizleme ekibi, vakumlu zemin temizleme ekibi,) katılımları ile çalışmalarını büyük bir özveri ile yürütmektedir.
3. Günlük çöp toplama kapasitemiz 300 – 350 ton arasında gerçekleşmektedir.

a. 365 gün 24 saat hizmet veren personelimiz günlük;

Sabah vardiyasında 07:15–15:30 saatleri arasında 24 adet çöp aracı, 5 adet Süpürgeli araç;

Akşam vardiyasında 15:30–23:30 saatleri arasında 23 adet çöp aracı, 2 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 Cd. civarı, Kunduracılar ve PTT civarı, Dere ve Tıp Fak. civarı, Kızılay hastanesi ve Hakimiyet Petrol civarı, Amele pazarı civarı, Çocuk yuvası ve çevresi, S. Ali Kemal Cad. civarı, Şeyhsadrettin Mh. civarı, Mamuriye Mah. civarı, Tapu-Kadastro Aydoğdu civarı, Sahipata ve Larende Cad. civarı, Yavuz Selim Cad. civarı, Abdülaziz Mah. civarı, Meram Sanayi ve civarı, Havzan Mah. civarı olmak üzere 18 adet, Çıkrıkçılar içi – Sobacılar içi ve Hakimiyet Sokak 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, 3 adet WC'nin temizliği 1 adet personel ile yapılmaktadır.

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

4. Rögar temizleme aracında 2 adet personelimiz görevli olup, program dâhilinde bulunan Rögarların temizliği yapılmaktadır.
5. Vidanjör aracımızda 2 adet personelimiz görevli olup, Meclis kararında belirtilen fosseptik çekim ücretini belediyemize yatıran vatandaşlarımızın kuyuları çekilmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

Müdürlüğümüz Araç Filosuna 2 adet yeni Çöp toplama aracı, 1 adet süpürgeli araç ve 1 adet kazıcı-yükleyici kepçe alınmıştır.

Şeyhsadrettin Mah. Amberreis Caddesi 1 adet, Turgutoğlu Sokak 2 adet, Havzan Mah. 1 adet, Başaralı Caddesi 2 adet (Meram Müftülüğü yanı ve Merkez çarşısı karşısı), Gazhane sokak 1 adet, Anıt karşısı DSİ lojmanları içi 1 adet, Feritpaşa cad. 3 adet, Tren Garı içi 1 Adet, Havzan Mah. 1 Adet (vali Necatibey İÖO önü), Furkan Dede cad. 1 adet (Kızılay Hst.) ve Orman Bölge Md.'lüğü önünde 1 adet olmak üzere toplam 15 adet modern sandık (yer altı konteynır saklama sistemi) yapılmıştır.

Hava şartlarının elverdiği süre içerisinde seyyar konteynır tamir ve bakım ekibimiz yerinde toplam 1200 adet konteynırın boya ve tamir işlemini yapmıştır.

İlçemiz dahilinde sokak aralarında bulunan eskimiş, altları delinmiş 3.000 adet varil yenisi ile değiştirilmiştir.

FAALİYET VE PROJE TABLOLARI

a) ÇÖP TOPLAMA

2011 YILI AYLIK ÇÖP TOPLAMA MİKTARINI GÖSTERİR ÇİZELGE		
1	OCAK	9.731.100 KG
2	ŞUBAT	7.989.600 KG
3	MART	9.621.580 KG
4	NİSAN	8.982.260 KG
5	MAYIS	9.129.175 KG
6	HAZİRAN	8.881.695 KG
7	TEMMUZ	8.803.120 KG
8	AĞUSTOS	8.565.900 KG
9	EYLÜL	8.415.900 KG
10	EKİM	9.854.350 KG
11	KASIM	11.014.800 KG
12	ARALIK	10.377.950 KG
2011 YILI TOPLAMI		111.367.970 KG

b) GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETİ

2011 YILI TOPLANAN GERİ GÖNÜŞÜM ATIKLARI		
1	OCAK	117.304 KG.
2	ŞUBAT	132.500 KG.
3	MART	130.075 KG.
4	NİSAN	142.015 KG.
5	MAYIS	143.600 KG.
6	HAZİRAN	160.705 KG.
7	TEMMUZ	176.040 KG.
8	AĞUSTOS	182.400 KG.
9	EYLÜL	187.900 KG.
10	EKİM	190.400 KG.
11	KASIM	186.850 KG.
12	ARALIK	161.120 KG.
2011 YILI TOPLAMI		1.910.909 KG.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

- 1- Belediyemiz Memur Personelinin maaş, tayin, terfii, gizli sicil raporlarının takibi, izin, rapor, sendika aidatları, yan ödeme ve özel hizmet cetvellerinin düzenlenmesi, kefalet aidatı, emekli kesenekleri, yeşil pasaport işlemleri, teknik hizmetler sınıfında görev yapan personelin ek özel hizmetlerinin takibi, tedavi yardım beyannameleri, mal bildirim beyannameleri, emeklilik ve nakil işlemleri, aylık terfii defter takibi, memur fazla mesai çizelgelerinin takibi ve hazırlanması, sözleşmeli personel işlemleri, icra kesintilerinin takibi ,T.C. Emekli Sandığı ile yapılan işlemler.
- 2- Belediyemiz İşçi Personeli'nin maaş, ikramiye, izin, rapor, kendisi ile eş ve çocuklarına ait vizite kâğıtlarının tanzimi, yıllık izne ayrılan işçilerin izin avanslarının düzenlenmesi, sendika aidatları, işçi alımlarında Türkiye İş Kurumu ile yapılan yazışmalar, sigorta primleri, icra kesintilerinin takibi, daire içi çalışan işçi personelin aylık puantajlarının takibi, iş talebi ve atama talebi dilekçelerine cevap verilmesi, geçici işçi vize teklif cetvellerinin düzenlenmesi, sosyal yardım zammının aylık bildirimi, aylık personel durum çizelgesinin Türkiye İş Kurumu'na gönderilmesi ile SSK ile yapılan tüm yazışmalar.
- 3- Valilik ve Kaymakamlık Makamı ile yapılan yazışmalar ile tüm resmi kurumlar ile yapılan yazışmalar, mesai devam çizelgeleri ile günlük emniyet çizelgeleri kontrolü, stajyer öğrenci işlemleri, Belediye Başkanımız ve Belediye personelinin Konya dışı görev yazışmaları ile memur ve işçi personelin diğer kurumlar ile yapacakları yazışmalar için belge düzenlemesi.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

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

MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Memur Personelinin Maaş bordrolarını yapmak,
2. Sözleşmelilerin, müteahhit çalışanlarının Kurumumuzda çalışıp hak ve alacağı olan personellerin maaş ve alacaklarını düzenlemek
3. İşçilerin Müdürlüklerinden gelen puantajlarına göre, 1475 ve 4857 Sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde aylık maaş ve ikramiye bordrolarını tanzim etmek,
4. Memurların emekli ikramiyesi tahakkuk işlemlerini yapmak,
5. İşçilerin Toplu-İş sözleşmesi ile verilen haklarını gözetmek ve yevmiyelerini tespit etmek,
6. Personele ait Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu Primlerini (SGK) aylık bordrolarını hazırlamak ve ilgili yerlere bildirmek,
7. Emekliliği gelen işçilerin emeklilik işlemlerini ve kıdem tazminatlarını hesaplayarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmek üzere göndermek,
8. Emekli sandığı işlemler ile Emekli kesenekleri, kefalet, vergi ve harçlarla ilgili işlemleri yürütmek,
9. Belediye memurunun mali haklarına ilişkin her türlü işlemleri yürütmek,
10. Başkan vekillerinin vekâlet ücretlerini düzenlemek,
11. Belediye Başkanının aylık ödeneğini düzenlemek,
12. Personelinin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının düzenli olmasını ve yasal süresinde saklanmasını sağlamak,
13. İşçilerin mesai ücretini düzenlemek, nafaka ve icra kesintilerini yapmak, disiplin kurulu cezalarını kesmek.
14. Müdürlük bütçesi ile personel harcamalarına ilişkin bütçeyi hazırlamak,

PERSONEL İDARİ VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞEFLİĞİ

1. Başkanlığın personel ihtiyacını ve personelin göreve alınma ve görevden ayrılma ilkelerini tespit etmek ve uygulanmasına sağlamak,
2. Kadro ihtiyacını tespit etmek, kadroların iptal ve ihdası için öneriler hazırlayıp, cetveli düzenlemek, gerekçeleri ile birlikte Belediye Meclisine sunarak kadroların değişiklik ve ihdasını sağlamak, kadro defterini tutmak, bütçe için gerekli 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, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, işten çıkarılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemlerini yapmak,
8. Gizli sicil işlemlerini yapmak, olumsuz sicil alan memurların uyarılmalarını sağlamak, 2 yıl olumsuz sicil alanlara ilişkin işlemleri yapmak,
9. Gizli sicil evraklarının muhafazasını ve gizliliğini sağlamak,

10. Sicil dosyasını ve sicil dosyasında bulunması gereken belgeleri düzenlemek,
11. Yıllık mazeret, hastalık, ücretsiz ve ücretli izin onayları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
12. Personel mal bildirim beyannamesinin yasalar çerçevesinde doldurulmasını sağlamak,
13. Personel ile ilgili istenilen bilgileri Sayıştay ve mülkiye müfettişlerine vermek.
14. Memurların yan ödeme ve özel hizmet cetvellerini düzenleyerek valilik makamına vize için göndermek.
15. Bağlı bulunduğu müdürlüğün diğer şeflikleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer müdürlükler, Sosyal güvenlik kurumu Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Personel Daire Başkanlığı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün direktifler üzerine iş ilişkisi kurmak,
16. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde staj yaptırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
17. SGK işe giriş ve işten ayrılma bildirimlerini vermek,
18. 4857 sayılı iş kanunun 30.maddesi gereğince özürlü ve eski hükümlülerin çalışması için gerekli yasal işlemleri yapmak,
19. İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş akitleri feshedilen işçiler için gerekli formları düzenleyerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve İş-Kur'a bildirimde bulunmak,
20. Toplu İş Sözleşmesine ilişkin alt yapıyı hazırlamak ve görüşmelere katılmak.
21. Personelin adli davaları ile ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve mahkemelerine gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
22. İşçi memur, disiplin kurulunun oluşturulması ve bu kurul tarafından alınan kararların ilgililere tebliğini sağlamak.
23. Personel mesai takip, iş ve işlemlerini yürütmek.
24. İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğünün malzeme satın alma iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.

İNSAN GÜCÜ PLANLAMA VE YETİŞTİRME ŞEFLİĞİ

1. Memurların kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış, görevden ayrılış, vekâlet görevi, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, işten çıkarılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin veya benzeri hususlarla ilgili işlemlerin yazışmalarını yapmak,
2. Personelin verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programları hazırlamak,
3. Personelin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Belediyeye bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek Kurum Kültürü ve Bilinci'nin oluşmasını sağlamak,
4. Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi eğitim olanakları sağlamak,
5. Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek için çalışmalar yapmak,
6. Personelin Belediyedeki görevlerini, diğer hizmet birimleriyle ilişkilerini ve sahip olduğu yetkileri belirleyen iş analizine dayalı görev tanımları yapmak,
7. Hizmet cetveli çıkarmak,
8. 1, 2. 3. dereceli kadrolardaki personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,
9. Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaları yapmak,

10. Memurlara kimlik kartı vermek, yeni memur olanlara sicil karnesi düzenlemek, sicil numarası verilmesine ait işlemleri yapmak,
11. İşçilerin vizite kâğıtlarını düzenlemek, rapor işlemlerini takip etmek,
12. Personele ait kararları ilgililere tebliğ etmek,
13. Müdürlüğün stratejik, performans planlarını ve faaliyet programlarını hazırlamak,
14. Müdürlüğün İç Kontrol eylem planlarını hazırlamak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2011 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 148 Memurun tayin, terfii, nakil, emekli, istifa ve izin işlemleri Müdürlüğümüzce takip edilerek sicil defterlerine ve sicil kartlarına işlenmekte ve dosyalarına kaldırılmaktadır.

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

Belediyemiz bünyesinde toplam 233 sigortalı işçinin ve 26 sözleşmeli personelin, emeklilik, izin ve vizite işlemleri ve sendika aidatları günlük takip edilmekte ve evraklar özlük dosyalarına kaldırılmaktadır. Ayrıca sigorta primleri ile prim bildirgeleri tanzim edilerek Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

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

2011 yılı içerisinde emekliliği gelen 39 işçi, 7 memur, olmak üzere toplam 46 personelin emeklilik işlemleri tamamlanmıştır. 2 memur, 2 işçi ve 5 sözleşmeli personel istifa etmiş, 1 memur personel de diğer kurumlara nakil gitmiştir.

Kentsel Dönüşümle ilgili olmak üzere 25 teknik personelimize toplamda 10 gün boyunca seminer verilmiş, ayrıca yeni başlayan 26 aday memura ise hizmet içi eğitimi verilmiştir

Müdürlüğümüzde; tarihinde, 2012 yılına ait Belediye içi hizmet binalarının, koridorların, lavaboların temizliği hizmetleri için 45 kişilik müteahhit işçisi alım ihalesi yapılmıştır.

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

Zabıta Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu,

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ve Yönetmeliği

İdari-Fenni Zabıta Yönetmeliği, Sağlık Zabıta Yönetmeliği, Kent Estetiği, Reklam, Tanıtım ve Tabela Yönetmeliği ve diğer yasal düzenlemelerle 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 itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- c)** Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- d)** Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara 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;

- a) Umuma açık yerlere girmeye, gerekli kontrolleri yapmaya, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,
- b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girmeye ve yasal yaptırım uygulamaya,
- c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,
- d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,
- e) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmeye,
- f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,
- g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek ve bunların satışını engellemek, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek
- h) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, ikaz ve tembihatta bulunmaya, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.
- i) Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- j) Sağlık İşleri Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak.

FİZİKSEL YAPISI:

Müdürlüğümüz aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

- a) Meram 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 Merkez Karakolu
- 3- Zabıta Pazar Karakolu
- 4- İktisat Büro
- 5- Ölçü Ayar Muayene Büro

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz; 2011 yılında, 1 Müdür, 1 Baş komiser, 1 Komiser, 4 Komiser Yardımcısı ve 26 Zabıta Memuru, 1 İtfaiye Eri, 1 Tekniker, 1 VHKİ, 1 İşçi ve 1 Mühendis ile görev yapmıştır.

SUNULAN HİZMETLER:

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Zabıta hizmetlerimiz; Meram Belediyesi Hizmet Binası, Merkez Karakolu ve Pazar karakolunda ve ruhsat büromuzda tam gün ve Gece Nöbetçi Amirlik olarak hizmet verilmiştir.

- 1) Meram Belediyesi Hizmet Binası, Merkez Karakolu ve Pazar karakolunda ve ruhsat büromuzda tam gün ve Gece Nöbetçi Amirlik 2011 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir.

ZABITA BÜRO

Kontrolü Yapılan İşyerleri	3782 Adet İşyeri
Resmi Şikâyet Dilekçeleri	247 Adet Yazışma
Vatandaştan Gelen Talep Değerlendirmeleri	43 Adet Değerlendirme
ALO 153 Şikâyet Hattı	1122 Adet Şikâyet Değerlendirilmesi
Encümene Gönderilen Teklifler	661 Adet Encümen Teklifi
İdari Yaptırım Tutanağı	67 Adet
Tespit Tutanağı	513 Adet
Emniyet Tutanakları	58 Adet

ÖLÇÜ AYAR BÜROSU

2011 Yılı ölçü ayar memurluğu 1 Tekniker, 2 Zabıta Memuru olmak üzere 3 kişilik bir ekip kurularak bir adet araç tanzim edilerek yılın ikinci ayında ölçü tartı aletleri muayene beyannamesi veren esnaf ve kurumların ölçü tartı aletlerinin muayene ve damgalanma işlemlerini yapmışlardır.

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

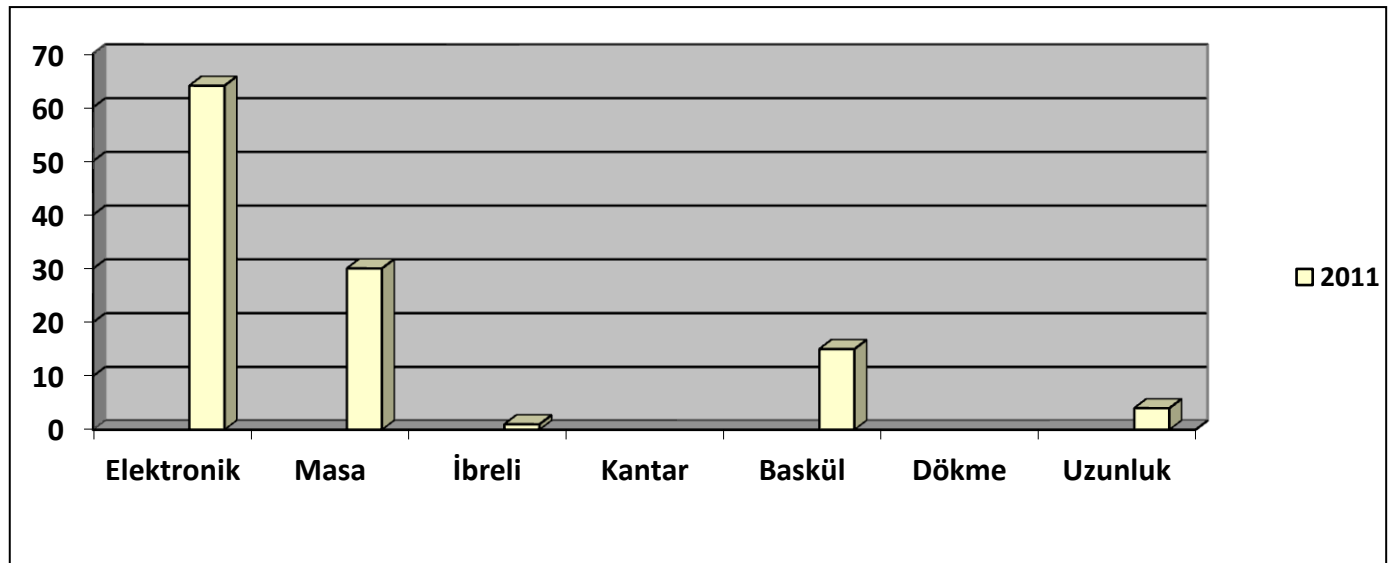
İlçemizde bulunan pazarlarda bulunan Pazar esnaflarının ölçü ve tartı aletleri kontrol edilmiştir. İlçemiz sınırlarında bulunan mahrukatçılar sanayisi esnaflarının tüm tartı aletleri kontrol edilmiş ve mühürlenmiştir.

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

2011 yılında Müdürlüğümüze tartı aletlerini getiremeyen esnaf ve kurumlara ekibimiz giderek kontrol ve damgalama işlemlerini işyerlerinde yapmıştır.

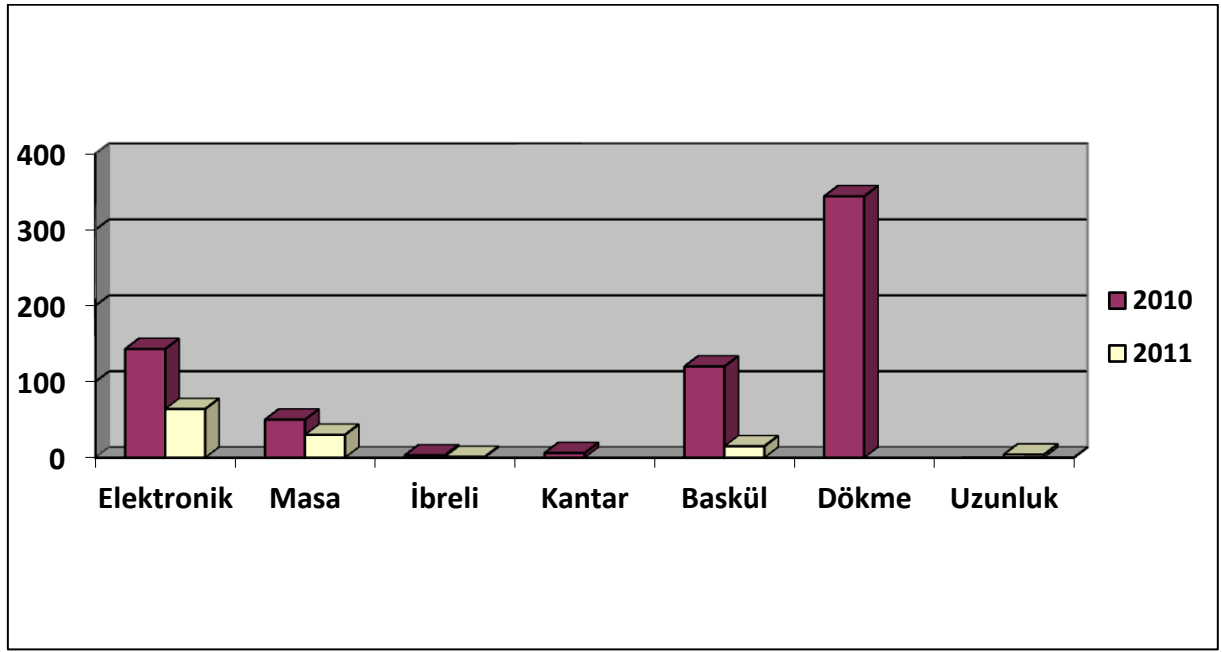
2011 YILI MUAYENE EDİLEN ÖLÇÜ TARTI ALETLERİ LİSTESİ		
Cinsi	Adet	2011 Yılı Gelirleri
Elektronik	64 Adet	960,00 TL
Masa Terazı	30 Adet	270,00 TL
İbrelı Terazı	1 Adet	12,00 TL
Kantar	---	---
Baskül	15 Adet	450,00 TL
Dökme Tartılar	---	---
Uzunluk Ölçer	4 Adet	6,00 TL
Toplam	114 Adet	1.698,00 TL

Ölçü Ayar Çalışmaları



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

2010 YILI	Adet	2010 Yılı Gelirleri	2011 YILI	Adet	2011 Yılı Gelirleri
Elektronik	143 Adet	2.095,00 TL	Elektronik	64 Adet	960,00 TL
Masa Terazı	50 Adet	459,00 TL	Masa Terazı	30 Adet	270,00 TL
İbreli Terazı	3 Adet	36,00 TL	İbreli Terazı	1 Adet	12,00 TL
Kantar	6 Adet	150,00 TL	Kantar	---	---
Baskül	120 Adet	3.000,00 TL	Baskül	15 Adet	450,00 TL
Dökme Tartılar	344 Adet	520,50 TL	Dökme Tartılar	---	---
Uzunluk Ölçer	---	---	Uzunluk Ölçer	4 Adet	6,00 TL
Toplam	666 Adet	6.261,00 TL	Toplam	114 Adet	1.698,00 TL



RUHSAT BÜRO

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

Müdürlüğümüz Ruhsat Bürosu tarafından 2011 yılı içerisinde, 3572 Sayılı Kanun ve 25902 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda belediyemizce toplam **953 adet ruhsat düzenlenmiştir**. Bunlardan **679 adedi sıhhi işyerlerine, 274 adedi ise gayri sıhhi işyerlerine** verilmiştir. Gayri sıhhi işyerlerine düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının **113 adedi ikinci sınıf gayri sıhhi işyerlerine, 161 adedi ise üçüncü sınıf gayri sıhhi işyerlerine** verilmiştir.

2011 Yılında Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatların Sınıflarına Göre Dağılımı

Sıhhi İşyerleri	Gayri Sıhhi İşyerleri	
	2. Sınıf	3. Sınıf
679	113	161

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Harcı

Sıhhi İşyeri	67.324,00 TL
Gayri Sıhhi İşyeri	46.383,00 TL
Hafta Tatil Ruhsatı	66.958,00 TL
Belge Ücreti	19.060,00 TL
CD İzin Belge Harcı	850,00 TL
Canlı Müzik Yayın İzni Harcı	- TL
Toplam	200.575,00 TL

2.Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı:

394 Sayılı Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Hakkındaki Kanun hükümlerine göre 2011 yılında hafta tatil günlerinde işyerlerini açan yerlere **334 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 **2011 yılında canlı müzik yayın izin belgesi düzenlenmemiştir**.

4.CD Satış İzin Belgesi:

3257 Sayılı yasanın 7. maddesi gereği sinema filmi, video, plak, ses kaseti, cd v.b. gibi eserleri ticari amaçla toptan çoğaltma, dağıtma, satma ve kiraya verme, film video eserleri birden çok kişilerin gösterimine sunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere **2011 yılında 1 adet CD satış izin belgesi** verilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2011 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 müdürlüğümüz bünyesinde bulunan torna birimimizde 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. Belediyemize 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. Belediyemize 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. Belediyemize ait parklara yapılan büfe wc'lerin kapı ve pencere, korkuluk v.b. mekanik aksamların üretimini montajını ve bakımını yapmak,
7. Belediyemize ait kalorifer aksamalarının bakım ve tamiratını yapmak,
8. Belediyemizin veya diğer kamu kuruluşlarının istekleri üzerine kurtarma aracını görevlendirmek,
9. Belediyemizin veya diğer kamu kuruluşlarının istekleri üzerine programlarda seyyar platform kurmak,
10. Belediye tarafından kullanılan ve bakım onarımı yapılan araçların yıllık maliyetlerinin çıkarılması çalışmalarını yapmak,
11. Belediyemize ait araç ve iş makinelerinden ekonomik ömrü bitenlerin hurdaya ayrılması için ilgili birimlerle yazışmak,
12. Atölyelerde toplanan ve kullanılmayacak şekle gelmiş hurda özelliği taşıyan malzemelerin satışı için ilgili birimlerle yazışma yapmak.

FİZİKSEL YAPI:

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

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

SUNULAN HİZMETLER:

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

İşlemler, en az girdi ile en iyi çıktıyı almak suretiyle mümkün olan en kısa süre içerisinde yapılmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

ATÖLYE BÖLÜMÜ POSTALARINDA YAPILAN İŞLER

KAYNAK POSTASI

- Kaynakhane 2011 yılında yazılı olarak 2145 iş emri alınmıştır.
- Osmangazi Mahallesi Arioğlu Sok. Pazar yerinin önüne 1 adet 5 mt. Raylı kapı montajı yapıldı.
- Çandır Mahallesi Çandır sağlık ocağı önüne duvar üstüne tel korkuluk çekildi.
- Hasanköy İlköğretim Okuluna 1 adet ayak sileceği, 3 adet bisikletlik yapıldı.
- Çarıklar İlköğretim Okuluna 1 adet bisikletlik yapıldı.
- Alpaslan Mahallesi Güneybağ sok. No:1 önü köprü korkuluğu kesildi ve kaynak işleri yapıldı.

- Küçük Aymanas ve Büyük Aymanas muhtarlığına 4 adet bayrak direği montajı yapıldı.
- Telafer Mah. Aymek yanı 1 adet billboard levhası yapıldı yerine monte edildi.
- Beybes Mahallesi şehrekmek karşısına 1 adet billboard levha montajı yapıldı.
- İstasyon karşısı AB birliği merkezi binasına 40x610 cm korkuluk yapıldı.
- Yunus Emre İlköğretim Okulunun basketbol pota tadilatı yapıldı.
- Şeyh Şamil İlköğretim Okuluna 2 adet 100x100 cm açılır kapak yapıldı.
- Hanefi Aytekin İlköğretim Okuluna 400x800 cm saçak yapıldı.
- Pirebi Mah. Musul Sok. No:2 Valilik Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün 30 m duvar üzeri korkuluğu ve 1 adet kanatlı kapı söküldü.
- Yorgancı Mah. Dörtokka Cad. İçi 7 adet 50x50 cm açılır kapak, 12 adet 40x50 cm avgaz kapağı yapıldı ve yerine takıldı.
- Sahibiata Mah. Sahibiata Cad. Ahu sokak içi 6 adet WC kapısı tadilatı yapıldı.
- Muhacir pazarı balık haline 1 adet tekerlekli çöp sandığı yapıldı.
- Küçük Kovanağzı cd. Ertuğrul gazi tesisleri önüne bisikletlik tadilatı yapıldı.
- Arıfbilge tesisleri Veteriner müdürlüğüne ait deponun kapıları, pencereleri ve çatısı yapıldı.
- Şeyh Sadrettin Mah. Turgutoğlu Sok. içi 2 adet çöp sandığı asansörü montajı yapıldı.
- Mamuriye Mah. Mamuriye parkının oturakları yapıldı.
- Büyükkaymanas mh. Muhtarlık önü tel örgü direkleri dikildi.
- Fen işleri müdürlüğü inşaat ekiplerinin 28 adet duvar kalıpları tadilatları yapıldı.
- Aslanali cd. Şeker süt arkası yol genişlemesinden dolayı 40 adet grangez yapıldı.
- 42.BYA.21 arka sandık kaldırma komple yenisi yapıldı.
- Öğretmenevleri mh. Barbaros Sok. No:5 şirin parkın kenar korkulukları kesildi.
- Osmangazi mh. Dorutay Sok. No.8 1 adet raylı kapı, 1 adet kanatlı kapı ve 1 adet asmalık söküldü.
- Melikşah Mah. Melikşah parkı önüne 17 adet duba monte edildi.
- Mehmet Vehpi Mah. Arapöldüren cd. Üzeri 1 adet billboard levhası montajı yapıldı.
- Şükran mahallesi hançerli sokak için Kızılay hastane önü 1 adet çöp asansörü montajı yapıldı.
- Muhacir pazarı Toros Petrol yanı 2 adet billboard levhası montajı yapıldı.
- Konevi kültür merkezine 1 adet 200x200 cm sahne yapıldı.
- Vakıfbank İlköğretim Okulunun 400x600 cm çatısı söküldü.
- Ahmet Gücüyener İlköğretim Okulunun çim kenarına 55 m. korkuluk çekildi.
- Selver Mah. Hakkı çavuş Sok. İçi 3 adet açılır kanal kapağı, 4 adet avgaz kapağı takıldı.
- Yaka Mah. Köyceğiz cd. Huzurevi önüne 30 adet pano montajı yapıldı.
- Hatıp Mah. Hatıp cd. Üzeri 4 adet açılır kanal kapağı, 4 adet avgaz kapağı takıldı.
- Uzunharmanlar Mah. Ertuğrul gazi sosyal tesisleri kadınlar lokaline 17 adet 65x200 cm pencere korkuluğu yapıldı ve yerine montajı yapıldı.
- K.Aymanas, B.Aymanas mh. M.Vehbi mh. Aşkan mh. Hacı Şaban mh. Süleymanşah mh. Muhtarlıklarının önündeki levhalar söküldü ve rögarlar takıldı.
- Uzunharmanlar, Alparslan ve Ulurmak Mahallesi muhtarlıkları önündeki levhalar söküldü rögarlar takıldı.
- Osmangazi mh. Dorutay Sok. No:18 2 adet tekli kapı takıldı.
- Kirazlı mh. Mecidiye Sok. İçi 2 adet açılır kapak takıldı.
- Osmangazi mh. Arioğlu Sok. İçi muhtelif ölçülerde 6 adet açılır kapak 6 adet avgaz kapağı takıldı.
- Mehmet Vehbi mh. Muhtarlığın önüne bank montajı yapıldı.
- Lalebahçe mh. Çalıkli cami önü 2 adet 65x175 cm ızgara yapıldı ve yerine takıldı.
- Hatıp Mah. Hatıp cd. Üzerine muhtelif ölçülerde 6 adet açılır kapak 9 adet avgaz kapağı takıldı.
- Osmangazi mh. Nevtun Sok. No:9 1 adet 40x60 cm avgaz, 1 adet 48x48 cm. açılır kapak takıldı.

- Osmangazi mh. Tadım Sok. No:8 1 adet kanatlı kapı, 1 adet raylı kapı tadilatı yapıldı ve takıldı.
- Pirebi mh. Musul Sok. No:2 Valilik Sosyal Hiz. Müd. 1 adet 130x207 cm kapı yapıldı ve takıldı.
- Yeni belediye binasından 30 m. pano söküldü.
- Selver mh. Aslanali cd. No:11 50 m tel örgü söküldü ve yerine takıldı.
- Selver mh. Hakkı çavuş Sok. No:4 1 adet 125x90 cm açılır kapak, 2 adet 80x80 cm avgaz kapağı yapıldı ve yerine takıldı.
- Yaka mh. Elliikiler Sok. No:13 1 adet raylı kapı, 1 adet tekli kapı takıldı.
- Selver mh. Tepecik Sok. No:6 muhtelif ölçülerde 8 adet açılır kapak, 15 adet 35x55 cm avgaz kapağı yapıldı ve yerine takıldı.
- Çandır mh. Kozanbendi Sok. No:59 ve 28 2 adet açılır kapak yapıldı ve yerine takıldı.
- Kozağaç mh. Antalya çevre yolu kenarı 1 adet 300x600 cm çift yönlü levha yapıldı ve takıldı.
- Şükran mh. Hakimiyet Sok. No:5 buğday pazarı wc'nin 7 adet kapı tadilatı yapıldı ve yerine takıldı.
- Yaka mh. Paşa Sok. İçi muhtelif ölçülerde 12 adet açılır kapak 14 adet avgaz kapağı yapıldı takıldı.
- Yaylapınar Kaş mahallesindeki Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne 1 adet 50x100 cm krom nikel kazan ve sehpa yapıldı.
- Karahüyük mh. Muhterem Sok. No:46 1 adet raylı kapı 60 m duvar üzeri korkuluk söküldü.
- Yeni belediye binası önüne 1 adet 63x63 cm kapak yapıldı.
- Derecamikebir mh. Tansu sk. içi 9 adet 50x50 cm açılır ızgara, 2 adet 70x47 cm avgaz kapağı yapıldı ve takıldı.
- Gülbahçe mh. Akmeşe Sok. No:9; 2 adet açılır kapak 2 adet avgaz kapağı yapıldı ve yerine takıldı.
- Alay cd. Astsubay Orduevine 1 adet 180x645 cm duvar üzerine korkuluk yapıldı ve takıldı.
- Karadığın topbaş Mah. Futbol sahasının kenarındaki tel örgü ve kale direkleri söküldü.
- 25 adet 378x228 cm Alüminyum kasalı billboard levhası yapıldı.
- Aybahçe Mah. Hanefi Aytekin İlköğretim okuluna 400x800 cm yağmur ve güneşten korunmak için gölgelik yapıldı.
- Hatıp mahallesi han Sok. Hobi Bahçesinin idari bina ve WC'lere 17 adet 100x200 cm kapı, 7 adet 140x160 cm pencere kör kasası ve 4 adet 45x140 cm pencere yapıldı ve takıldı.
- Yorgancı mh. Köroğlu Sok. İçi 55x55 cm 5 adet açılır kapak 40x80 cm 8 adet avgaz kapağı yapıldı ve yerine takıldı.
- Armağan mahallesindeki muhtar parkının korkulukları söküldü ve akşam sokak No:1 1 adet kanatlı kapı takıldı.
- Gödene mahallesi 17433 nolu sokak hanın 2 adet 222x325, 3 adet 97x130, 2 adet 45x54 cm pencere korkuluğu yapıldı.
- Gödene mahallesi hanın karşısına 1 adet billboard levhası dikildi.
- Hatıp yolu üzerine 1 adet billboard levhası dikildi.
- Telafer mahallesi sağlık ocağı karşısına 1 adet billboard levhası dikildi.
- Yorgancı mahallesi Köroğlu Sok. No:6 5 adet açılır kapak 8 adet avgaz kapağı takıldı.
- Armağan mahallesi Zuhal Sok. No:6 muhtar parkı önü 15 m. korkuluk söküldü.
- Park ve bahçelere 80 adet saat kapağı yapıldı.
- Temizlik işlerine büyük sandıkları kaldırmak için sandık kolu yapıldı.
- Belediyemizde kullanılan Tır sahnesinin kapakları ve lifleri yeniden yapıldı.
- Yeni Belediye Binasının bodrumuna içi muhtelif ölçülerde 6 adet ara bölme yapıldı ve takıldı.
- Yaylapınar Uhut Mah. No: 38'de Veysel Karani Kız Kuran Kursun plastik duvar üzeri korkulukları takıldı.
- Toprak sarnıç Mah. Dökme tepe Sok. No: 17'ye 1 adet asmalık, 1 adet kanatlı kapı, No:22 1 adet tekli kapı ve 2 adet pencere takıldı.

- Köyceğiz Mah. Köyceğiz cd. Huzurevi önüne 10 adet yol kapama panosu montajı yapıldı.
- Kozağaç mh. S. Ali Sözer Sok. No:15 16 adet muhtelif ölçülerde balkon ve pencere korkuluğu yapıldı.
- Dere cami kebir Mah. Yeşil dere cad. üzeri 1 adet 125x1150 cm kanal üzerine köprü yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü inşaat ekiplerine 16 adet tel örgü direği yapıldı.
- K.Kovanağzı mh. Karaaliler cd. Dede başı cami 28 m. duvar üzeri plastik korkuluk takıldı.
- Doğu hadimi mh. Abdürreşit cd. Derya camisi 22 m. duvar üzeri korkuluğu takıldı.
- Hatıp Mah. Han Sok. Hobi bahçesinin şadırvanına 12 adet oturak yapıldı.
- Uluırmak Saka parkının etrafına 35 m. korkuluk yapıldı.
- Kürden Mah. Bildircanlı Sok. Yurda 3 adet kapı yapıldı.
- Yenibahçe Mah. 17165 nolu sokak yeni caminin wc'ye 6 adet tekli kapı ve 7 adet pencere yapıldı.
- Belediye binasının korkuluk ve merdiveni yapıldı yerine takıldı.
- Kozağaç Mah. Gedavet konutlarına 2 adet 253x260 cm kapı yapıldı ve yerine takıldı.
- Osmangazi Mah. Pazaryeri wc'ye 6 adet tekli kapı 6 adet pencere yapıldı ve yerine takıldı.
- Kozağaç Mah. Askeriye karşısına 1 adet billboard levhası dikildi.
- Hatıp cad. hatıp girişine 1 adet billboard levhası dikildi.
- Gödene Mah. 1. ve 2. etap toki girişlerine 2 adet billboard levhası dikildi.
- Hasanköy cad. Kongaz girişine 1 adet alüminyum kasalı billboard levhası montajı yapıldı.
- Yaylapınar cad. Yaylapınar sağlık ocağı yanına 1 adet Alüminyum kasalı billboard levhası dikildi.
- Yaylapınar cad. Meram Belediye sosyal hizmetler binasının yanı çocuk parkının kenarına 1 adet alüminyum kasalı billboard levhası kasası montajı yapıldı.
- Karaman yolu kanalet fabrikasının yanına 1 adet alüminyum kasalı billboard levhası montajı yapıldı
- Karaman yolu çomaklı girişine 1 adet alüminyum kasalı billboard levhası montajı yapıldı.
- Çomaklı Mah. 1 adet alüminyum kasalı billboard levhası montajı yapıldı.
- Kaşınhanı Mah. İstasyon cd. Parkın karşısına 1 adet alüminyum kasalı billboard levhası dikildi.
- Fen İşleri Müdürlüğüne ait kamptıraklı araca 4 adet pencere korkuluğu, 1 adet kapı korkuluğu yapıldı ve yerine takıldı.
- Alakova Mah. İnternet evine muhtelif ölçülerde 14 adet pencere korkuluğu yapıldı.
- Arif bilge Mah. Kurban kesim yerine 1 adet 410x260 cm kanatlı kapı yapıldı ve yerine takıldı.
- Abdülaziz Mah. Kadı Mehmet paşa sokak içine 53 adet döküm duba montajı yapıldı.
- Yaka Mah. Serami sokak içine 10 adet açılır kapak, 10 adet avgaz kapağı yapıldı yerine takıldı.
- Alakova Mah. İnternet evine 14 adet pencere korkuluğu takıldı.
- Alparslan Mah. Pazar yeri wc'ye 6 adet tekli kapı, 6 adet pencere yapıldı ve montajı yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü inşaat ekiplerine 52 m. duvar kalıpları düzeltilip kaynak işleri yapıldı.
- Karahüyük Mah. Pazar yeri girişine 1 adet alüminyum kasalı billboard levhası montajı yapıldı.
- Karahüyük Mah. Pazar yerine 2 adet levha montajı yapıldı.
- Karahüyük Mah. Karahüyük Mezarlığı yanına 1 adet alüminyum kasalı billboard levhası montaj edildi.
- Antalya yolu Hasanköy Mah. Saklı sokak girişine 1 adet alüminyum kasalı billboard levhası montajı yapıldı.
- Harmancık Mah. Süslü Sok. No:11 6 adet pencere kör kasası, 5 adet çiftli kapı kör kasası, 3 adet tekli kapı yapıp yerine takıldı.
- Kürden Mah. Kasım halife sok. no:2 2 adet 244x367 cm camekân, 4 adet tekli kapı, 3 adet pencere kör kasası yapıldı ve yerine takıldı.
- Acil yol levha ekibine 50 adet levha ayağı yapıldı.
- Süleyman şah Mah. Bahçeli cami no: 26 plastik duvar üzeri korkuluk yapıldı.

- Yeni bahçe Mah. Yeni Camii şadırvanına 5 adet oturak yapıldı ve yerine montajı yapıldı.
- Kürden Mah. Dede ağaç Sok. Şükrü Doruk İlköğretim Okuluna 80 m. tel örgü direği dikildi.
- Kalfalar Mah. Esendere sk, esendağ Sok. İçine 4 adet rögar ızgarası kondu kilitlemesi yapıldı.
- Muradiye mahallesi Gürpınar sk. Arapkirli Mustafa, Papağan, Köşker, Beylik, Artova, Atardamar, Dudu, Gevher hatun, Konur, Gelinli, Keçiören sokak içlerine 37 adet rögar ızgarası kondu kilitleri yapıldı.
- Esnaf ve Sanatkârlar İlköğretim Okulunun oda araları bölünmesi için 4 adet levha yapıldı.
- Esnaf ve Sanatkârlar İlköğretim Okuluna 120x600 cm tiyatro sahnesi yapıldı.
- Ticaret Borsası İlköğretim Okuluna 1 adet raylı kapı yapıldı.
- Ahmet Naci Gücüyener İlköğretim Okuluna 1 adet 170x480 cm raylı kapı yapıldı.
- Büyük Aymanas mh. Razi sk, Güneykuş, Hatıp, Fetih, Bağışık, İçme eren sokak içlerine 19 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Ladikli Mah. Sarih, Devletli, Belek, Aslan yüreği sokak içlerine 7 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Kalfalar Mah. Kamışöz, Emirşah, Kaplamacılar, Pozantı, Yüzüktaş, Mimar emin, Okumuşlar sokak içlerine 22 adet rögar ızgarası kondu kilitlemesi yapıldı.
- Ahmet Naci Gücüyener İlköğretim Okuluna 2 adet tekli kapı yapıldı.
- Şükrü Doruk İlköğretim Okuluna 1 adet 160x440 cm raylı kapı, 1 adet 200x205 cm kanatlı kapı yapıldı.
- İbrahim Hakkı İlköğretim Okulu futbol kale direkleri montajı yapıldı.
- Yenice Mah. Taraklı, Umurbey, Levyeli, Kuyudağ, Gediz, Merih sokak içlerine 25 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Pirebi Mah. Esen, civan mert, efendili, serhat efendi köprü sokak içlerine 9 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Uzunharmanlar mh. Sultan Sencer, Ekecik, Sıtkı dede, Palandöken, Cırcır, Ürgün, Turancık sokak içlerine 18 adet ızgara konuldu ve kilitlemesi yapıldı.
- Küçük Aymanas mh. Fadalı, Çevik, Çiğil sokak içlerine 13 adet ayrıca Gazanfer caddesi üzerine 6 adet rögar ızgarası kondu kilitlemesi yapıldı.
- Kalfalar Mah. Çukurova, Seydiler, fıstıkçılar, esendere sokak içlerine 15 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Gülbahçe Mah. Kirazdağı sk, yeniçay sk, içlerine 8 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Kurtuluş Mah. Timur paşa sk, Turanlar sk, şeyh Sinan sokak içlerine 12 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Osmangazi Mah. Tadım, Demirtaş, Misal, Kaymanlar sokak içlerine 8 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Yeni Aylar İlköğretim Okulu duvar üzeri korkuluk ve kapı tadilatı yapıldı.
- Karadiğin İlköğretim Okuluna 2 adet basketbol potası yapıldı.
- Yaylapınar İlköğretim Okuluna 2 adet basketbol potası söküldü.
- Yaylapınar İlköğretim Okuluna 2 adet basketbol potası takıldı.
- Aşkan Mahallesi Aşkan Caddesi üzerine 10 adet açılır kapak, 14 adet avgaz kapağı yapıldı ve yerine takıldı.
- Beybes mahallesi beybes sağlık ocağına 8 m. merdiven korkuluğu takıldı.
- Selam Mah. Dere cad. no:15 100 m. duvar üzeri korkuluğu yapılıyor.
- Belediyemiz binası parkına 10 adet parkmatik yapıldı ve yerine takıldı.
- Tırılırmak Mah. Etimesgut, Selamlık, Hacı Bektaş, Hırcalı sokağına 11 adet rögar ızgarası kondu kilitlemesi yapıldı.

- Zafer mahallesi Tunal sokak, Kabil sokak, Agah sokak ve lorasdağı sokağına 17 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Tırılırmak Mah. Saraylı, Hırkalı, Zeytinlik, Elmas iğne, Eli açık, Demir kova, Akdeniz, Gümüş kova sokak içlerine 20 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Kurtuluş Mah. Yekzade, muratdağı, Çiladağı, Gümüşkent, Gündül, Tabip, Cüneyt, Gümüşbilezik, Bahaveled, Cevakar, Çim, Yapılcan, Nasuhçelebi, Pembe, Kaymakzade sokak içlerine 31 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Uluırmak Ali Hoca Mah. Gölcük, Meydanlı sokak içlerine 4 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Dr. Ziya Barlas Mah. Keşan, Parıltı, Şair nidai sokak içlerine 8 adet rögar ızgara kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Uluırmak Saka Mah. Azeri sokak içi 3 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Kurtuluş Mah. Veva hatun, Hatıp Ali, Kaymakzade, Altınbilezik, Hattad Hasan, Donanımlı, Emeli, Gülle, Gürgen, Terazı, Çoban Mehmet sokak içlerine 23 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- İbrahim Hakkı Konyalı İlköğretim Okulunun korkulukları kaynatıldı.
- Şükrü Doruk İlköğretim Okuluna 80 m. duvar üzerine tel örgü direği dikildi.
- Turgutreis Mahallesi Emek, Kalyoncular, Özbek, Gerdan, Gölbaşı, Kervanbaşı sokak içlerine 19 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Küçük Aymanas Mahallesi Alevsaçan, Taşçı, Beyşehir, Çiğil, Fenerli, Hendek, K.Aymanas cad, Fıstıközü, Dinenk, Havalacı, Gazanfer, Fırat sokak içlerine 23 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Mehmet Şükrüye Sert İlköğretim Okulunun 1 adet bisikletlik söküldü.
- Toki İlköğretim Okuluna 2 adet futbol kale direği, 1 takım voleybol direği yapıldı.
- Büyük Aymanas Mah. Eren sokak, Adil Birol sokak ve Razi sokak içlerine 9 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Doğu Hadimi Mah. Halil paşa sokak, Vevalı sokak ve Hasan köy caddesine 9 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Uzunharmanlar Mah. Çatalhoca sk, Sultansencer sk, Sıtkı dede sokak içlerine 6 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Kalfalar Mah. Şehri rıza sk, Elam sk, Esendere sk, Esin sokak içlerine 15 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Ladikli Mah. Dervişhafız, Demirköy, Koruktan, Elbistan, Feza, Yeşilyurt sokak içlerine 18 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Derecamikebir Mah. Yeşildere caddesi spor tesislerine 9 adet pencere, 5 adet kapı ve 4 adet pencere korkuluğu söküldü.
- Kalfalar Mah. Eminler, Fidancılar, İmralı sokak içlerine 10 adet rögar ızgarası kondu kilitlemesi yapıldı.
- Meram Anadolu Lisesine 4 adet basketbol potası tamir yapıldı ve 4 m. duvar üzeri korkuluğu söküldü ayrıca 2 adet voleybol direği yapıldı ve monte edildi.
- Yaka Mah. Sungur sk içine 9 adet açılır kapak, 5 adet avgaz kapağı yapıldı ve yerine takıldı.
- Mehmet Vehbi mahallesi Arapöldüren caddesi 2 adet rögar ızgarası kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- Belediyemiz Fen İşleri ve Temizlik İşleri Müdürlüklerine ait araçların yıl içerisinde sandık kaldırma lifleri, orta körük bağlantısı, kasa ilaveleri, arka kapak işleri, arka ayak basamağı düzeltme işçilikleri yapıpı muhtelif kaynak işleri yapılmıştır.

TORNA POSTASI

- Tornahane 2011 yılında sadece araçlara ve muhtelif torna işlerine ait 846 iş emri almıştır. Belediyemiz bünyesindeki arızalı araçların bazı aksam ve parçalarının istenilen ölçüde işlenip yerine montajı tornada yapıldı.
- Çöp araçlarının lifleri yapıldı. Çöp araçlarının arka toparlayıcının milleri, burçları, toparlayıcı takozları, kızak takozları yapıldı. Çöp araçlarının akis saplamaları kırıkları çıkarıldı ve yapıldı.
- Araçların makas pernoları, pompa rekorları, Ön düzen burçları tamiri yapıldı ve çakılır, Arka kapak pimleri, Komple Kapı menteşeleri, Kalıp menteşeleri, Matkap tezgahında açılacak yuva ve yatakların açılması işleri yapıldı, Planya tezgahın da gama yatakları açıldı.
- Testere de mil, boru ve demir ürünlerinin kesim işleri yapıldı. Plastik takozların içine burç yatağı açılarak burçları işlendi.
- İlgili birimlerin torna, testere işleri yapıldı. İş makinelerinin palet pimlerinin yapılması, iş makinelerini yağ rekorları pompa rekorları yapıldı.

BOYA POSTASI

- Boyahanemiz 2011 yılında 143 iş emri almıştır.
- 2011 yılında 9 araç komple boya yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesindeki 51 adet Araçların kasa, şase, tampon vb. çeşitli yerleri boya işleri yapılmıştır
- 42.VP.512 plakalı Fatih ön paneli ve ön tamponu boyandı,
- 42.SP.970 plakalı Gargo komple boyandı,
- 42.BYA.05 Gargo sağ ön kapı ve tamponu ayak basamağı boyandı,
- 42.SP.972 Gargo iki arka çamurluğu boyandı,
- 42.SJ.320 Traktörün remorku komple boyandı,
- 42.FD.253 Gargo komple boyandı,
- 42.BYA.21 Iveko iki arka çamurluğu boyandı,
- 42.MYY.18 Traktör kazıyıcı komple boyandı,
- 42.SP.971 Gargo şasesi, jantları komple ve muhtelif arka yerleri boyandı,
- 42.VD.510 Fatih karlığı boyandı,
- 42.ALD.93 Fatih karlığı boyandı,
- 42.AAF.59 Mercedes karlığı boyandı,
- Cenaze yıkama remorku komple boyandı,
- 42.PC.035 Leyland arka teknesi boyandı,
- 42.BYA.02 Gargo muhtelif yerleri boyandı,
- 42.PH.697 Gargo süpürgeli komple boyandı,
- 42.SP.970 Gargo arka çamurlukları boyandı,
- 42.EV.802 Hyundai tamponları ve muhtelif yerleri boyandı,
- 42.MBS.09 demir tekerlekli Silindir komple boyandı,
- 42.MBS.08 demir tekerlekli Silindir komple boyandı,
- Sahne Tır Dorsesi komple boyandı,
- 42.PA.935 50 NC komple boyandı,
- 42.SJ.320 Traktör Doldurucu muhtelif yerleri boyandı,
- 42.BYA.16 Gargo arka teknesi boyandı,
- 42.BYA.06 Gargo arka teknesi boyandı,
- 42.VP.511 Fatih sol kapı ve tampon komple boyandı,

- 42.BYA.20 Gargo şasesi ve arka tekne komple boyandı,
- 42.BYA.19 Gargo arka tekne komple boyandı,
- 42.ALM.09 Iveco teknesi komple boyandı,
- 42.BYA.25 Mini çöp aracı sağ kapısı ve tampon sağ maşbel boyandı,
- 42.BYA.18 Gargo arka teknesi komple boyandı,
- 42.ALD.93 Fatih sol çamurluk kabini boyandı,
- 42.BYA.02 Gargo süpürgeli kasanın muhtelif yerleri boyandı,
- 42.BYA.06 Gargo arka kasanın muhtelif yerleri boyandı,
- 42.FD.227 Otobüs muhtelif yerleri boyandı,
- 42.PK.652 Gargo kabinin sol kapı ve çamurluğu boyandı,
- 42.BYA.12 Gargo kasanın muhtelif yerleri boyandı,
- 42.CUL.35 Iveco iki arka çamurluğu boyandı,
- 42.BYA.11 Gargo şasesi ve muhtelif yerleri boyandı,
- 42.BYA.19 Gargo ön tampon ve sağ basamağı boyandı,
- 42.BYA.12 Gargo ön tamponu boyandı,
- 42.SP.971 Gargo ön kabin komple boyandı,
- 42.BYA.08 Gargo kasanın muhtelif yerleri boyandı,
- 42.BYA.06 Gargo sol ön basamağı ve tamponu boyandı,
- 42.PZ.661 TM 30 arka kasası komple boyandı,
- 42.CZH.59 Ford komple boyandı,
- 42.CUL.36 Isuzu arka iki çamurluğu boyandı,
- 42.BYA.07 Gargo arka teknesi komple boyandı,
- 42.CUL.35 Isuzu arka kasanın muhtelif yerleri boyandı,
- 42.MBY.05 Kepçe Doldurucu muhtelif yerleri boyandı,
- 17 adet pencere korkuluğu boyandı,
- Muhtelif 23 adet bilbord direği, ızgara demiri, reklam panosu, levha ayakları, vs. boyandı.
- 10 adet muhtelif levhalar ve direkleri boyandı,
- 25 adet billboard çerçevesi boyandı,
- 25 adet billboard iskelesi profili boyandı,
- 100 adet billboard çerçeve şeritleri boyandı,
- 33 adet billboard ayak direkleri boyandı,
- 7 adet oturma proilleri boyandı,
- 2 adet projektör kafes sepeti astarlandı,
- 25 adet billboard lambalığı boyandı,
- 32 adet billboard ayak direği boyandı,
- 10 adet billboard dört köşeleri boyandı,
- 52 adet billboard lambalık eğri boyunu boyandı,
- 39 adet büyük boy profil boyandı,
- 22 adet pervaz verniklendi,
- 10 adet sedir önü lambiri tahtası verniklendi,
- 2400 adet takoz verniklendi,
- 9 adet muhtelif ebatlarda kapı boyandı,
- 25 adet şadırvan oturağı boyandı ve verniklendi,
- 8 adet voleybol ve kale direği boyandı,
- 4 adet hediyelik sandıklar verniklendi,
- 27 adet belediye logosu boyandı,

- Muhtelif 25 adet çocuk oyuncağı, profil, borular vb. boyama işleri yapıldı.
- Komple boya yapılacak araçların boyalarının kazınması yapıldı.
- Komple zımpara,
- Macun ve astar çekilmesi,
- Çekomastik yapılması,
- Terosan atılması,
- Komple boya,

RADYATÖR POSTASI

- Radyatör hanemiz 2011 yılında 481 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 kaçağlarının tespit ve tamirleri yapılmıştır.
- Kalorifer tesisatı ve arızaları yapılmıştır.
- Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin kışlık bakımları yapıp antifrizleri konulmuştur.

KAPORTA POSTASI

- Kaporta hanemiz 2011 yılında 512 iş emri almış ve Belediyemiz bünyesindeki araçların kaporta işleri yapılmıştır.
- 2011 Yılında 9 araç komple kaportası elden geçmiştir.
- Kazalı araçların komple kaportası yapıp, Kazalı araçların gerdirme yapılarak eski hallerine getirilmesi işleri yapılmıştır. Komple boya yapılacak araçların komple sökölüp takılması, Taban-tavan çürükleri ve eğiklerinin yapılması Araçların 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 işlerin yapılması,
- Araçların ve iş makinelerinin piyasada bulunmayan kaporta aksamaların yapılması,
- Çocuk bahçesi fiber tamiri,

BAKIM POSTASI

- Yıkama ve yağlama hanemiz 2011 yılında 846 iş emri almıştır. Belediyemiz 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 kaçağına bakılıp ve yağ eksiklikleri giderilmiştir.
- Araçların bakımdan sonra veya arızasından dolayı ve parçalarının yıkanması yapılmış ve araçların filtre ve yağlarının belirlenerek değiştirilmiştir.

MOTOR POSTASI

- 2011 Yılında 13 Motor Revizyon, 42 komple diferansiyel tamiri, 46 komple Şanzıman tamiri yapılmıştır
- 5 adet iş makinesi palet revizyon ve şase bakımı yapılmıştır.
- Motor hanemiz 2011 yılında 718 iş emri almıştır.
- Araçların Motor revizyon gerektirenleri yapılmıştır. Ayrıca silindir kapak arızaları, devir daim arızaları, motor yağ kaçaqları, mazot kaçaqları, su kaçaqları belirlenip arızaları giderilmiştir.
- Arızalı araçların pompa ve enjektör ayarı sökölüp takılması işleri hassasiyetle yapılmıştır.
- Şanzıman arızaları, debriyaj ve debriyaj merkezi arızaları, yavru şanzıman arızaları, ön düzen arızaları, direksiyon ve direksiyon kutusu arızaları, şaft arızaları, diferansiyel ve diferansiyel kovanı arızaları, hidrolik sistemleri arızaları, pnömatik sistemleri arızaları, hidrolik pompası arızaları, lif ve lif keçeleri arızaları, iş makineleri otomatik şanzımanları arızaları, iş paletleri ve palet makaraları arızaları, iş makineleri bıçakları arızaları, iş makineleri makaraları arızaları giderilmiştir.

ELEKTRİK POSTASI

- Elektrik hanemiz 2011 yılında 712 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 POSTASI

- Frenhanemiz 2011 yılında 642 iş emri almıştır. Fren birimin de Belediyemiz araçlarının fren arızaları tespit edilip, tamir işlemleri yapılmıştır.
- Arızalı araçların kampana, fren balatası, fren merkezi, fren hortumu vb gibi arızaları yapılmıştır.
- Arızalı araçların debriyaj merkezi, fren kompresörü, fren körükleri, Fren vestenavuzu, diferansiyel aksları diferansiyel saplamaları, komple fren bakımları hassasiyetle yapılmıştır.

LASTİK POSTASI

- Lastikhanemiz 2011 yılında 1140 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 dupleks lastiklerin yapılması,
- İç lastik kaynakları,
- Araçların ön düzen işleri,
- Muhtelif lastik patlakları yapılmıştır.

MAKAS POSTASI

- Makashanemiz 2011 Yılında 312 iş emri almıştır.
- 2011 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 POSTASI

- 2011 yılında döşeme için 126 iş emri alınmıştır.
- 2011 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	2145	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
DÖŞEME	126	
MAKAS	312	
LASTİK	1140	
FREN	642	
ELEKTRİK	712	
MOTOR	718	
YIKAMA YAĞLAMA (Bakım)	846	
KAPORTA	512	
RADYATÖR	481	
BOYA	143	
TORNA	846	
ŞANZUMAN	--	
AĞIR ŞASE	--	

	KOMPLE MOTOR REVİZYON	KOMPLE DEFRANSİYEL TAMİRİ	KOMPLE ŞANZIMAN TAMİRİ	KOMPLE KAPORTA TAMİRİ	KOMPLE BOYA İŞİ
ALINAN İŞ EMRİ	13	42	46	9	9
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, birimizden 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 2011 yılı içerisinde tüm malzeme talepleri Analitik bütçe ve yasalar doğrultusunda soruşturmaları yapılmış ve yasal süresi içinde alınarak ilgili Müdürlüklere teslim edilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE 2011 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

1-) Akaryakıt Ürünü Alım İhalesi: Akaryakıt ürünlerinden **Kırsal Motorin** üretimden kaldırılacağından (yeni bir ihale yapılincaya kadar) 31.03.2011 tarihinde başlayan ve yönetmelik gereği gazete ilanına çıkmadan yapılan "1 kalem Akaryakıt Ürünleri Motorin-Euro Dizel Alımı" ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21. b maddesi uyarınca pazarlık usulü ile 06.04.2011 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 1.151.400,00-TL+KDV olup, ihalede verilen bedel 1.132.400,00-TL+KDV'dir. Ancak pazarlık usulü ile ihale olduğu için pazarlıkla ihale bedeli 1.121.000,00-TL+KDV'dir.

380.000-LT. Motorin (Euro Dizel)

2-) Akaryakıt Ürünü Alım İhalesi: 06.04.2011 tarihinde başlayan ve 12.04.2011 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan "1 kalem Akaryakıt Ürünü Alımı" ihalesi 4734 sayılı Kamu İhale

Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 13.05.2011 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 3.696.600,00-TL+KDV olup, ihale bedeli 3.111.000,00-TL+KDV'dir.

1.220.000-LT. Motorin (Euro Dizel)

3-) Hizmet Alım İhalesi : 23.08.2011 tarihinde başlayan ve 05.09.2011 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan "2 Tekniker ve 43 İşçi toplam 45 kişilik Personelin Hizmet Alım" İhalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 07.10.2011 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 1.321.986,54-TL. olup, ihale bedeli 1.058.636,62-TL'dir.

4-) Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi: 12.09.2011 tarihinde başlayan ve 28.09.2011 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan "3 kalem Akaryakıt Ürünleri Alımı" İhalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 31.10.2011 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 7.149.470,00-TL+KDV olup, ihale bedeli 6.787.300,00-TL + KDV.'dir.

2.200.000-LT. Motorin

30.000-LT. Kurşunsuz Benzin (95 Oktan)

20.000-LT. Gazyağı

5-) Araç Lastiği Alım İhalesi: 12.10.2011 tarihinde başlayan ve 02.11.2011 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende ve 01.11.2011 tarihinde Yerel Gazetede yayınlanan "muhtelif 24 kalem Araç Lastiği Alımı" İhalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 24.11.2011 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 185.467,33-TL+KDV olup, ihale bedeli 160.746,00-TL+KDV.'dir.

6-) Hurda Malzeme Satılması: Belediyemiz Arif Bilge Atölye tesislerinde uzun müddetten beri kullanılmaktan mütevellit kırılmış, bozulmuş, ekonomik ömürlerini doldurmuş olan ve Botaş'ta birikmiş bulunan hurda malzemeler ile hurdaya ayrılan (Kamyonet, Minibüs, Otomobil ve Silindir'e ait) araçlar Encümenin 01.06.2011 tarih ve 558 sayılı kararı ile Makine Kimya Endüstri Kurumu HURDASAN A.Ş'ye satışı yapılmış olup ihale bedeli 2.407,06-TL'dir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yazı İşleri Müdürlüğü, belirlediği Meram halkı, kurum ve kuruluşlar arasında hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak, şeffaf, dürüst ve güvenilir bir belediyeçilik misyonundan taviz vermeyerek, 2011 dönemi içinde de gerek belediye içi, gerekse belediye dışında Belediye hizmetlerini aksatmadan, Meram Belediyesi organları olan Meclis ve Encümen toplantılarının öncesi ve sonrasındaki iş ve işlemleri sağlıklı bir şekilde yürütmüş, Belediye ile diğer resmi kurumlar arasında düzenli bir köprü kurarak evrak alış veriş trafiğini düzenlemiş, ayrıca hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamelede bulunarak Meram İlçesi'nde yaşayan vatandaşların istek ve şikâyetlerini gerekli yerlere ulaştırmıştır

Yazı İşleri Müdürlüğü personeli, 2011 yılında da görevlerini mevzuata uygun, sistemli, bir şekilde tamamlamıştır.

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. Müdürlüğümüzde 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:

Müdürlüğümüz 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:

1. Meram Belediye Başkanı
2. Meram Belediye Başkan Yardımcısı
3. Yazı İşleri Müdürü

Yazı İşleri Müdürlüğü 2011 yılının iş ve işlemlerini 1 Müdür, Kararlar Bürosu'nda 3, Genel Evrak Bürosu'nda 2 ve Hem şehrim Masası'nda 3 olmak üzere toplam 9 adet personel ile gerçekleştirmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

a- 2011 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, 2011 yılında 24 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 242 adet karar almıştır.

• Meclis gündemi, toplantıdan 3 gün önce hazırlanarak müdürlüklere, başkan yardımcılara ve meclis üyelerine mail olarak gönderilmiştir.

• Gündem konuları, toplantı esnasında slâyt 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 kâtip 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 kararların yazıcıdan dökümü alınarak Meclis başkanı ve kâtip üyelere imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve yılsonunda da ciltletilip muhafazaya alınmıştır.

- Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir. Zabıtlar kâtip üyelere ve meclis başkanına imzalatılarak dosyalanmıştır.

- Meclis gündemindeki bir konunun daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin aydınlatılması amacıyla oluşturulan ihtisas komisyonlarından 1 yıllık görev süresi dolan Encümen ve İhtisas Komisyonlarının seçimleri ile mevzuata göre 2 yıllık görev süresi dolan Başkanlık Divanı (Meclis I. Başkan Vekili, Meclis II. Başkan Vekili ile asıl ve yedek Kâtip Üyeler) seçimleri Nisan Ayı Toplantısında yapılmıştır.

- Belediyenin 2010 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında oluşturulan Denetim Komisyonu seçimi yapılmış, seçilen Denetim Komisyonu, çalışmalarını kanuni süresi içerisinde tamamlamış ve raporları Meclis Toplantısında üyelerin bilgisine sunulmuştur.

b- 2011 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, 201 yılında 50 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 1485 adet karar almıştır. Aynı zamanda Devlet İhale Kanunu gereği ihale komisyonu da olan Belediye Encümeni'nde yıl içerisinde toplam 28 adet satış ve kira ihalesi yapılmıştır.

- 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 28 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 kararların yazıcıdan dökümü alınarak Meclis başkanı ve kâtip üyelere imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve yılsonunda da ciltletilip muhafazaya alınmıştır.

c- 2011 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:

- Resmi Kurumlardan Meram Belediyesi'ne gelen 4516 adet evrakın kayıt ve havale işlemleri yapılmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talep, istek ve şikâyetlere dair 3576 adet dilekçenin kayıt ve havale işlemleri yapılmıştır.
- Meram Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen 7210 adet evrak kaydedilmiş ve ilgili yere ulaştırılması sağlanmıştır.
- Kurum içi ve kurumlar arası her türlü yazışmalar yapılmıştır.
- 2011 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen evraklar, düzenli olarak ilgili dosyalarında arşivlenmiştir.

d- 2011 Yılı Hemşerim Masası Faaliyetleri:

- Vatandaşların Belediye hizmetleri hakkında telefon, e-posta veya bizzat Hemşerim Masası'na gelerek bildirmiş oldukları istek, talep ve şikâyetleri ile ilgili 4552 adet kayıt alınmış, bunlardan 4526 adedi cevaplandırılmış, 26 adedinin cevaplandırılması bir sonraki yıla kalmıştır.
- Müracaat eden vatandaşlara resmi işlemlerini ne şekilde yürüteceklerine dair yardımcı olunmuştur.

Fen İşleri Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI:

Meram İlçesi sınırları içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüzün hizmet alanı bilgileri;

YÜZÖLÇÜMÜ	: 79.721.537 m ²
NÜFUSU	: 304.696
MAHALLE SAYISI	: 87
CADDE VE SOKAK	: 4720
BİNA SAYISI	: 39794
İÇ DAİRE SAYISI	: 37587
İŞYERİ SAYISI	: 9094

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

Müdürlüğümüz, İdari İşler Birimi, Proje Kontrol Birimi, Yol ve Ölçüm Birimi, Asfalt ve Altyapı Birimi, İnşaat Birimi ve Araç Kontrol Birimi olmak üzere 6 birim ve bu birimlerde yer alan 1 müdür dâhil toplam 192 personeli ile hizmet vermiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ DURUMU

Ekip Araçları	(4)	Beton Mikseri	(1)
Otobüs	(2)	Distribütör	(2)
Minübüs	(2)	Kompresör	(5)
Kamyon	(27)	El Kompresörü	(3)
Tır Çekici	(2)	Kar Temizleme Aracı	(2)
Kompaktör	(4)	Yol Çizgi Makinesi	(1)
Su Arazözü	(5)	Jeneratör	(2)
Greyder	(7)	Beton Sıkıştırma Mak.	(1)
Dozer	(1)	Beton Perdah Mak.	(1)
Kazıcı Yükleyici	(20)	Kaldırım Süpürme Mak.	(1)
Asfalt Freze	(1)	Asfalt kesme Makinesi	(1)
Asfalt Finişi	(1)	Forklift	(2)
Silindir	(11)		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

2. PROJE KONTROL BİRİMİ

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

3. YOL VE ÖLÇÜM BİRİMİ

İmar planlarına göre işlemleri tamamlanan yolları açmak ve Yol Kot uygulaması yapmak

4. 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, Mailiinhidam 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

5. ARAÇ KONTROL BİRİMİ

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

6. ASFALT ve ALTYAPI BİRİMİ

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

FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ :

a) Muhtelif mahallerde toplam 416.832 m² asfalt

b) Muhtelif mahallelerde toplam 52.272,44 m² parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.

*Müdürlüğümüz Ekipleri : 35.000,00 m²

*Müteahhide Yaptırılan : 17.274,44 m²

c) Muhtelif mahallelerde toplam 37.798,20 metre bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.

*Müdürlüğümüz Ekipleri : 24.187 metre

*Müteahhide Yaptırılan : 13.611,20 metre

d) Muhtelif Mahallerde yeni açılan ve mevcut sokak ve caddelere toplam 121.900 m² mıcır serimi yapılmıştır.

e) Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 54.700 m² satıh kaplama yapılmış, 155.196 m² stabilize serilmiştir.

f) Vatandaş talepleri ve 18. Madde yapılan mahallelerde 52.000 Metre yeni yol açılmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Belediyemiz leh ve aleyhine açılan dava ve takiplerde veya belediye tarafından başkaları aleyhine açılan dava ve takiplerden dolayı, T. C. Mahkemelerinin her kısım ve derecesinde Belediyeyi temsil etmek,
- İdarenin hak ve menfaatlerini temin, müdafaa ve muhafazası için uygun göreceği bütün muameleleri takip etmek, hukuki konularda ihtarname çekilmesi, tebliğ edilen ihtarnamelere cevap hazırlanması ve gönderilmesi, gerekli konularda yeni dava açılması, bilirkişi incelemesi yaptırılması, davaya cevap dilekçelerinin hazırlanması, dava dilekçesi, ara kararı ve bilirkişi raporlarına itirazların yapılması, davalarla ilgili harç, tebligat vs. masrafların yatırılması, davaların duruşma, keşif ve tespitlerinde hazır bulunulması, davaların takibi ve her türlü yasal savunmanın yapılması, dava dosyaları ile ilgili işlemlerin adli yargı, idari yargı, mahkemeler ve diğer devlet daireleri nezdinde takip edilmesi, Müdürlük bünyesinde takip edilen derdest veya sonuçlanmış dava dosyalarının defterlere sıra ile işlenmesi ve arşiv çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi, mülkiyeti Belediyemiz ait taşınmazların gerek 6570 sayılı yasa gereğince gerekse 5393 sayılı yasa gereğince tahliye işlemlerinin yapılması, neticelenen dava dosyalarındaki belediyemiz alacaklarının ve diğer müdürlüklerden gönderilen belediyemiz alacaklarının tahsilinin sağlanması, gerektiğinde icra takibi başlatılmasıdır.
- Ayrıca Belediyemizce yapılan ihalelerle ilgili şartname, sözleşme ve ihale işlem dosyalarının incelenmesi ve teknik desteğin sağlanması görevini de yapmaktayız. Merkez ve ilçe belediyelerin avukatları ile rutin olarak toplantı yapılarak istişare yapma fırsatı da buluyoruz. Amacımız, Meram Belediyesinin hukuka, mevzuata ve hakkaniyete uygun hizmet üretmesi için en fazla lojistik destek sağlamaya yöneliktir. 2012 yılında da bu faaliyetlerimiz devam edecektir.
- Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak, Belediyemize bağlı diğer müdürlükler tarafından istenilen mütalaalar da müdürlüğümüz tarafından incelenip, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, takip edecekleri hukuki prosedür hakkında yazılı olarak cevap verilmektedir.
- Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda meri mevzuat dahilinde yetkilidir. Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkileri ifasında, Belediye Başkanına karşı da sorumludur.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Hukuk İşleri Müdürü	1
Avukat	1
Memur	1
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 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

2011 yılı içerisinde İdari Yargıda 91 adet dava, Adli Yargıda 220 adet dava neticelenmiştir. Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 293 adettir. Bu davalardan 53 adedi idari yargıda açılan davalar, 240 adedi de adli yargıda açılan davalardır. Konularına göre davaların seyri de aşağıdaki şekildedir:

İDARİ YARGI (Toplam 53 adet)

- a) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması ve imar planı iptal davaları: **18 adet**
- b) İşyeri açma ve çalışma ruhsat davaları: **8 adet**
- c) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32 ve 42. madde hükümleri gereğince tesis edilen yıkım ve imar para cezaları iptal davaları: **17 adet**
- d) Tam yargı davaları: **1 adet**
- e) Kamulaştırma kararının iptali davaları: **3 adet**
- f) İdari para cezasının iptali davaları: **5 adet**
- g) Elektrik ve havagazı tüketim vergisine ilişkin Belediye Gelirleri Kanun Genel Tebliği'nin iptali davası: **1 adet**

ADLİ YARGI (Toplam 240 adet)

- a) Tapu iptali ve tescil davaları: **135 adet**
- b) İzaleyi Şüyu davaları: **12 adet**
- c) İtirazın iptali davaları: **8 adet**
- d) İşçi alacakları (Tazminat) davaları: **20 adet**
- e) Alacak ve tazminat davaları: **13 adet**
- f) Kamulaştırma (cebri tescil) davaları: **25 adet**
- g) Müdahalenin men'î davaları: **5 adet**
- h) İdari para cezasına itirazlar: **3 adet**
- i) Kadastro tespitine itiraz davaları: **2 adet**
- j) İmar kirliliğine neden olan sanıklar aleyhine açılan ceza davaları: **2 adet**
- k) Mührü fekkeden sanıklar aleyhine açılan ceza davaları: **13 adet**
- l) Kamu malına zarar verme ve hakaret nedeniyle açılan ceza davaları: **2 adet**

Dava dosyalarımızdan kaynaklanan veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden intikal eden Belediyemizin hak ve alacakları, muhtelif İcra Müdürlüklerinde takibe konulmakta ve bu şekilde tahsilâtı sağlanmaktadır. Bu işlem 2011 yılında olduğu gibi 2012 yılında da rutin olarak devam edecektir. Bu anlamda 2011 yılı içerisinde 553 adet icra dosyasından 152 dosya icra takibi yapılarak tahsilâtı sağlanmış, 42 adet dosya ise icra takibi yapılmadan tahsilâtı sağlanmıştır. Bu dosyalardan toplam 538.950,08-TL gelir elde edilmiştir. Geçen yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 401 adettir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

-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 2011 yılında bir müdür, bir müfettiş ve bir büro görevlisi ile çalışmalarına devam etmiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Belediyemizin imajının güçlenmesine ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayabilmek için 2011 yılı içinde çalışmalarını büyük bir özveri ile sürdürmüştür.

Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerin ve Evlendirme Memurluğunun 2010 yılı faaliyetleriyle ilgili denetimleri yapılmış, 2011 yılı faaliyetleriyle ilgili teftiş programı da planlanarak Belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlüklere bildirilmiştir.

Ayrıca 2011 yılı içerisinde; Teftiş Kuruluna sevk edilen inceleme ve soruşturma işlemleri de tamamlanmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

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

YÜZÖLÇÜMÜ	: 79.721.537 m ²
NÜFUSU	: 304.696
MAHALLE SAYISI	: 87
CADDE VE SOKAK	: 4.720
BİNA SAYISI	: 39.794
İÇ DAİRE SAYISI	: 37.587
İŞYERİ SAYISI	: 9.094

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personeli;

Müdür	: 1
Ziraat Mühendisi	: 3
Peyzaj Mimarı	: 1
Ekipler Şefi	: 1
Memur	: 1
Kadrolu işçi	: 29
Yüklenici işçi	: 43 olmak üzere toplam 79 personeli ile hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinesi ve Ekipman bilgisi

Damperli Kamyon	: 3 adet
Kamyonet	: 1 adet
Otobüs	: 1 adet
Minibüs	: 1 adet
Traktör	: 3 adet
Çift Kabinli Pikap	: 1 adet
Mini Kepçe	: 1 adet
Motosiklet	: 4 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.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

2011 yılında Müdürlüğümüz tarafından **46.551 m²** lik alanda park ve yeşil alan çalışmasına ait projeler hazırlanmış ve düzenlemeleri yapılmıştır. 2011 yılı içinde 15 adet park, 21 adet çocuk oyun parkı ve bu parkların 21 tanesinde fitness oyun grubu kurularak ilçemize kazandırılmıştır.

2011 YILINDA YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILAN YERLER

Saadet mahallesi, Acil sokak park alanı

Park alanımız 489 m² dir. Park alanımızda, çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

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

Turgut reis mahallesi, Maraş caddesi park alanı

Park alanımız 863 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

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

Kurtuluş mahallesi, Gökçeşme sokak park alanı

Park alanımız 3000 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 30 adet yaprak döken fidan, 50 adet ibreli fidan, 400 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Lalebahçe mahallesi, Sağlamtaş sokak park alanı

Park alanımız 2430 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 40 adet yaprak döken fidan, 40 adet ibreli fidan, 300 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Aşkan mahallesi, Güzelyurt sokak park alanı

Park alanımız 1345 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 25 adet yaprak döken fidan, 30 adet ibreli fidan, 300 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Harmancık mahallesi, Koyuncu sokak park alanı

Park alanımız 1463 m² dir. Park alanımızda, çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 30adet yaprak döken fidan, 70 adet ibreli fidan, 200 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Osmangazi mahallesi, Elvan sokak park alanı

Park alanımız 709 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 20 adet ibreli fidan, 300 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Topraksarnıç mahallesi, Dökmetepe sokak park alanı

Park alanımız 1454 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 30 adet yaprak döken fidan, 30 adet ibreli fidan, 500 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Beybes mahallesi, Tabaka sokak parkı

Park alanımız 400 m² dir. Park alanımızda Voleybol oyun alanı, çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 20 adet yaprak döken fidan, 15 adet ibrelili fidan, 200 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Alakova mahallesi, Dostluk caddesi park alanı

Park alanımız 11540 m² dir. Park alanımızda spor sahası, çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 180 adet yaprak döken fidan, 120 adet ibrelili fidan, 1000 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Pamukçu Han çevre düzenlemesi

Park alanımız 6757 m² dir. Park alanımızda oturma birimleri yer almaktadır. Park alanımıza 30 adet yaprak döken fidan, 30 adet ibrelili fidan, 500 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Telafer mahallesi, Bahargülü caddesi park alanı

Park alanımız 2567 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 10 adet yaprak döken fidan, 40 adet ibrelili fidan, 200 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Alpaslan mahallesi, Şanlı sokak park alanı

Park alanımız 2400m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 30 adet yaprak döken fidan, 20 adet ibrelili fidan, 300 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Büyük Aymanas Mahallesi, Karaçör sokak park alanı

Park alanımız 1165 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 40 adet yaprak döken fidan, 20 adet ibrelili fidan, 600 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

Osmangazi mahallesi, Dayılı sokak park alanı

Park alanımız 1194 m² dir. Park alanımızda çocuk oyun alanı, fitness oyun grubu ve oturma birimleri yer almaktadır.

Park alanımıza 40 adet yaprak döken fidan, 10 adet ibrelili fidan, 300 adet süs bitkisi ve gül dikimi yapılmıştır.

2011 YILINDA KURULAN ÇOCUK OYUN GRUPLARI VE FİTNESS

2011 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından muhtarlar ve vatandaşlardan gelen istekler doğrultusunda ayrıca idaremizce çocuk parkı yapılması gerektiğinin tespiti ile imar planda çocuk parkı olarak görülen yerlerin fizibilite çalışmaları yapılarak çocuk parkı kurulacak alanlardan faydalananak kişi oranlarına göre aşağıdaki yerlerde kurulması uygun bulunmuştur. Böylece 2011 yılında yapılan Mal Alımı ihalesi ile satın alınan 22 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur. Ayrıca bu çocuk oyun grupları ile birlikte alan olarak büyük yerlerde ve ihtiyaca göre adet 15 adet fitness oyun grupları kurulmuştur.

1. Saadet mahallesi

Saadet mahallesi, Acil sokak park alanımıza 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

2. Turgutreis mahallesi,

Turgut reis mahallesi, Maraş caddesi park alanımıza 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

3. Kurtuluş mahallesi

Kurtuluş mahallesi, Gök çeşme sokak park alanımıza 1 adet Büyük Tip çocuk oyun grubu ve fitness oyun grubu kurulmuştur.

4. Lalebahçe mahallesi

Lalebahçe mahallesi, Sağlamtaş sokak park alanımıza 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

5. Aşkan mahallesi

Aşkan mahallesi, Güzelyurt sokak park alanına 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

6. Harmancık mahallesi

Harmancık mahallesi, Koyuncu sokak park alanımıza 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

7. Osmangazi mahallesi,

Osmangazi mahallesi, Elvan sokak park alanımıza 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

8. Topraksarnıç mahallesi,

Topraksarnıç mahallesi, Dökmetepe sokak park alanımıza 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

9. Beybes mahallesi

Beybes mahallesi, Tabaka sokak park alanına 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

10. Alakova mahallesi

Alakova mahallesi, Dostluk caddesi parkımıza 1 Adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

11. Telafer mahallesi

Telafer mahallesi, Bahargülü caddesi park alanına 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

12. Alparslan mahallesi

Alparslan mahallesi, Şanlı sokak park alanına 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

13. Büyük Aymanas mahallesi

Büyük Aymanas mahallesi, Karaçör sokak park alanına 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

14. Dede Korkut mahallesi,

Ezine sokak park alanına 1 Adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

Dede Korkut mahallesi, Aziz Mahmut Hüdai caddesi park alanına 1 Adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

15. Armağan mahallesi

Armağan mahallesi, Muhtar parkına 1 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

16. Öğretmenevleri mahallesi

Öğretmenevleri mahallesi, Şirin çocuk park alanına 1 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

17. Kozağaç mahallesi

Kozağaç mahallesi, Sağlık ocağı arkasına 1 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

18. Gazanfer Mahallesi, Taşcamii Uzunharmanlar Caddesi üzerine 1 Adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

19. Kürden mahallesi

Kürden mahallesi, trafo arkası park alanına 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

20. Osmangazi mahallesi

Osmangazi mahallesi, Dayılı Sokak park alanına 1 adet çocuk oyun grubu ve fitness kurulmuştur.

21. Karahüyük Mahallesi, Dervişhan Sokak, Meram Hobi Bahçesi

Meram Hobi Bahçesi içine 1 adet Büyük Tip Çocuk Oyun Grubu Kurulmuştur.

2011 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 aza indirmek için 145 adet park alanında 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. Pamukçu Han çevre düzenlemesi
2. Telafer mahallesi, Bahargülü caddesi park alanı
3. Alpaslan mahallesi, Şanlı sokak park alanı
4. Büyük Aymanas mahallesi, Karaçör sokak park alanı
5. Osmangazi mahallesi, Dayılı sokak park alanı
6. Topraksarnıç mahallesi, Dökmetepe sokak park alanı
7. Beybes mahallesi, Tabaka sokak park
8. Alakova mahallesi, Dostluk caddesi park alanı
9. Saadet mahallesi, Acil sokak park alanı
10. Turgutreis mahallesi, Maraş caddesi park alanı
11. Kurtuluş mahallesi, Gökçeşme sokak park alanı
12. Lalebahçe mahallesi, Sağlamtaş sokak park alanı
13. Aşkan mahallesi, Güzelyurt sokak park alanı
14. Harmancık mahallesi, Koyuncu sokak park alanı
15. Osman Gazi mahallesi, Elvan sokak park alanı

2011 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Hasanköy fidanlığımızda bulunan gül çelik üretimi alanımızda 2011 yılında da 23.000 adet gül çeliği dikimi yapılmıştır.

FİDAN DİKİMİ YAPILAN YERLER

1. Kozağaç Fidan Dikim Alanı

1.000 adet fidan dikimi yapılmıştır.

2. Dutlukırı Kültür Parkı Fidan Dikim Sahası

5.000 adet fidan dikimi yapılmıştır.

3. Gödene Mahallesi, Fidan Dikim Sahası

2000 adet ağaç fidanı dikimi yapılmıştır.

4. 2011 yılında yapılan tüm parklarımızda 6.425 adet fidan dikimi yapılmıştır.

5. 2011 yılında ilçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm cadde ve sokaklarda toplam 1.500 adet fidan dikimi yapılmıştır.

Sonuç olarak 2011 yılı sonuna kadar 15.925 adet fidan dikimi yapılmıştır.

2011 YILI MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

2011 yılı içerisinde Müftü Gediği, Anıt Göbeği, Mamuriye Parkı, Ladikli Spor Tesisleri Havzan Göbeği Melikşah Parkı, Hoca Ahmet Parkı, İstasyon Parkı ve 2011 yılında yapılan parklar dâhil olmak üzere 12 cinsten oluşan toplam **100.000 adet** mevsimlik çiçek dikimi gerçekleştirildi.

LALE SOĞANI VE SOĞANLI BİTKİLER DİKİMİ

2011 yılı Ekim ayı içerisinde 5 ayrı cins olmak üzere(Sarı, Kırmızı-Beyaz, Karışık, Mor ve Beyaz) 27.500 adet Lale Soğanı ve 10.000 adet sümbül(Pembe ve Mavi) piyasadan temin edilerek ilçemiz 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 ibreli, yapraklı, çalı ve süs bitkileri yetiştirilmekte, ayrıca bu tür yapraklı, ibreli 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 2011 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **320 m²** kapalı alanda bitkilerin dinlenme döneminde **34 farklı türde(Kanarya Gülü, Berberis, Gelin Tacı, Kotanes, Astortis) 22.000 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.

2011 YILI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

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

2011 YILI HEMŞERİM MASASI BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2011 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait hemşerim masasına yapılan istek, talep ve şikâyetler en kısa sürede yerinde kontrolü yapılarak istek, talep ve şikâyetler hızlı bir şekilde giderilerek internet üzerinden cevaplanmıştır. Diğer birimlere ait işlere ait konular için havale edilmesi gereken evrak veya işler hiç beklemeksizin diğer birim ve kurumlara havale edilmiştir.

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

PARKIN ADI	PARK YAPIMINA BAŞLANGIÇ TARİHİ	PARK YAPIMI TAMAMLANIŞ TARİHİ
Saadet mahallesi, Acil sokak park alanı	08.03.2011	13.10.2011
Turgutreis mahallesi, Maraş caddesi park alanı	25.03.2011	13.10.2011
Kurtuluş mahallesi, Gökçeşme sokak park alanı	05.04.2011	13.10.2011
Lalebahçe mahallesi, Sağlamtaş sokak park alanı	20.04.2011	13.10.2011
Aşkan mahallesi, Güzelyurt sokak park alanı	01.05.2011	13.10.2011
Harmancık mahallesi, Koyuncu sokak park alanı	20.05.2011	13.10.2011
Osmangazi mahallesi, Elvan sokak park alanı	30.06.2011	13.10.2011
Topraksarnıç mahallesi, Dökmetepe sokak park alanı	30.06.2011	13.10.2011
Beybes mahallesi, Tabaka sokak parkı	23.07.2011	13.10.2011
Alakova mahallesi, Dostluk caddesi park alanı	23.07.2011	13.10.2011
Pamukçu Han çevre düzenlemesi	01.08.2011	13.10.2011
Telafer mahallesi, Bahargülü caddesi park alanı	01.08.2011	13.10.2011
Alparslan mahallesi, Şanlı sokak park alanı	01.08.2011	13.10.2011
Büyük Aymanas mahallesi, Karaçör sokak park alanı	15.08.2011	13.10.2011
Osmangazi mahallesi, Dayılı sokak park alanı	01.09.2011	13.10.2011

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

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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 vatandaş bilgilendirmek, bu konuda ilgili birim sorumluları ile koordinasyona girmek.

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

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

FİZİKSEL YAPI :

Müdürlüğümüz 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

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 işçi, 1 memur, 4 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 7 kişi görev yapmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

a- Basın Yayın Birimi:

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

- Günlük olarak yerel ve ulusal basının takibi; belediyemizle ilgili her türlü gelişmenin ilgili birimlere ulaştırılması. Belediyemizce satın alınmayan bazı ulusal gazeteler de web sitelerinden takip edilmektedir. Bu yıl içinde belediyemize Yeni Şafak 2 adet, Zaman 2 adet, 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 alınmıştır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Belediyemizin her türlü program ve tanıtımıyla ilgili afiş, davetiye, broşür, gazete ilanı, vb. 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 müdürlüğümüzün yetkisi ve görevleri içinde Belediyemiz projelerini anlatan CD hazırlattırılmıştır.

b- Halkla İlişkiler Birimi:

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

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

Bimer : 399 Başvuru

Bilgi Edinme : 46 Başvuru

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

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Belediyemizin imkânlarını maksimum seviyede ve kültürel etkinlik anlayışı içerisinde halkımıza 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 Müdürlüğümüzün 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) Multivizyon 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 belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir.
13. Kültürel hayatına katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar.
14. Belediye faaliyetleri konusunda, halkı bilgilendirme çalışmalarını yapar.

15. Hanımlara yönelik kültür merkezleri tespit eder. Bu mekânları beceri kursları açarak eğitim amaçlı kullanır.
16. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olur.
17. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler alır.
18. Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişiminde bulunur.
19. Vatandaş bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapar.
20. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izler ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personele katılımını sağlar.
21. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

YETKİ VE SORUMLULUK:

- Yetkiler ile görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılımları 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 kurallar 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 yapmamaktan 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.

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 Merkezimiz de hem 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 Konevi Kültür Merkezimiz haftanın 7 günü mesai saati gözetilmeksizin açık bulundurularak hizmet vermeye devam etmesi sağlanmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 Memur, 3 işçi, 18 müteahhit eleman olmak üzere, toplam 23 kişi görev yapmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

KURS FAALİYETLERİ

GÜZEL SANATLAR VE KÜLTÜR MERKEZİ VE ERTUĞRUL GAZİ SOSYAL TESİSLERİ

Müdürlüğümüzce Alavardı Mah. Sivaslı Ali Kemal Cad. No: 48/A adresinde Güzel Sanatlar ve Kültür Merkezi açılmış olup halkımıza Diksiyon, Drama, Çinicilik, Resim, Hüsnü-Hat, Tezhip, Bağlama, Gitar, Ebru, Spor, Elde Kurdele İşi, Takı Tasarım, Seramik, Fotoğraf, İğne Oyası, Tezhip, Mum Yapımı, Spor, El Sanatları, Osmanlıca ve Ney kursları verilmektedir

Müdürlüğümüze bağlı Ertuğrul Gazi Sosyal Tesislerinde **MERMEK** (Meram Belediyesi Meslek Edindirme Kursları) devam etmektedir. Kırkyama ve Mefruşat, Saç Bakımı ve Yapımı, Yöresel Kilim Dokuma, Bilgisayar, Makine Nakışı, El Sanatları ve Spor kurslarında 1.978 kursiyer ile kurslar devam etmiş olup, 566 kursiyer sertifika almaya hak kazanırken 49 kursiyer katılım belgesi almıştır.

KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ ETKİNLİKLERİ

1. 5000 KADINA KEMİK OKULU PROJESİ

TARİH : 27.OCAK.2011

30.HAZİRAN.2011 / TARİHLERİ ARASI HER PERŞEMBE

SAAT : 14:00

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

2. ANA BABA OKULU – 2

TARİH : 25.ŞUBAT.2011 CUMA

04.MART.2011 CUMA

09.MART.2011 ÇARŞAMBA

SAAT : 19:00

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

3. KADINLAR GÜNÜ ÖZEL PROGRAMI

TARİH : 08 MART SALI 2011

SAAT :19:00

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

PROGRAM :

KONUŞMACI : TARKAN ZENGİN

KONSER : GRUP LAVANMORT

4. AK PARTİ GENÇLİK PROJE YARIŞMASI

BİTEN PROJE: ENGELLERİN YANINDA ENGELE KARŞIYIZ

DEVAM EDEN PROJE: BİLEĞİNİN YERİNE YÜREGİNİ KULLAN

LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN ÖDÜLLÜ STAND-UP - SKEÇ YARIŞMASI

5. ÇANAKKALE TİYATRO (KOCA SEYİT)

TARİH : 12.MART.2011 CUMARTESİ

SAAT : 19:30

13.MART.2011 PAZAR

SAAT : 1. SEANS 14:00 / 2. SEANS 19:30

14.MART.2011 PAZARTESİ

SAAT : 19:30

16.MART.2011 ÇARŞAMBA

SAAT : 19:30

17.MART.2011 PERŞEMBE

SAAT : 19:30

18.MART.2011 CUMA

SAAT : 19:30

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

6. BİLEĞİNİN YERİNE YÜREGİNİ KULLAN ÖDÜLLÜ YARIŞMA

TARİH : 22 MART 2011 SALI 1. ELEME

SAAT : 11:00

29 MART 2011 SALI 2.ELEME

SAAT : 11:00

06 NİSAN 2011 ÇARŞAMBA 3.ELEME

SAAT : 11:00

12 NİSAN 2011 SALI 4.ELEME

SAAT : 11:00

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

7. 1 NİSAN ÇOCUK KONSERİ

TARİH : 01 NİSAN CUMA 2011

SAAT : 20:00

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

8. İ.Ö.O. ÖĞRENCİLERİNE KÜLTÜR GEZİLERİ

TARİH : 05.NİSAN.2011

17.MAYIS.2011 / TARİHLERİ ARASI HER HAFTA SALI VE CUMA GÜNÜ

SAAT : 10:00 / 16:00

YER : KONYAMIZIN VE ÖZELLİKLE MERAMIMIZIN TARİHİ VE KÜLTÜREL YERLERİ.

9. KUTLU DOĞUM HAFTASI ÖZEL PROGRAMI

TARİH :16 NİSAN 2011 CUMARTESİ

SAAT :19:30

17 NİSAN 2011 PAZAR

SAAT :19:30

19 NİSAN 2011 SALI

SAAT :19:30

21 NİSAN 2011 PERŞEMBE

SAAT :19:30

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

10. BİLEĞİNİN YERİNE YÜREĞİNİ KULLAN FİNAL

TARİH : 30 NİSAN 2011 CUMARTESİ

SAAT :19:30

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

11. EVDEN OKULA OKULDAN EVE KONFERANS

TARİH : 04 MAYIS 2011 ÇARŞAMBA

KONUK : ÜSTÜN DÖKMEN

SAAT : 18:00

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

12. HEMŞİRELER GÜNÜ ÖZEL PROGRAMI

TARİH : 16 MAYIS 2011 ÇARŞAMBA

PROGRAM : T.H.M KONSERİ

SAAT : 19:30

YER : KONEVİ KÜLTÜR MERKEZİ

13. MERAM MAHALLE ŞENLİKLERİ

TARİH : 20 HAZİRAN / 20 TEMMUZ

PROGRAM:

BELEDİYE TANITIM FİLMİ

ÇOCUKLARA - YETİŞKİNLERE YARIŞMALAR

KOMEDİ TİYATRO

ATEŞ SHOW

SİHİRBAZ

YÖRESEL HALK OYUNLARI

KONYA KAŞIK EKİBİ

PALYAÇOLAR

14 . RAMAZAN ETKİNLİKLERİ (MERAMDA RAMAZAN)

TARİH : 01 AĞUSTOS / 25 AĞUSTOS

PROGRAM: Ahmet YENİLMEZLE Meram da İftar
Konya TV Canlı Yayın

15 . II.ULUSLARARASI SADREDDİN KONEVİ SEMPOZYUMU

TARİH : 6 - 8 EKİM 2011

YER : BERA OTEL

16 . KONEVİ SOHBETLERİ

TARİH : 22 EKİM

31 ARALIK 2011 TARİHLERİ ARASI HER HAFTA CUMA GÜNLERİ

YER : KONEVİ CAMİİ KÜTÜPHANESİ

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.

Müdürlüğümüzce yapılan programlara ait davetiyelerin dağıtma işlemi bağlı olduğumuz Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır.

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

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz, çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen ve gelişmelere açık, gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak sürekli kendini yenileyen, sosyal belediyeçilik anlayışını benimsemiş, hizmetin merkezinde insan sevgisini esas alan ilkelerle; Belediyemizin çalışmalarını yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösteriştten ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyemizin imkânlarını en iyi biçimde kullanarak, çalışmalarımızda hedef kitlemizin iyi belirlenerek doğru tercihe yönlendirilmesini sağlama yolu ile hizmet ve faaliyetlerini 2011 yılında da sürdürmüştür.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

- a- Her türlü ayni yardımları organize etmek,
- b- İlaç ve tedavi yardımlarını organize etmek,
- c- 4109 sayılı kanuna göre, Asker maaşlarını organize etmek,
- d- Sıcak yemek ve kahvaltılık malzeme gibi yardımları organize etmek,
- e- Çocuk koruma evi ve kadın sığınma evleri açmak, yönetmek,
- f- Hasta yakınları konuk evi açmak, yönetmek,
- g- Açılış ve temel atma törenlerinde ve kültür faaliyetlerinde lojistik destek vermek,
- h- Önemli gün ve geceler dahil, ayrıca milli ve manevi günlerde ikram ve benzeri ihya programları yapmak,
- i- Her türlü programın, afiş ve davetiye dağıtım organizasyonu yapmak,
- j- Personel yemekhanesini işletmek,
- k- Belediye Sarayının temizliğini ve idari işlemlerini yapmak.

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüzün çalışmaları, 1 müdürlük, 1 Yardım bürosu, 1 Tahkikat Bürosu ve 1 Çocuk Koruma Evleri Bürosu olarak yapılmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde bir müdür, üç idari personel, yedi sosyal yardım ve araştırma görevlisi, yedi yemekhane görevlisi, belediye binamızın temizlik ve hizmet işlerinden sorumlu on dört hizmetli ve çocuk koruma evlerimizde görevli yedi personel olmak üzere toplam 39 personelimiz görev yapmaktadır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Çocuk Koruma Evleri:

Anne veya babadan birini kaybetmiş, ailedeki sıcak ortamı kalmamış, minik yavrulara sahip çıkmak için; ailede huzurun geçimsizlik ve maddi imkânsızlıklardan dolayı kalmamış, o küçük yürekleriyle bu olumsuzluklara direnmeye gücü olmayan ailelerin çocukları için; yine kimi kimsesi kalmamış şefkatli bir elin uzanmasını bekleyen çocuklar için, Meram Belediyesi bünyesinde Türkiye’de bir ilk olan korumaya muhtaç çocuklar için barınma evleri açılmıştır. 145 m² ‘lik kaloriferli ve asansörlü lüks dairelerimizde 15 çocuğumuz koruma altına alınmıştır. Her daire için en fazla 6 çocuk kalacak şekilde dizayn edilmiştir. Şu an bu imkânlarımızdan sadece kız çocuklarımız faydalanmaktadır. Koruma evlerimizde Eğitici Anneler ve Koordinatörümüzle sıcak bir aile ortamı sağlanmaya çalışılmaktadır. 2011 yılında Çocuk Koruma Evlerimize Müdürlüğümüz bütçesinden 55.835,79-TL ödeme yapılmış olup, çocuk koruma evlerimizde 15 çocuğumuz bulunmaktadır.

Aynı Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

1-) 2011 yılında, 3000 Adet Gıda Paketi Alımı İhalesi yapılmıştır. İhale tutarı 193.414,50-TL’dir. Yıl içerisinde de 2700 aileye gıda yardımı yapılmıştır.

2-) 2011 yılı Ramazan ayında, ilçemizde yaşayan 700 adet fakir ve dar gelirli aileye 5 kalemden oluşan kahvaltılık malzeme yardımı yapılmıştır. Müdürlüğümüz bütçesinden 40.398,26-TL ödeme yapılmıştır.

3-) Hiçbir sosyal güvencesi olmayan 16 hastanın tedavileri, özel hastanelerde yaptırılmış olup, hastanelerle yapılan sözleşme gereği hiçbir ödeme yapılmamıştır.

4-) Birlik ve bütünlüğü sağlamak, yardımlaşma duygusunu geliştirmek amacıyla önemli gün ve gecelerde Meramla özdeşleşen gül şerbeti ve aşure ikramlarında bulunduk. 2011 önemli gün ve gecelerde yapılan programlar için, müdürlüğümüz bütçesinden 6.886,45-TL ödeme yapılmıştır.

5-) Hayırsever vatandaşlar ile birlikte kampanya düzenleyerek toplanan ayakkabı ve giysilerin ihtiyaç sahiplerine dağıtılması gibi sosyal faaliyetlerimiz her yıl olduğu gibi devam etmiştir.

6-) Belediyemizin temel atma, açılış programlarında alan süslemesi, davetiyelerin dağıtımı ve gelen misafirlere ikram müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.

7-) 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 2011 yılı içerisinde maddi durumu bozuk olan 110 aileye, buzdolabı, çamaşır makinesi, fırın başta olmak üzere diğer temel ev eşyaları teslim etmiş olup, bu sosyal görevi yerine getirmenin gururunu taşımaktadır.

8-) Eğitime %100 destek kampanyamız ile eğitim ve öğretim gören fakir ve dar gelirli 1500 ailenin çocuğuna, Eğitim ve öğretimlerine destek olmak amacıyla, kırtasiye seti ve muhtelif eğitim malzemesi yardımı yapılmış olup, Müdürlüğümüz bütçesinden 35.666,40-TL ödenmiştir.

9-) Belediyemizin, Çevre ve insan sağlığına verdiği önem çerçevesinde düzenlemiş olduğu “İyi ki Doğdun Ziyaretleri” kampanyasında ziyaret edilen ailelere, bebek zıbın takımı, bebek battaniyesi ve süt’ten oluşan hediyeler verilmiş olup, müdürlüğümüz bütçesinden 30.264.84-TL ödeme yapılmıştır.

10-) Van ilinde meydana gelen 7,2 büyüklüğündeki depremde büyük zarar gören vatandaşlarımıza yardım etmek amacıyla, 6 kalem malzemeden oluşan ve 45.520,28-TL bedelle müdürlüğümüz tarafından temin edilen yardım malzemeleri, en kısa zamanda temin edilerek ihtiyaç sahiplerine gönderilmiştir.

11-) 6 adet Engelli kardeşlerimize verilmek üzere akülü tekerlekli araç alınmış olup, yapılan müracaatların, tahkikatları yapıldıktan sonra uygun görülenlere tahsis edilecektir.

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 80 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. 2011 yılında muhtaç asker ailelerine, Müdürlüğümüz bütçesinden 124.050,00-TL ödeme yapılmıştır.

Personel Yemekhanesi:

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

Bilgi İşlem Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI:

Merkez binamızda açık ofis, müdürü odası, depo, sistem odası, kurum arşivi ve santral bulunmaktadır. Dış birimlerimizde de Ertuğrul Gazi İnternet Evi ve Karadığın İnternet Evi bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz; Donanım ve Teknik Servis, Yazılım Servisi, İdari İşler, Kent Bilgi Sistemi Servisi, Arşiv Servisi, Haberleşme Servisi ve İnternet Evi olmak üzere 7 birimden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 idari işler personeli, 2 teknik destek personeli, 2 yazılım servisi personeli, 1 internet evi idari personeli, 1 kent bilgi sistemi servisi personeli, 1 arşiv servisi personeli, 1 haberleşme personeli, 1 elektrik teknisyeni ve 2 santral operatörü olmak üzere 13 personelden oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

- Belediye otomasyon yazılımını üzerinde bulunduran 1 veritabanı sunucusu
- Harita-İmar çalışmalarının bulunduğu 1 dosya sunucusu
- E-belediye hizmeti veren 1 internet sunucusu
- 1 adet web için hazırlanan sunucu ve 1 adet storage server, 1 adet Evrak Yönetimi Otamasyonu, 1 adet Communication Server olmak üzere 6 ana makine
- Yedekleme sunucusu için 2 adet NAS cihazı (ağdan yedekleme ünitesi)
- 216 masaüstü (PC) ve dizüstü (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.
- Tesislerimizde 5 mbps fiberoptik ve Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 2 Mbps ghdsi noktadan noktaya bağlantı ve router ile sağlanmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde İçişleri Bakanlığının 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 2 adet omurga switche bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Tesislerimizde ise yenilenen CAT kablo alt yapısı üzerinde 2 adet switch ile sağlanmaktadır.
- Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek hizmet binamızda sistem için 40KW, diğer elektrik tüm gereksimi için 80KW, tesislerde ki kullanım için 10KW, Konevi kültür merkezi için 15KW 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, 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 bulunmaktadır.

- Park Bahçeler Müdürlüğünde Multitek telefon santralının genel kapasitesi 4 dış hat, 8 anaolog abone, 8 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 2 kanal voip cihazı bulunmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde Karel Ms 48 telefon santralının genel kapasitesi, 18 anolog abone, 6 dış hat, 1 adet voip cihazı, 10 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.
- AB Koordinasyon Merkezinde Karel MS 26 telefon santralının genel kapasitesi 2 dış, 6 anaolog abone, 1 adet telsiz telefon, 2 adet gece görüşlü kamera 1 adet 4'lü kayıt cihazı 1 adet fax cihazı bulunmaktadır.
- 1 adet PRI hat bağlantısı için noktadan noktaya modem.
- 1 adet Network cihazını ölçen fluke, 2 adet Avometre, 1 adet ayarlanabilir havya, 1 adet tabanca havyası, 3 adet kablo test cihazı, 3 adet cat pense, 3 adet kablo soyma aleti, 3 adet telsiz, 3 adet tornavida, 3 adet pense, 2 adet takım çantası vardır.
- Merkez bina, Arif Bilge Tesisleri Park Bahçeler Müdürlüğü arasında VOIP iletişimini sağlayan 3 adet VOIP cihazı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

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

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

A-Donanım

- Yeni hizmet binasına hızlı bir veri iletişimi ve ağ trafiğinin sağlanabilmesi için fiber kablolama yapıldı.
- Yeni hizmet binası için fiber yapıya uygun Gigabit Switchlerle hızlı ve sorunsuz yapıya geçildi
- Arif Bilge Tesislerindeki sorunlu network altyapısı yenilenen yapısal kablo, kanal ve priz sistemiyle güçlendirilerek yaşanan sorunlara kesin çözüm getirilmiştir.
- 1 adet Storage Server alınarak depolama alanı genişletilmiş ve sağlam bir alana taşınmıştır.
- Yeni binamızda sayısal santral sistemine geçilerek robot sistemi santral operatörü konsolu ve şikâyet hatlarının ses kayıtlarının yapılması sağlandı.
- Yeni hizmet binamızın tüm gerekli noktaları kameralar ile donatılmış olup 24 saat kayıt altına alınmaktadır.
- Mail sunucusu alınarak maillerin kendi lokasyonumuzda daha güvenli ve sorunsuz bir şekilde tutulması sağlandı.
- Web sunucusu kurularak meram.bel.tr resmi web sitemizin ve hizmetini verdiğimiz konevisempozyumu.com, mebkam.com vb. sitelerin bünyemizde ücretsiz daha performanslı ve daha güvenli bir şekilde barındırılması sağlandı.

- Dns sunucusu kurularak alan adlarının name serverlarının bünyemizde ücretsiz performanslı ve daha güvenli bir yapıda barındırılması sağlandı.
- Sistem odasının ısı düzeyinin izlenebilmesi tehlike anında sms ve mail gönderebilmesi için sesli alarm uyarı sistemi kurulmuştur.
- Sistem odası ve kurum arşivine yangın vb. durumlara karşı FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi kurularak personele eğitimi verilmiştir.
- Felaket senaryolarına uygun olarak yedekleme sistemi kuruldu bunun için sistem odasına ve Arif Bilge Tesislerine 1 adet network yedekleme ünitesi kurulmuş yazılımla düzenli yedek alınması sağlanmıştır.
- Active Directory hizmeti kurularak bilgisayar kullanıcılarının hakları ve dosya yönetimi izinleri düzenlenerek kontrol altına alınmıştır.
- Yeni binamız ve dış birimlerimizdeki eksiklikler için 3000 metre data kablolama, 500 metre telefon kablolama ve 700 metre elektrik kablolama, 300 metre 40*40 kablo kanalı, 200 adet 4'lü grup priz, 200 adet ups topraklı fiş, 25 adet 3'lü topraklı fiş priz, 150 adet topraklı fiş, 3 adet 20*20 donlayt armütür, 4 adet sensörlü tavan armütür, 3 adet 360 derece sensör, 20 adet 25 volt ampül, 20 adet 60 volt ampül, 3 adet 32 amper sigorta, 3 adet 40 amper grup sigorta, 4 adet 40 volt balans, 3 adet 18 volt balans, 10 adet 20 volt plc ampul, 7 adet 13 volt plc ampul, 3 adet 85 volt spirall ampul, 4 adet sallama duy tij, 7 adet sıva üstü komtütör, 18 adet sıva üstü topraklı priz, 5 adet sıva üstü anahtar, 3 adet sıva altı anahtar, 5 adet sıva altı topraklı priz, 3 adet sıva altı komtütör, 100 adet izole bant, 150'şer adet pul, vida, dubel, klips kullanılmıştır.
- Telekomdan 30 adet hat kiralanarak başkan, başkan yardımcıları ve daire müdürlerine direk erişilebilen PRI hatlar tahsis edilmiştir.
- 15 mbps hıza çıkarılan Metro Ethernet hattının yedeği olarak 20 mbps kablonet bağlantısı kurulmuştur. Sorun yaşandığında birkaç saniye içerisinde internet bağlantısı diğer hatta geçmektedir, mail, web e-belediye hizmetleri kesintisiz sürdürülmektedir.
- Arif Bilge Tesislerinde 2 mbps ghdsi hattı iptal edilerek 5 mbps fiber optik noktadan noktaya bağlantı kurulmuştur.
- Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğünde VPN bağlantısı ile tahsilat veznesi kurularak tapuda işi olan ve bölge insanına belediyeye gelmeden vergi ödemelerini yapma imkânı sağlanmıştır.
- 2011 yılı içerisinde 6352 adet arıza, istek ve çeşitli sorunlara çözüm getirilmiştir.

B-Yazılım

- Evrak Yönetim Otomasyonu ile vatandaşlardan gelen dilekçeler, istek ve şikâyetler; Kamu kurumlarından gelen evraklar taranarak sisteme dijital olarak kaydedilmekte ve ilgili müdürlüklere program içerisinde havale edilmektedir. Bu sayede evrakın, şikâyetin, talebin henüz birime gelmeden süreci işlemekte hem de evrakın orijinal hali ilgili birim tarafından pdf formatında görülebilmektedir. Bu sayede elektronik belge yönetim sisteminin altyapısı oluşturulmuştur.
 - Hizmet Masası uygulaması ile dilekçe, istek, şikâyet gibi başvuru sonuçlarının sms ve mail yoluyla vatandaşa anında ulaştırılması sağlanmıştır.
 - Vatandaşların telefon internet yada şahsen gelerek istek talep şikâyetlerini ilettiği hemşerim masası uygulaması ile talepler alınmakta program içerisinde hangi müdürlüğü ilgilendiriyorsa havale edilmekte ilgili müdürlük personeli online olarak görmekte ve cevaplandırabilmektedir.
- Sistem hemşerim masasından girilen talebe sistem yöneticisi tarafından belirlenen süre kadar ilgili müdürlük personeline süre vermekte cevaplama süresi geçmiş talepler ilgili müdüre, başkan yardımcısına, başkana sms otomatik olarak belli aralıklarla gönderilmektedir.

- Bünyemizde Uluslar arası Konevi Sempozyumu için www.konevisempozyumu.com sitesi tasarlanarak ve kodlanarak yayına girmiştir.
- Konya'nın manevi büyüklerinden Sadreddin Konevi araştırma merkezi için www.mebkam.com sitesi tasarlanarak ve kodlanarak yayınlanmıştır.
- Meram'da iftar canlı yayını için izleyicilerle interaktif iletişim kurabilen www.meramdaiftar.com sitesi tasarlanarak kodlanmıştır. Vatandaşlar 2835 numaralı hattan Meram'da İftar yazarak mesajlarını iletebilmektedir.
- Vatandaşlarımızın imar durum bilgilerini ada ve parsel bilgilerini yazarak sorgulayabildiği ve çıktı alabildiği sistem bünyemizde geliştirilmiştir.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü Vergilendirme Servisinin T.C kimlik numarası ile sicil vermesi için kimlik paylaşım sistemiyle bağlantılı uygulama geliştirildi. Bu sayede operatörün hata yapma olasılığı sıfıra indirilmiştir. Sistem tüm bilgileri adres dâhil MERNİS' ten getirmektedir
- E-Belediye (İnteraktif Ödeme İşlemleri) de kullanılan sanal pos uygulaması değiştirilerek Halk Bankasıyla Entegrasyonu sağlanmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne yemekhane ambar bilgilerinin takip edildiği uygulama müdürlüğümüzce geliştirilmiştir.
- Meram Belediyesi Resmi Web Sitesinde sürekli olarak güncelleme çalışmaları yapılmıştır. (Çalışma Yönetmeliği, Stratejik Plan, Misyon, Vizyon, Faaliyet Raporları, Performans Programı vb...)
- Birimlerin otomasyon programından alamadığı her türlü rapor (bilgi, doküman) bünyemizde hazırlanarak kullanıcılara sunulmaktadır.
- Mevcut emlak bina beyanlarındaki kullanım şekli ve inşaat sınıfları Kent Bilgi Sistemi Servisinden alınan veriler kullanılarak yazılım geliştirilmiş oracle veritabanından otomatik olarak düzeltilerek fark tahakkuku çekilmiştir.
- Mevcut MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) de bulunan mahalle, cadde ve sokaklar Kent Bilgi Sistemi Servisinden alınan veriler kullanılarak geliştirilen ara yüz programıyla veritabanından otomatik olarak düzeltilmiştir.
- Belediye otomasyonunda kullanıcıların 650 adet değişik istek ve sorunlar düzeltildi, çözilemeyen sorunlar ilgili firmayla bağlantı kurularak çözümlenmiştir.
- Başkan ve Başkan Yardımcılarının randevu kayıtlarını tutabilmesi için uygulama geliştirilmiştir.

C-İdari İşler

- Müdürlüğümüzün stratejik planı, faaliyet raporları, 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 tutuldu ve ilgili dosyalarına tasnif edildi.
- Müdürlüğümüzce "15 personel ile veri hazırlama ve kontrol hizmet alımı" 2012 ihalesi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce "15 personel ile veri hazırlama ve kontrol hizmet alımı" işinin puantajları tutularak kayıt altına alınmıştır.

- Vatandaşlardan müdürlüğümüze gelen istek, talep ve şikâyetler EYO (Evrak Yönetim Otomasyonu) da değerlendirilip gerekli süre içerisinde cevaplandırılmıştır.

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 e-imar başlığı altında yayınlanmaya başlanmıştır.
- Tarihi turistik ilçenin tüm genel mahalle krokilerini içerisinde barındıran katlanır harita çalışması yapıldı. Bu çalışmayla ihtiyaç duyulan katlanır kent rehberi hazırlanıp basılmıştır.
- Belediyeye bağlı diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda tematik, analiz haritalar hazırlanarak müdürlüklere sunuldu. Bu müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda yer analiz raporları hazırlandı.
- 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. Bu çalışmaların sonucunda 2011 yılında 6 mahallede çalışmalar tamamlandı ve 4.000 TL gelir elde edildi.
- 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 alacağı tüm cadde ve sokaklara otomatik olarak aktarıldı; Tapu kayıtlarından elde edilen ve Tapu bilgilerinin ID ve referans numaraları mevcut emlak veritabanına otomatik olarak aktarıldı.

E-Arşiv Servisi

- 2005/7 Başbakanlık Genelgesiyle Kamu Kurumlarında kullanımı zorunlu hale getirilen Standart Dosya Planı’nın Belediyemiz müdürlüklerinde kullanımın sağlanması için müdürlüklerin idari büro personellerine bireysel eğitimler verildi.
- Hem resmi yazışmalarda hem de dosyalamada standartlaşmayı sağlayan Standart Dosya Planı Aralık ayı itibarıyla kullanılır hale geldi. Ayrıca 2012 yılı için hazırlanan yeni dosya sırtı etiketleri standarda uygun hale getirildi.
- Dijital Arşiv çalışmalarında kullanılmak üzere mevcut durumu belirlemek için birim ve kurum arşivindeki evrak sayıları istendi. Belediyedeki ilk evrak envanter çalışması tamamlandı. (3.500.000 evrak)
- Arşiv biriminde; dijitalleşme çalışmaları sürecinde ve tamamlandıktan sonra da kullanılmak üzere “A0 42” tarayıcı temin edildi. Bu işte görevli çalışanlara yeterli eğitim verildi.

İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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.

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

FİZİKSEL YAPI:

Meram Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ. kanuni adresi; Babalık Mah. Gençay Sok. Yapıcı İş Merkezi C Blok Kat:1 No:103 Selçuklu / KONYA adresinde 85 m. lik bürosunda hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İşletme ve iştirakler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 İşçi (V.H.K.İ.), ve Şirket bünyesinde de 2 personel olmak üzere 4 kişiden oluşmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

Müdürlüğümüz 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
- d- Organizasyon ve Tanıtım alanlarında hizmet sunmaktadır.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

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, ana sözleşmesi genel itibariyle İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon 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.

Bayiliklerini yapmakta olduğumuz firmaların (İston A.Ş. Çöpkon Ltd Şti. ve. Biosis Ltd. Şti.) 31.12.2011 tarihi itibarıyla, **223.226,99 TL** tutarında ürünlerini pazarlamış bulunmaktayız.

Belediyemize ait hizmet ihalesi yapılan, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (15 kişi), Bilgi İşlem Müdürlüğü(15 kişi), Park ve Bahçeler Müdürlüğü(60 kişi/3 ay), Veteriner İşleri Müdürlüğü(5 kişi/5 ay), Temizlik İşleri Müdürlüğü(2 kişi/ 12 ay) ihalelerini almış ve bu ihalelerdeki hizmetleri yerine getirmek suretiyle 31.12.2011 tarihi itibarıyla tek sözleşmeye bağlı en yüksek **330.000,00.- TL.** İş Bitirme belgesi elde etmiştir.

Bu iş bitirme belgemizle 2012 yılı için açılan ihalelere istekli sıfatı ile katılarak, rekabeti üst seviyede artırmış, müdürlüklerin belirlediği yaklaşık maliyetlerin çok altında fiyatlara ihale edilmiş olup, bu itibarla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün(45 kişi) hizmet ihalesi de şirketimiz uhdesinde kalmıştır.

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

- 1) Şubat ayında düzenlenen 5000 Kadına Kemik Okulu projesi programı hizmeti,
- 2) Mart ayında düzenlenen Muhtar Ofisleri açılışı hizmet organizasyonu,
- 3) Nisan ayında düzenlenen bileğinin yerine yüreğini kullan skeç ve stand-up yarışma hizmeti,
- 4) Temmuz ayında düzenlenen Mahalle Şenlikleri hizmeti,
- 5) Temmuz ayında düzenlenen Belediye Faaliyetlerini Tanıtım hizmeti,
- 6) Ağustos ayında düzenlenen Mermek Kurslarının Tanıtımı hizmeti,
- 7) Ramazan ayında düzenlenen Ahmet Yenilmez ile İftar Sofrası programı hizmeti,
- 8) Eylül ayında düzenlenen 2.Uluslararası Sadrettin Konevi Sempozyumu programı hizmeti, v.b. Organizasyonları şirketimizce gerçekleştirilmiştir

Şirketimiz demirbaş kayıtlarında faaliyet yılı olan 2011' de,

1) Belediyemizin Sosyal İşler Müdürlüğünde 65 yaş ve üzerindeki yaşlı ve bakıma muhtaç kişilere evlerinde hizmet için “ Yalnız Değilsiniz” projesinde kullanılmak üzere 2006 model 1 Adet **Mercedes Vito** marka araç 27.000,00 - TL bedel ile,

2) Belediyemizin Park ve Bahçeler Müdürlüğünde “Anıt Ağaçların Korunması” projesinde kullanılmak üzere 2005 model 1 Adet **Mercedes Vito** marka araç 22.000,00- TL bedel ile, şirketimiz envanterine katılarak kiraya verilmiştir.

Şirketimiz Mart ayında yapılan genel kurulunda şahıslar üzerindeki %0,4 'lük hissesini belde belediyelerine devretmiş, yine bu olağan genel kurulda şirketimizin yapabileceği hizmetler konusunda Turizm, Organizasyon ve Tanıtım ana sözleşmemize eklenmiştir.

31.12.2011 Tarihi İtibariyle Ciromuz 2.047.778,24 TL olarak gerçekleşmiştir.

2012 yılında; hedefimiz, ciromuzu yeni iş sahaları eklemek ve mevcut işlerle ilgili satışları artırmaktır. Bu suretle, faaliyet alanlarında şirket karlılığının artırılması ve belediye giderlerini minimize etmektir.

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI:

İlçe Yüzölçümü	: 194.000 Ha
Meram Belediye Sınırı	: 92.340 Ha
Doğal Sit Alanları Alanı	: 1.200 Ha
Uygulama İmar planlı alan	: 10.670 Ha
18. madde uygulama alanı	: 41.200 Ha

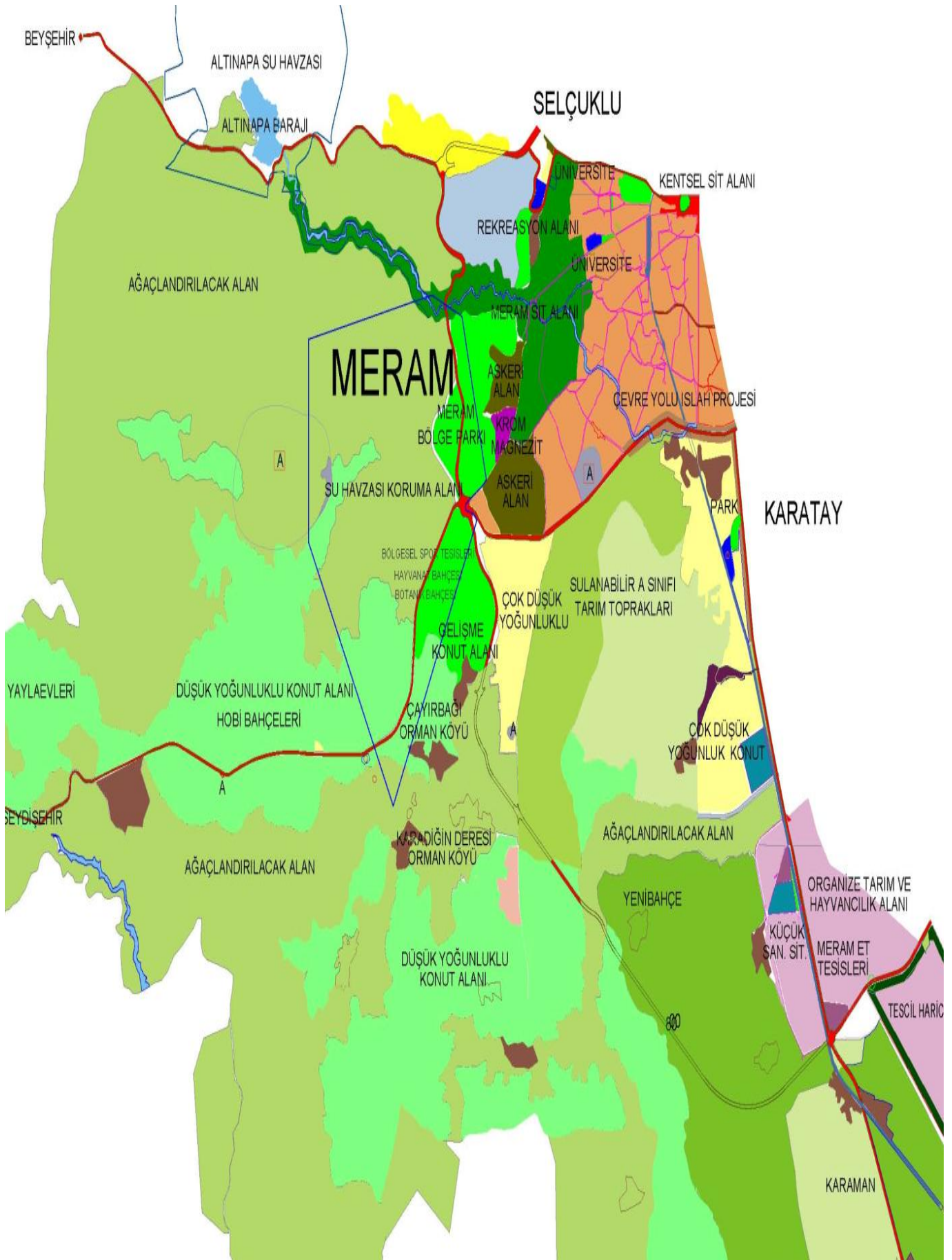
ÖRGÜT YAPISI:

1. HARİTA BÜROSU
2. 18. MADDE UYGULAMA BÜROSU
3. KAMULAŞTIRMA BÜROSU
4. KENTSEL DÖNÜŞÜM BÜROSU

İNSAN KAYNAKLARI:**Müdürlük Personelimiz**

Müdür(Harita Kadastro Mühendisi)	: 1
Mühendis	: 5
Tekniker	: 11
İşçi	: 2
Memur	: 2
Müteahhit elemanı	: 5
TOPLAM	: 26

NAZIM İMAR PLANI



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

HARİTA BÜROSU

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

- Meram Belediyesine ve Maliye Hazinesine ait 11 adet gayrimenkulün İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası hazırlanarak, Encümen Kararı alınıp Kadastro Müdürlüğü ve Tapu tescil işlemi sonuçlandırılmıştır.
- Özel mühendislik büroları tarafından hazırlanan 171 adet İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- Özel Mühendislik Büroları tarafından hazırlanan 10 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 207.081,00 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 113 adet imar parseli üretilmiş olup, toplam alanı ise 142.700 m²'dir.
 - Yapılan çalışmaların;
 - 1-Haftalık olarak ifraz, tevhit, imar uygulaması ve cins değişikliği işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması,

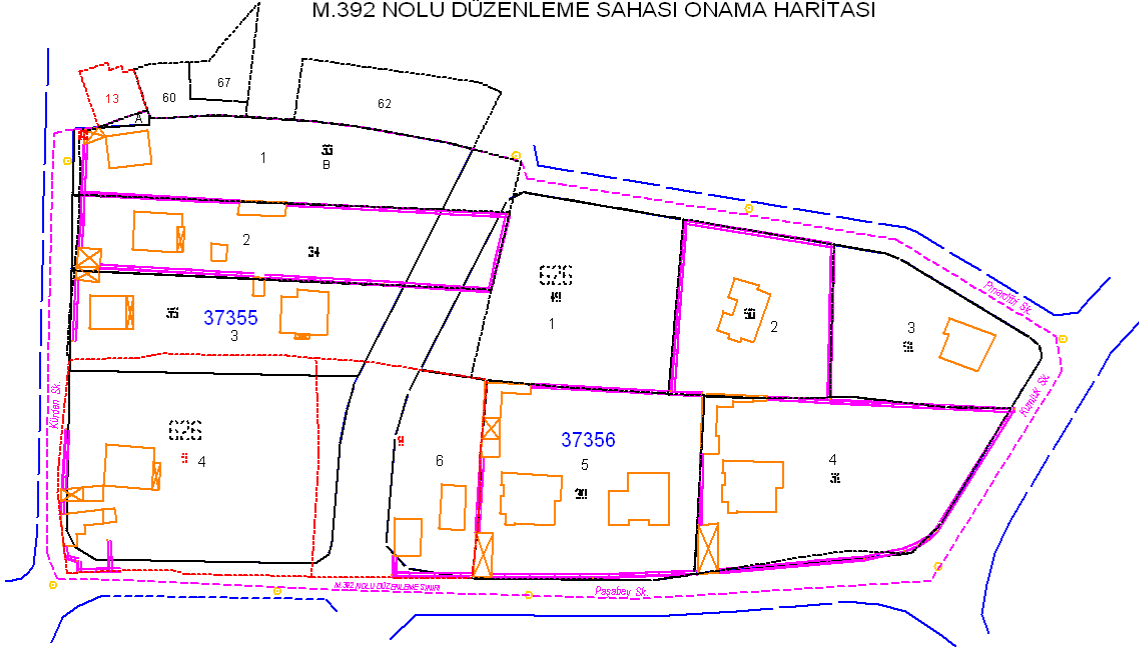
18. MADDE UYGULAMA BÜROSU

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

18.Madde Uygulaması Tamamlanıp Tescil Olanlar

Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²	Parsel Sayısı	Okul, Sağlık Ocağı, Dini Tesis, Belediye Hizmet Alanı V.b	
					Adedi	Alanı
1	SEVER	M 385	160 000	37	Resmi Kurum Alanı	Yok
2	AŞKAN	M 413	1 000	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
3	GÜLBAHÇE	M 396	131 100	5	5	131 132
4	HAVZAN	M 430	36 123	3	Resmi Kurum Alanı	Yok
5	ÇAYBAŞI	M 415	24 211	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
6	KARAHÜYÜK	M 409	5 000	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
7	LALEBAHÇE	M 403	16 000	8	Resmi Kurum Alanı	Yok
8	DEDEKORKUT	M 400	5 000	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
10	KÜRDEN	M 392	30 500	13	Resmi Kurum Alanı	Yok
11	HACIFETTAH	M 393	2 500	6	Resmi Kurum Alanı	Yok
TOPLAM			412 000	80	5	131 132

KONYA - MERAM
KÜRDEN MAHALLESİ
M.392 NOLU DÜZENLEME SAHASI ONAMA HARİTASI

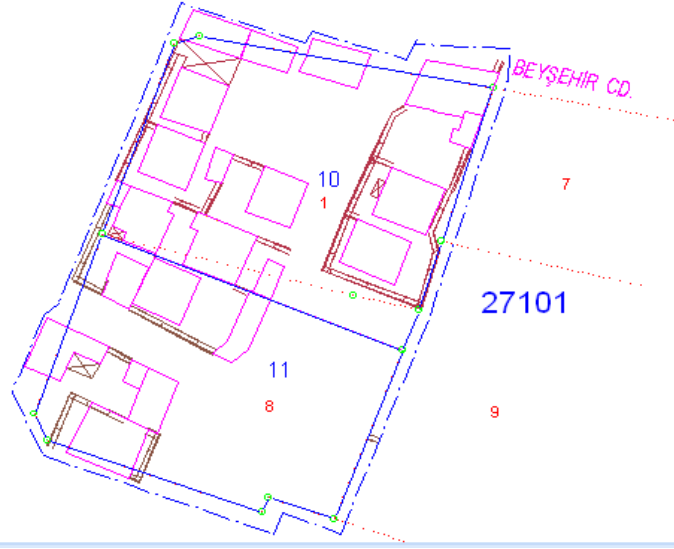


BELEDİYESİ : MERAM
MAHALLE : KÜRDEN
İMAR PAFTASI : 17I-IV
Uygulama Gören K.PAFTA : 244
ADA - PARSEL : 626-8,9,12,30,31,33,34,35,49,50,51

UYGULAMA ALANI : 28000m²
PARSEL SAYISI : 10

M400 NOLU DÜZELEME SAHASI SINIR HARİTASI

İLİ : KONYA
İLÇESİ : MERAM
MAHALLE : DEDEKORKUT
PAFTA : 18-I
ADA/PAR : 27101/1-8
YÜZÖLÇÜM : 4639.08 M2

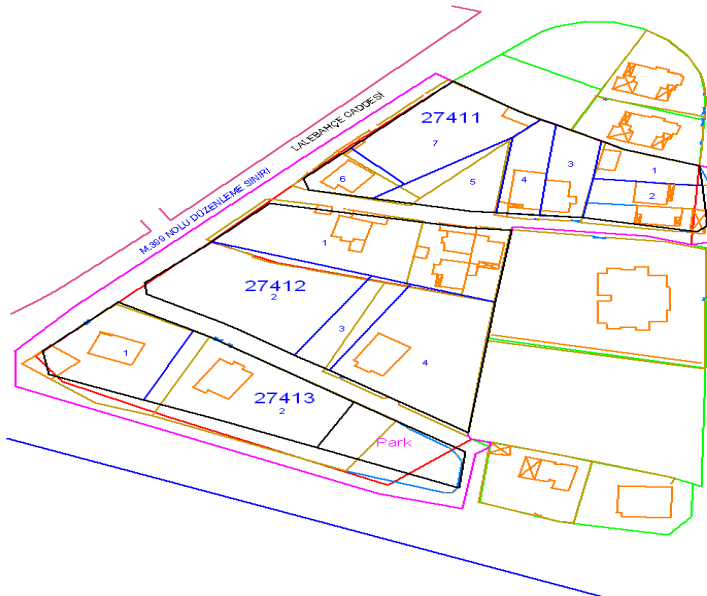


(2011) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarına başlanılmış olup, devam eden bölgeler:

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	KÖYCEĞİZ	M 384	800 000	12	Resmi Kurum Alanı	Yok
2	KAŞINHANI	M 408	188 000	67	Resmi Kurum Alanı	Yok
3	GÜLBAHÇE	M 399	17 500	5	Resmi Kurum Alanı	Yok
4	ŞÜKRAN (22 MAH.)	M 406	5 000	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
5	ÇAYBAŞI	M 427	8 300	3	1	5 000
6	HARMANCIK	M 411	75 000	34	1	5 000
7	HARMANCIK	M 414	72 000	26	Resmi Kurum Alanı	Yok
8	ÇANDIR	M 419	83 000	17	Resmi Kurum Alanı	Yok
9	ALPASLAN	M 420	7 000	2	2	7 000
10	YENİCE	M 421	95 000	6	1	2 000
11	K. KOVANAĞZI	M 423	35 000	21	Resmi Kurum Alanı	Yok
12	SELVİR	M 426	16 500	1	2	16 000
13	SELVİR	M 391	210 000	35	Resmi Kurum Alanı	Yok
14	HARMANCIK	M 367	366 000	187	Resmi Kurum Alanı	Yok
15	KARAHÜYÜK	M 407	172 000	135	Resmi Kurum Alanı	Yok
16	HARMANCIK	M 418	350 000	250	1	3 500
17	HADİMİ	M 410	14 000	12	Resmi Kurum Alanı	Yok
18	SELVİR	M 417	3 000	1	Resmi Kurum Alanı	Yok
19	ÇAYBAŞI	M 427	10 000	2	1	5 000
TOPLAM			2 340 000	818	11	43 500

KONYA - MERAM
GÜLBAHÇE MAHALLESİ
M.399 NOLU DÜZENLEME SAHASI ONAMA HARİTASI



BELEDİYESİ :MERAM
MAHALLE : GÜLBAHÇE
İMAR PAFTASI : 15J-I,15J-IV
Uygulama Gören
K.PAFTA : 295
ADA - PARSEL : 677/1,2,12

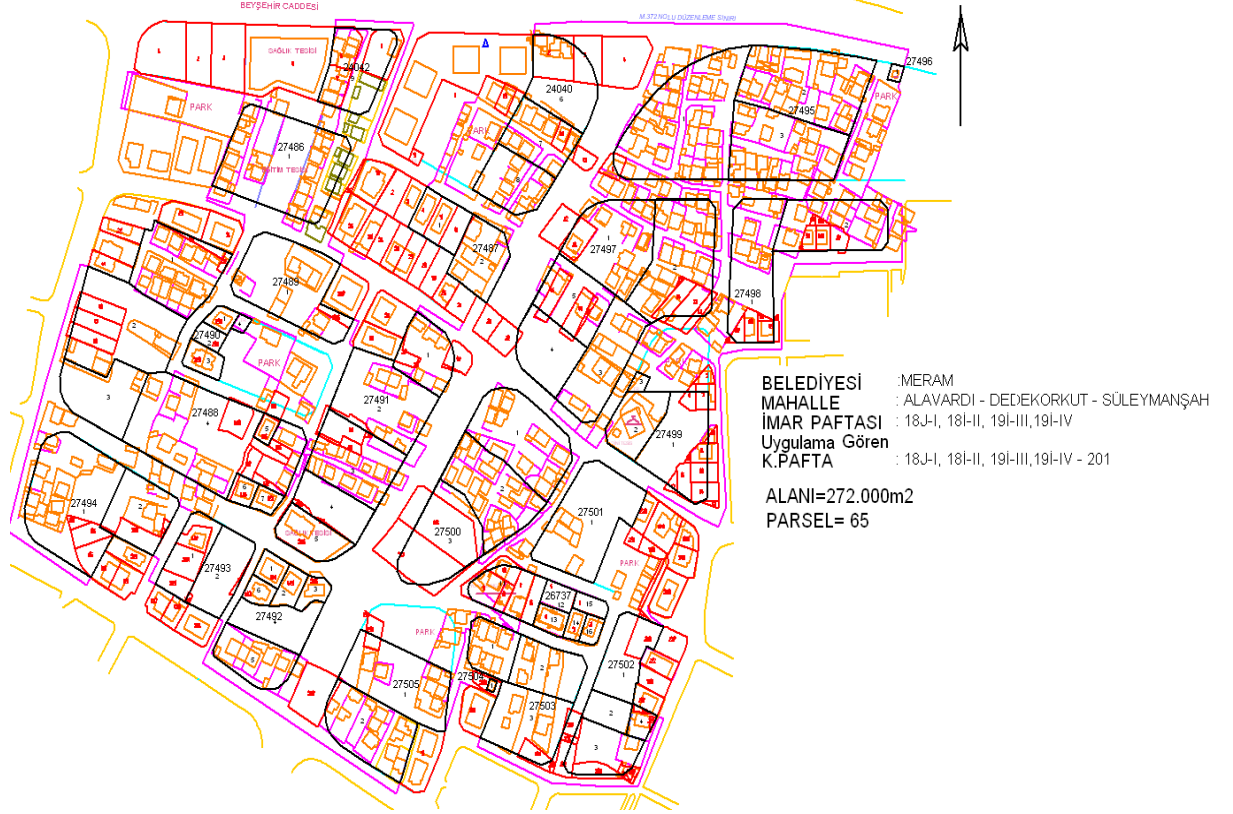
ALAN= 16.000m2
PARSEL SAYISI =14

18. MADDE UYGULAMASI BEKLEYENLER

(2011) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarına başlanılmış olup, iptal olan ve bekleyen bölgeler:

18. MADDE UYGULAMASI İPTAL VE BEKLEYEN OLANLAR						
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	YORGANCI	M 347	60 000	25	Resmi Kurum Alanı	Yok
3	YORGANCI	M 424	15 000	12	Resmi Kurum Alanı	Yok
4	SELVER	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	HAVZAN	M 401	4 000	5	Resmi Kurum Alanı	Yok
8	SELVER	M 346	30 000	12	Resmi Kurum Alanı	Yok
9	ŞÜKRAN	M 357	6 000	3	Resmi Kurum Alanı	Yok
10	ÇANDIR	M 360	5 500	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
TOPLAM			596 000	306	4	20,000

KONYA - MERAM
ALAVARDI, DEDEKORKUT VE SÜLEYMANŞAH MAHALLESİ
M.372 NOLU DÜZENLEME SAHASI
SINIR / PARSELASYON HARİTASI



18.Madde Uygulaması Serbest Harita Mühendisleri Tarafından Yapılanlar

18. MADDE UYGULAMASI SERBET HARİTA MÜHENDİSLERİ TARAFINDAN YAPILANLAR

Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²	Parsel Sayısı	Okul, Sağlık Ocağı, Dini Tesis, Belediye Hizmet Alanı V.b	
					Adedi	Alanı
1	KARAHÜYÜK	M 429	11 000	8	Resmi Kurum Alanı	Yok
2	SELAM	M 428	3 000	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
3	21 MAHALLE	M 357	3 000	13	Resmi Kurum Alanı	Yok
4	HATIP	M 345	27 000	13	Resmi Kurum Alanı	Yok
5	HATIP	M 369	3 500	3	Resmi Kurum Alanı	Yok
6	KARADIĞIN	M 422	14 000	7	Resmi Kurum Alanı	Yok
7	YAKA	M 398	4 000	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
7	LALEBAHÇE	M 405	3 000	2	Resmi Kurum Alanı	Yok
8	KARAHÜYÜK	M 390	7 000	7	Resmi Kurum Alanı	Yok
9	HARMANCIK	M 416	5 000	8	Resmi Kurum Alanı	Yok
10	HARMANCIK	M 412	3 000	3	Resmi Kurum Alanı	Yok
TOPLAM			84 000	68		

KAMULAŞTIRMA BÜROSU

Kamulaştırma Bürosu tarafından 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında yapılan işler:

- ❖ 72 adet dosya ile 6.867,84 m²'lik hisse satılmış olup, 921.160,783 TL bedel tahsil edilmiştir.
- ❖ 47 adet dosya ile 3.213,16 m² resmi kurum, sağlık alanı, kültürel tesis sahasına isabet eden hisseler, Meram Belediyesi tarafından vatandaşlardan devir alınmıştır.
- ❖ Uzunharmanlar Mahallesi 26481 ada 5 nolu parseldeki 502.80 m²'lik hissesine karşılık 3 adet 130 m²'lik daire karşılığında anlaşma sağlanmış olup daireler teslim alınmıştır.
- ❖ 27 adet ifraz-tevhit dosyası ile 68.183,72 TL bölge iştirak payı tahsil edilmiştir.
- ❖ 187 adet arsa 21.749.065 TL ve 4 adet meskenin toplam 451.850 TL bedelle olmak üzere toplam 22.200.915 TL bedelle 191 adet gayrimenkul satışı yapılmıştır.
- ❖ Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çomaklı mahallesindeki 1040 nolu parsel ile mülkiyeti belediyemize ait okul ve sağlık ocaklarına ait trampa işlemleri devam etmektedir.
- ❖ Topraksarnıç mahallesinde bulunan Emniyet Hizmetleri Alanındaki belediyemize ait hisse ve Abdürreşit mahallesinde bulunan Sağlık Ocağı sahasına isabet eden belediyemize ait parselin, Çomaklı mahallesindeki hazineye ait taşınmazın(1037 parsel) trampası devam etmektedir.
- ❖ Çarıklar mahallesinde bulunan 200.000 m² lik mer'a vasıflı taşınmazın mer'a tashih işlemi tamamlanmıştır.
- ❖ Çomaklı mahallesi 521 nolu, mer'a vasıflı taşınmazın belediye hizmet alanına isabet eden 417.000 m² lik kısmının Hazine adına tescil ettirilerek tahsisi istenmiştir.
- ❖ Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çomaklı Mahallesi 1037 nolu parselin, mezbaha sahası olarak belediyemize tahsis işlemi tamamlanmıştır.
- ❖ 30 adet dosya ile 1.147.267,06 TL Bedel ödenerek kamulaştırılma yapılmıştır.
- ❖ Alakova mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi, dini tesis, B.H.A., resmi kurum alanı ve park alanına isabet eden mera vasıflı 216 nolu parselin mer'a tashih işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ İl özel idaresi tarafından belediyemiz için üretilen plentmiks karım bakiyesi ücretine karşılık mülkiyeti Meram belediyesine ait Gödene Mahallesinde bulunan 1. Etap toki konutlarındaki 3 adet meskenin takası tamamlanmıştır.
- ❖ Hasanköy Mahallesinde bulunan imar planında eğitim alanına isabet eden ve mülkiyeti meram belediyesine ait 2 pafta 54 ve 57 parsellerin takası sonuçlanıncaya kadar il özel idaresine tahsisi yapılmıştır.
- ❖ Çomaklı mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden mülkiyeti Meram Belediyesi'ne ait 7650 m² lik 176 ada 1 nolu parselin İl özel idaresine tahsisi tamamlanmıştır.
- ❖ Boruktolu Mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden mülkiyeti meram belediyesine ait 5020 m² lik 1036 nolu parselin il özel idaresine trampası tamamlanmıştır.
- ❖ Ladikli Mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden 4620 m² lik 27066 ada 1 nolu parseldeki meram belediyesine ait 1444 m² hissenin il özel idaresine trampa sonuçlanıncaya kadar tahsisi tamamlanmıştır.
- ❖ Şeyhsadrettin (1mahalle) mahallesi 2453 ada 4 ve 5 nolu parseller üzerinde bulunan tarihi istasyon (augustos) otiline 15 yıllığına intifa hakkı kurulmuştur.
- ❖ Şükran mahallesinde bulunan imar planında sosyal kültürel tesis alanına isabet eden tescilli binaların restorasyon kapsamındaki kamulaştırma çalışması 285 ada 21 nolu parselde tamamlanmış ve belediyemiz adına tecili yapılmıştır. 285 ada 20 nolu parseldeki kamulaştırma çalışmaları ise devam etmektedir.
- ❖ Çomaklı mahallesinde bulunan ve imar planında eğitim tesisi alanına isabet eden mülkiyeti Meram Belediyesi'ne ait 7650 m²'lik 176 ada 1 nolu parselin İl özel idaresine tahsisi tamamlanmıştır.

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

❖ Meram son durakta bulunan (Eski Şükrü Doruk İ.Ö.O.) belediyemize ait 5872 m²'lik taşınmaz ile Büyükşehir Belediyesine ait Çınaraltı 803 m² + Furgandede Cd. 6 kat ticaret 790 m²'lik 2 parsel + Kozaağaç Mh.1462 m²'lik 2 kat mesken + Karahüyük Mh. 4118 m²'lik 2 kat mesken + Selam Mh. 380 m²'lik ticari rekreasyon ve Koski 'ye ait Arapöldüren Cd. 1181 m²'lik taşınmazların trampası.

❖ Belediyemizin hissedarı bulunduğu 1500 adet parselde bulunan belediye hisselerinin satışı için diğer hissedarlara 1 yıl içinde tebligatlar tamamlanacak. Başvuruda bulunmayanlara ecrimisil tahakkuk ettirilecektir. Belediye hisselerinin %50 'sinin 2 yıl içinde satışı tamamlanacaktır.

❖ Aşkan Mahallesinde bulunan Mehmet Azmi Beğen Spor Tesis'i'nin açılışı yapılmış olup mülkiyet ile ilgili Milli Emlak Müdürlüğü ile takası sağlanacaktır.

❖ 18.madde uygulanan yerlerde K.O.P.'tan karşılanan okul, sağlık ocağı, resmi kurum, sosyal kültürel tesis alanlarından her yıl en az 1 tane olmak üzere diğer hissedarlardan hisseleri devir alınarak belediyemize kazandırılacaktır.

❖ İlçemizde bulunan tescilli yapılardan tespit edilen 5 tanesi kamulaştırılarak belediyemize kazandırılacaktır.

❖ Güney Meram Projesindeki alanın tamamında 3194 Say. Kan. 18.madde uygulaması 2012 yılında tamamlanacaktır.

Karahüyük Tepesinin Kamulaştırılması:

❖ 1.Derece Arkeolojik Sit Alanı olan Karahüyük Tepesinde 63 adet parsel bulunmakta olup,
❖ Kamulaştırılacak toplam alan :486.593.36 m²
❖ (Belediye ve Maliye Hazinesi taşınmazları hariç)
❖ Meram Belediyesi-2 Adet parsel=17.700 m²
❖ Maliye Hazinesi-6 Adet parsel=67.218 m²
❖ Köyceğiz Mahallesinde bulunan 2594 ada 345 ve 296 nolu 1.072.000 m²'lik üniversite alanı Cemiyeti Hayriye Vakfı ile Trampa sonucunda belediyemize kazandırılmıştır. 842.426 m²'lik 345 parsel üniversite yerleşkesi kurulması için Konya Üniversitesine bedelsiz devredilmiştir.

❖ 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 20 muhtelif taşınmazın trampası devam etmektedir.

❖ Mülkiyeti belediyemize ait muhtelif mahallelerde bulunan 24 adet mezarlık yeri ile Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait Alakova (137.700 m²) , Aşkan, Kozaağaç, Süleymanşah ve Arif Bilge Mahallelerinde bulunan 71 adet taşınmazın trampası tamamlanmıştır. Belediyemize toplam 231.039 m²'lik taşınmaz kazandırılmıştır.

❖ Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait ve üzerinde Yazma Eserler Kütüphanesinin bulunduğu 2089m²'lik taşınmaz ile Mülkiyeti belediyemize ait Gülbahçe Mahallesinde bulunan 21.359 m² miktarındaki taşınmazın trampası devam etmektedir.

❖ İmar planında Eğitim Tesis Alanına isabet eden Alpaslan Mahallesi 22071 ada 8 nolu parseldeki 30 kişiden hisseleri 1'er TL bedelle devir alınarak belediyemize 850 m kazandırılmıştır. Hayırsever ile yapılan protokol gereği okulun temeli atılmıştır.

❖ Tüzel kişiliği iptal edilen 10 farklı mahalledeki tüzel kişilikler üzerinde kalan 70.000m²'lik 26 adet taşınmaz tespit edilerek belediyemiz adına tescil edilmiştir.

❖ Mülkiyeti belediyemize ait ve üzerinde Aile Sağlığı Merkezi olarak kullanılan 5 taşınmazdan kira alınması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bilgi verilmiştir.

Meram 38 nolu Aile Sağlığı Merkezi (Küçükkovanağzı Mh.)-5 Doktor
Meram 40 nolu Aile Sağlığı Merkezi (Alavardı Mh.)-5 Doktor
Meram 35 nolu Fahrünnisa Aile Sağlığı Merkezi (Dr.Ziya Barlas)-6 Doktor
Meram 53 nolu Ertuğrul Gazi Aile Sağlığı Merkezi (Kalfalar Mh.)-4 Doktor
Meram 29 nolu Abidin ve Saniye Erçal A.S.M. (Pirebi Mh.)-6 Doktor

■ Çomaklı ve Boruktolu Mahallelerinde bulunan ve Köy Yerleşim Yeri olarak tescil edilen 200 adet belediyemiz adına kayıtlı taşınmaz mahalle sakinleri ile görüşülerek uygun taksitlerle satışı yapılmıştır. Yapılan satış ile açılacak davaların önüne geçilmiş ve belediyemize 800.000 TL'lik gelir sağlanmıştır.

■ Kaşınhanı Mahallesinde bulunan Maliye Hazinesine ait İmar Planında Eğitim ve Spor Tesis Alanına isabet eden taşınmazın imar uygulaması devam etmekte olup, uygulama sonucunda belediyemize tahsisi sağlanacaktır.

■ Mülkiyeti belediyemize ait Dere Mahallesinde atıl vaziyette bulunan taşınmazlarımızın imar uygulaması devam etmekte olup, uygulama sonrası satışı gerçekleştirilecektir.

■ Eski Merkez Komutanlığının bulunduğu Meram Yeni Yol üzerinde bulunan mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Askeriye'ye tahsisli alanın belediyemize kazandırılması için başvuru yapılmıştır.(7.024 m²)

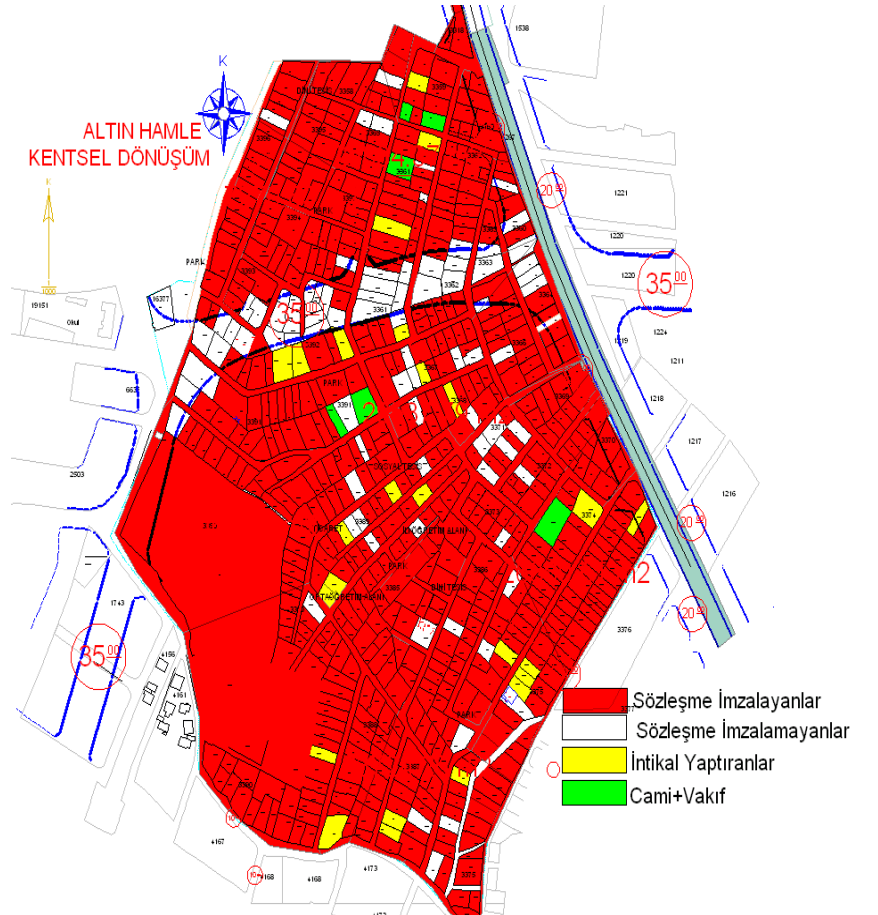
■ Mülkiyeti D.D.Y.'ye ait olan Havzan ve Kaşınhanı Mahallelerinde yol ve yeşil alan olarak kullandığımız kira ödediğimiz taşınmazların belediyemize devri için başvuruda bulunulmuştur.

■ Melikşah Pazar Alanı içerisinde bulunan şahıslara ait 9 adet parselin kamulaştırılması devam etmektedir. Toplam kamulaştırma bedeli 1.500.000 TL'dir.

KENTSEL DÖNÜŞÜM BÜROSU

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

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



Meram Belediye 'sine devrine karar verilmiştir.

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

PROJEDEKİ SON DURUM:

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

- Proje sahası toplam 306 027 m²'dir.
 - Kentsel Dönüşüm ve Yenileme sahası ile ilgili TOKİ ile ön protokol yapılmıştır.
 - Çalışma sahasının zemin etütleri yapılmıştır.
 - Mimari uygulama planları hazırlandı ve yapım işlemleri devam etmektedir.
 - 213 adet sözleşme imzalandı.
 - 310 adet hissedarın tapusu belediyeye devri alındı.(Toplam:1241, Kalan:66)
 - 218 adet daire tahliye edildi ve 626.814,51 TL kira bedeli ödendi.
 - 1.527.805,92 TL konut farkı bedeli hesap işlerine gönderildi.
 - 394.485,24 TL kamulaştırma ve arsa farkı ödendi.
 - Yeni sözleşmeler, yeni belediyeye tapu devirleri devam etmektedir.
 - Belediyenin daire farkı alacağı: 4.049.047,05 TL bedel Mali hizmetler müdürlüğüne gönderildi.
- Toki ile Yapılan Protokolde

- ❖ Toplam Yapılacak Bina Sayısı : 2624 Adet
- ❖ Belediyeye verilecek Konut Sayısı : 1140 Adet
 - 100 m²'lik Daire sayısı 525 Adet
 - 150 m²'lik Daire sayısı 497 Adet
 - 200 m²'lik Daire sayısı 118 Adet

Toki'ye ödenecek bedel 3.000.000,00 TL

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, Kayısıliburun sokak ile çevrili 90 000 m²'lik alan kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı olarak ilan edilmiştir. Proje alanı ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur:

A- Kat sayılarına göre bina adetleri:

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

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

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

Ev sahibi oranı % 58

Kiracı oranı ise % 42

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

Bugüne kadar mülkiyet sahiplerinin %95 ile ön protokol sağlanmış ve %90'nının ise tapuları Meram Belediyesi adına alınmıştır. Kalanlar için kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.



SERRAPARK K.Y.K.



Arsa Bilgileri:

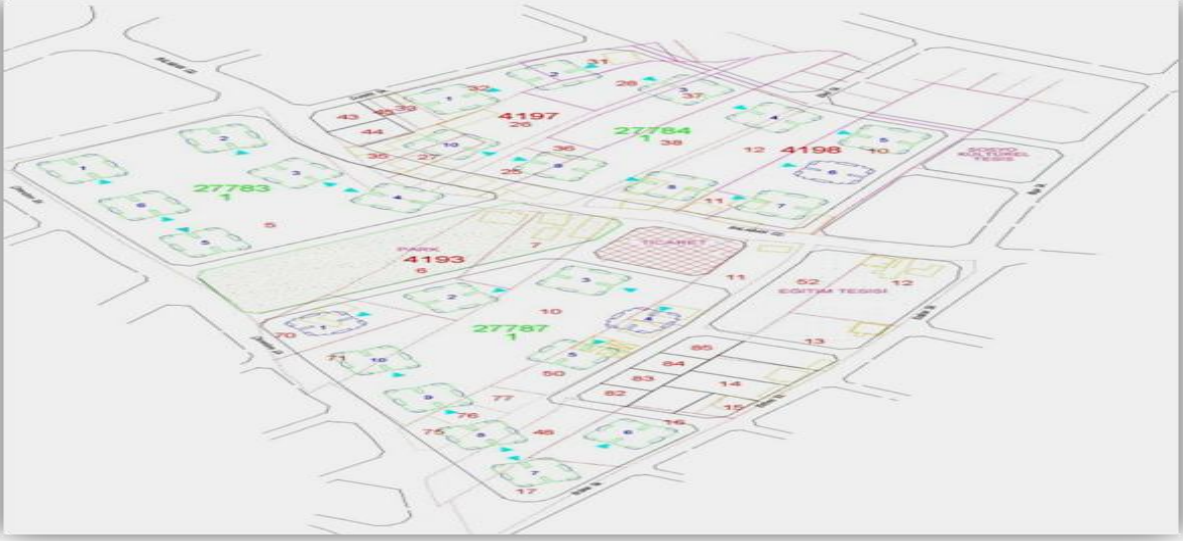
- Toplu konut çalışma alanı sınırimiz, toplam 62250 m²'lik kadaastro parsellerinin bulunduğu alanı kapsamaktadır.
 - İmar parselleri toplam alanı: 39.424 m²'dir
 - Bu 39.424 m²'lik alanın; zeminde sadece % 22 si, yani 8956 m²'si konut alanı, geri kalan 30.468 m²'si (%78) yeşil alan ve otopark olarak kullanılacaktır.
- Ayrıca eski imar planında olmamasına rağmen 3514 m² park yapılacaktır.

Konut Bilgileri:

- Konutlar brüt 120 m² ve 145 m² olmak üzere 2 tipte yapılacaktır.
- **120 m² lik daireler:** 2 oda + 1 salon (2+1), balkonlar dâhil brüt 120 m² dir.
- **145 m² lik daireler:** 3 oda +1 salon, (3+1), balkonlar dâhil 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 dükkân 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 alanı sınırimiz, 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

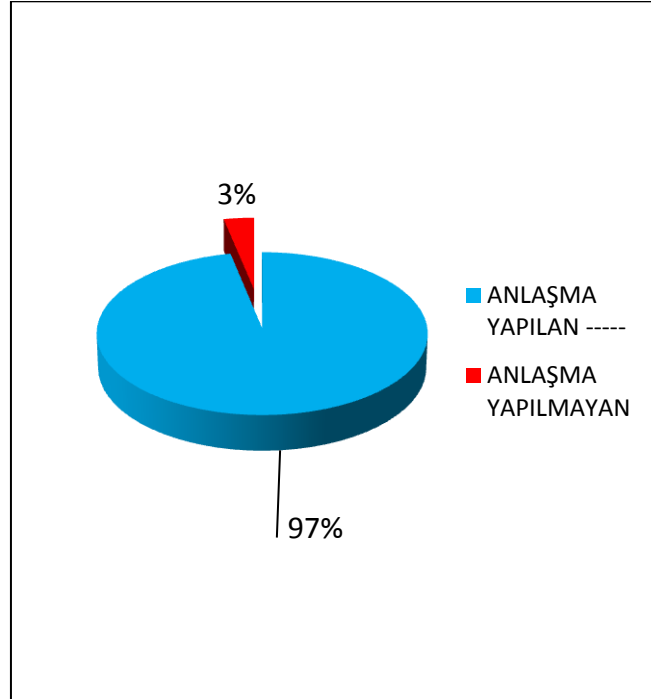
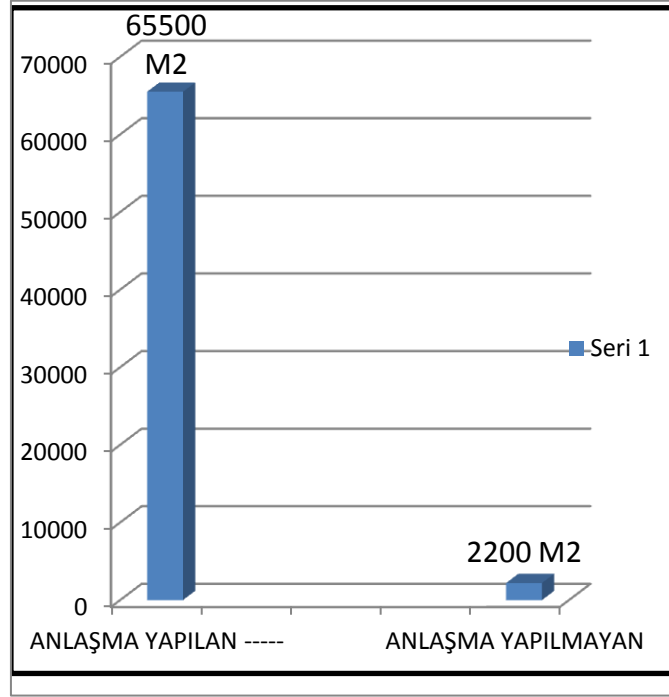


- Toplam çalışma alanı 75.000 m²'dir.
- 2500 m² yeşil alan, 1000 m² otopark alanı, 5000 m² eğitim alanı mevcuttur.
- Toplam 16 blok inşa edilmesi düşünülmektedir.
- Bloklar arasında 3 tip konut çalışması mevcuttur. 105 m², 130 m² ve 152 m²'lik brüt olarak 600 adet konut yapılacaktır. Bloklar 8,9 ve 10 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.

MEVCUT BİNA RESİMLERİ



- 4123 no'lu adada %98 ile,
- 4139 no'lu adada %90 ile,
- 4137 ve 26368 no'lu adalarda %95 ile anlaşma sağlanmış olup ön protokolleri yapılmıştır.



- Bu proje Küçükaymanas Mahallesinde emsal teşkil edip bölgedeki kentleşmeyi hızlandıracaktır.
- Bu proje Haziran 2011 de başlanmış olup 2012 bahar ayında da temel atılması hedeflenmektedir.

EMLAKVE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
2011 YILI VERİLERİ

İCMAL

- Kamulaştırmalar : 1.361.672,85 TL
- Hisse satışları : 921.160,78 TL
- Bağışlar : 308.644,25 TL
- Mesken satışları : 451.850,00 TL
- Arsa satışları : 21.749.065,00 TL
- Mal ve Hizmet Alımları : 153.939,00 TL

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Müdürlüğümüz ilçemize en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; Tarihsel mirasını ve yeşilini koruyup geliştirmekte öncü ve örnek bir belediye olması için Planlar yapılmasını, uygulanmasını sağlayarak ilçemizi standartların üzerine taşıyarak yeşil içinde, sosyal ve yaşam standartlarıyla örnek bir ilçe olması yolunda çalışmalarına devam etmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Meram Belediye Sarayı 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. İskân Ruhsatı Bürosu
 7. Aplikasyon Bürosu
 8. İdari Büro
- Arşiv

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 3 Şehir Plancısı, 2 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 5 Tekniker, 1 Memur, 2 işçi ve 8 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 26 personeli ile hizmet vermektedir.

SUNULAN HİZMETLER:

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

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

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

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

- İskân Ruhsatı Bürosu, yapı sahiplerinin müracaatları ile yapının 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.

- Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydının yapılması.

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

- Talepte bulunan arşiv evraklarının teminini sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

- 175 Ha'lık Güney Meraim Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 803 ha'lık Kaşınhanı Revizyon İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 219 ha'lık Boruktolu Revizyon İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 158 ha'lık Çomaklı Revizyon İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 44 Ha'lık Harmancık Revizyon İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 58 Ha'lık Kaşınhanı Uygulama İmar Planı (Süt ve Süt Ürünleri) çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 55 Ha'lık Çomaklı Uygulama İmar Planı (Asfalt Plenti) çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 87 Ha'lık Karahüyük Uygulama İmar Planı (Dutlukır Kültür Parkı) çalışması sonuçlandırılmıştır.
- Hacısa Efendi, Büyükkovanağzı, Topraksarnıç, Osmangazi, Gülbahçe, Lalebahçe Mahallerini kapsayan, 643 Ha'lık alanda Altı Mahalle Uygulama İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 31.3 Ha'lık Köyceğiz Uygulama İmar Planı (Üniversite Alanı) çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 11.2 Ha'lık Karadiğin İlave İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 7.8 Ha'lık Yenibahçe(Resil) Uygulama İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- Pamukçu Uygulama İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 17 Ha'lık Havzan Mahallesi Uygulama İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 8 Ha'lık Çaybaşı Kentsel Dönüşüm Proje ve İmar Planı çalışması sonuçlandırılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde yapımına başlanan, Abdürreşit, Taşrakaraaslan, Alakova, Hasanköy, Yaylapınar Kaş, Yaylapınar Uhd ve Yaylapınar Süleymaniye Mahallerini kapsayan 2.000 Ha'lık alanda Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planı çalışması devam etmektedir.
- 14 ha'lık Antalya çevre yolu çalışması yapılmış olup henüz sonuçlanmamıştır.
- Proje Kontrol Büromuzda yaklaşık 1100 adet proje incelenmiş olup, yapımı devam eden yapıların demir ve beton kontrolleri yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 2529 adet daire, 172 adet dükkan için ;
611.378 m² alan için 349 adet yeni yapı, 264 adet bahçe duvarı, 72 adet tadilat, 107 adet fenni mesuliyet uzatımı 89 adet isim değişikliği, 25 adet ruhsat yenileme, 3 adet kat ilavesi, 1 adet kullanım değişikliği, 3 adet mekanik tesisat değişikliği, 2 adet güçlendirme, 18 adet parsel değişimi olmak üzere toplam 948 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 584.765 m² alanı kapsayan 2942 adet daire ve 236 iş yeri için 469 adet olmak üzere toplam yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.
- 403 adet plankote ile 381 adet aplike ve subasman vizesi başvurusunun gereği yerine getirilmiştir.

Plan Ve Proje M¼d¼rl¼ğ¼

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Plan ve Proje Müdürlüğü, misyonu ile birlikte yasaların verdiği yetki ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilçemize en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; planlama, projelendirme, ihale kontrollük, kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi, çeşitli hibe programları ve katkı paylarının takip edilmesi, işlemlerini tamamlayarak halkımızın hizmetine sunma ve ilçemizi standartların üzerine taşıyarak örnek ilçe olması yolunda hizmet ve faaliyetlerini sürdürmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPISI:

Plan ve Proje Müdürlüğü; Meram Belediyesi 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:

Müdürlüğümüz;

1 Müdür (İnş. Müh.)

1 İdari İşler Personeli

2 Mimar

1 Elektrik Mühendisi

1 Makine Mühendisi (24.05.2011 tarihinde Müdürlüğümüzde göreve başlamıştır.)

1 İç Mimar

2 İnş. Teknikeri olmak üzere toplam 8 personel ile 2011 yılında faaliyet göstermiştir.

Yıl içerisinde 1 Mimar işten ayrılmış, 1 İnşaat Mühendisi ise Ağustos ayında işe başlamıştır. Müdürlüğümüz 2011 yılını 1 Müdür ve 8 personel ile tamamlamıştır.

SUNULAN HİZMETLER:

- Belediye yapılacak yatırımların projelerini hazırlamak ve /veya hazırlattırmak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, Sözleşme tasarısı ile ilanlarını 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. Hazırlanan projelerin tarihi eserlerde uygulamasını yapmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Müdürlüğümüze 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.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

2011 yılı içerisinde ihale ile yapılan işler:

- Tarihi Augustus Otel Restorasyon işi ihalesi yapılmış, Tasfiye kabulü yapılmıştır.
- Hasta Konukevi İnşaat işi ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Karahüyük Mahallesi Spor Tesisi İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Karadığın Mahallesi Kapalı Halı Saha ve idari bina ihalesi yapılmış, inşaat tamamlanmıştır.
- Kaşınhanı Mahallesi Kapalı Halı Saha ve idari bina yaptırılma işi ihalesi yapılmış, inşaatlar tamamlanmıştır.
- Belediye Hizmet Binası İnşaatı (Mevcut Belediye Hizmet Binası) 2010 yılında ihalesi yapılmış, 2011 yılında inşaat tamamlanmıştır.
- Lâdikli Spor Salonu Tadilat işi ihalesi yapılmıştır. İnşaat devam etmektedir.
- Meram Et Kombinası arsası içine yapılacak Meram Belediye Hizmet Binası ve Sosyal Tesis Projesi yaptırılmıştır.
- Kat Karşılığı (B.Kovanağzı Mah.) Belediye Hizmet Binası Yaptırılması işi ihalesi yapılmıştır.
- Gülbahçe Rekrerasyon Alanı Düzenleme, Uygulama Projesi yaptırılması işi ihalesi yapılmış projeler teslim alınmıştır.
- 10 Mahalleye Muhtarlık Hizmet binaları yapılması işi ihalesi yapılmıştır. İnşaatlar devam etmektedir.
- Melikşah Mahallesi Kapalı Organik Pazaryeri yapılması işi ihalesi yapılmış, İnşaatlar devam etmektedir.
- Konevi Kültür Merkezi Çok Amaçlı Salon tadilat işi ihale edilmiş, İnşaatlar devam etmektedir.
- Çaybaşı Mahallesi Kat Karşılığı İnşaat işi ihalesi yapılmıştır.(2 Etap)
- Alpaslan Mah. 10 yıllığına kira karşılığı işyeri yapılması işi ihalesi yapılmış inşaat tamamlanmıştır.
- Şükran Mahallesi 285 ada, 21 parselde bulunan 23 nolu konutun röleve, restitüsyon, restorasyon ve tesisat projeleri hazırlatılma işi yaptırılmıştır.
- Şükran Mahallesi 285 ada, 20 parselde bulunan 39 nolu konutun röleve, restitüsyon, restorasyon ve tesisat projeleri hazırlatılma işi yaptırılmıştır.
- Belediye Hizmet Binası İnşaatı Elektrik Danışmanlık Hizmet alım işi yaptırılmıştır.
- Çeşitli projelerimiz için (Yaklaşık 10.000 M²) Elektrik ve Tesisat Projesi yaptırılmıştır.
- Belediye Hizmet Binası Başkanlık Makamı mobilyaları alınmıştır.
- Belediye Hizmet Binası Mobilya ve dekorasyon işi yaptırılmıştır.
- Augustus Otel İç Mimari ve Dekorasyon Projesi hazırlama işi yaptırılmıştır.
- Çaybaşı Yüzme Havuzu ve Sosyal Tesis Projesi hazırlanması işi yaptırılmıştır.
- Gödene Mahallesi Ticaret Merkezi Projesi hazırlatılması işi yaptırılmıştır.
- Belediye Hizmet Binasına Komple Mobilya Alımı yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce Çalışılan diğer işler:

- Dutlukırı Giriş kapısı, Osmanlı Bahçesi Mimari tasarım ve uygulama Projesi.
- Konevi Kültür Merkezi İç Mimari Proje Tasarımı ve Proje çizimi,
- Augustos otel İç Mimari proje takibi.
- Augustos otel 3 boyut proje çalışması.
- Çaybaşı yarı olimpik yüzme havuzu proje takibi.
- Çaybaşı yarı olimpik yüzme havuzu proje tasarımı ve takibi.

- Hasta konuk evi Tefrişat tespit ve tasarım işi.
- Mevcut Belediye hizmet binası tefrişatı malzeme tespiti, mal alım ve kabul işleri.
- 2. Etap Muhtarlık hizmet binaları proje tasarımı.
- 2. Etap Muhtar odaları için vaziyet plan çalışmaları.
- Lâdikli Spor salonu dış cephe proje tasarımı ve 3 boyut sunumu.
- K. Aymanas Mahallesi Kentsel dönüşüm projesi 3 boyut sunumları
- Çaybaşı 2 etap dış cephe tasarımı ve 3 boyut sunumları.
- Melikşah Pazaryeri proje tasarım ve 3 boyut görsellerin sunulması.
- Karahüyük Mahallesi halı sahası 3 boyut görsellerinin hazırlanması.
- Huzur evi parkının 3d görsellerinin hazırlanması
- Dere Spor Kompleksi ve Kafeteryası proje tasarımı
- Kaşınhanı halı saha proje tasarımı.
- Belediyemizce yapılan tüm proje ve işlerin Elektrik ve Mekanik tesisat projelerinin hazırlanması.
- İnşaat Ruhsatına gelen tüm projelerin Elektrik, Yangın, Telekom ile Mekanik projelerin

Kontrolleri.

- İnşaat Ruhsatları ile İskân Ruhsatlarını kontrol ederek imzalamak.
- Yapılan tüm proje ve yapım işlerinin Kontrolleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

2011 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

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

Ayrıca 2010 yılı içinde Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından Yapı Tatil Zaptı ile zabıtlanan 137 adet yapı için 2011 yılında ihale yapılmış ve ihaleye giren olmadığından yıkım yapılamamış olup, 2011 yılında; ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı 108 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.

ÖRGÜT YAPISI:

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

İNSAN KAYNAKLARI:

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

SUNULAN HİZMETLER:

- Kentin bugünkü durumu ile değil uzun vadeli ve gelecekte çıkabilecek problemler göz önünde bulundurularak yapıların kontrollerini yapmak.
- Vatandaş ile direk temas sağlanarak hızlı, pratik, vatandaşın sorununu güler yüzle, usandırmadan çözmek.
- Birim personelinin çalışmalarını takım ruhu ile sinerjiye dönüştürmek, hizmetler de maksimum hız, etkinlik ve kalite getirmek.
- Müdürlüğümüz hizmetlerini yürütürken dil, din, ırk, mezhep, siyasi düşünce, kişisel ilişki ve benzeri nedenlerle ayrımcılık yapılmamış, herkese eşit yakınlıkta olacak şekilde çalışma yapılmıştır.

- Müdürlüğümüz çalışmalarını yürütürken ekip ruhu içinde oluşturulan sinerji ile minimum imkânlarla maksimum hizmetler üretmeyi esas almıştır.
- Müdürlüğümüz yöneticileri ve her düzeyde çalışanı ile gelişmeleri takip eden, kendi alanındaki yenilikleri alıp içselleştiren, kendini güncel tutan bir ekipten oluşmaktadır.
- Müdürlüğümüzde hizmetler yürütülürken amaç sadece o işi yapmak değil, o işi en kaliteli, toplum tarafından benimsenen, vatandaşın ihtiyacını gideren hem nitelik, hem de nicelik olarak tatmin edici bir şekilde çalışma yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz çalışanları halka hizmetin hakka hizmet olduğunu idrak etmiş, yaptığı işi sadece görevli olduğu için değil, hizmet etmenin verdiği hazla çalışmıştır.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak 2011 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetlerimiz aşağıdaki tabloda özetlendiği şekildedir.

3194 S. Kanunun 32. maddesi gereğince	Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı	1031	1031
	Ruhsatlı	6	6
	Yapı Tatil Zabtı	113	113
	Yıktırılan inşaat sayısı	15	15
3194 S. Kanunun 42. maddesi gereğince	Verilen kesinleşmiş para cezası (TL)	1.135.570,73 TL	1.135.570,73 TL
	Tahsil edilen para cezası (TL)	320.804,40 TL	320.804,40 TL
İşgaliye Bedeli	Kesilen işgaliye belgesi	10 adet	10 adet
	Kesilen işgaliye bedeli	12.662,00 TL.	12.662,00 TL.

2-Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç (1) : BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRMEK			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
1.1.1	Tahakkukların artırılması	+ % 2 oranında artış sağlamak	% 13,26 oranında artış sağlanmıştır.
1.1.2	Tahsilât oranlarının artırılması	+ % 2 oranında artış sağlamak	% 167,63 oranında artış sağlanmıştır.
1.2.1	Şirket karının arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak	% 4 oranında artış sağlamak	% 53,73 oranında artış sağlanmıştır.

Stratejik Amaç (2) : SOSYAL BELEDİYESİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
2.1.1	Ayni yardımlar	4000 aile	2011 yılı içinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç ailelerin müracaatları dikkate alınarak 4000 adet olarak düşünülen gıda yardımı 3000 adete düşürülmüştür.
2.2.1	Muhtaç asker aile maaşı	120 aile	2011 yılı içinde, ilçemizde ikamet eden, fakir ve dar gelirli ailelerden, Muhtaç Asker Ailesi Yardımı için yeterli sayıda talep gelmediğinden aylık ortalama 80 aileye asker maaşı bağlanmıştır.
2.3.1	Toplu sünnet	500 çocuk	Sağlık Bakanlığının, çocukların sünnet işlemlerini sosyal güvenlik kapsamına alması sebebiyle faaliyet iptal edilmiştir.
2.4.1	Kırtasiye yardımı	1000 öğrenci	Faaliyet yılı içinde 1500 fakir ve dar gelirli ailenin çocuklarına kırtasiye yardımı yapılmış olup, Hedef 500 öğrenci fazlasıyla gerçekleşmiştir.
2.5.1	Çocuk koruma evleri	18 çocuk	Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren Çocuk Koruma Evleri'ne 2011 yılında yapılan müracaatların olumlu olmaması sebebiyle 16 çocuğumuza koruma desteği verilmektedir.
2.6.1	Sıcak yemek	75 aile	Hedef gerçekleşmiştir. (Sıcak yemeğin muhafazası zor olduğu için, verilen yardımların çok fazla zayii olması sebebiyle hedef artırılarak 700 aileye kahvaltılık gıda malzemesi yardımı yapılmıştır.)

Stratejik Amaç (3) : KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
3.1.1	Belediyenin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi	65 saat	65 saat ile hedef gerçekleştirilmiştir.
3.1.2	Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması	130 saat	130 saat ile hedef gerçekleştirilmiştir.
3.2.1	Dergi çıkarılması	4 adet	Dergi yerine, Meram Belediyesi Encümeni’nin 07/04/2010 tarih ve 613 sayılı kararı ile ücretsiz dağıtılmak üzere, aylık “Meram Gazetesi” ıkarılmıőtir.
3.3.1	Kamuoyu yoklaması	1	Baőkanlıęımızın 2012 yılı içerisinde daha kapsamlı bir anket çalışması yapmayı planladığından dolayı 2011 yılı içerisinde anket çalışması yapılmamıőtir.
3.3.2	İhtiyaç Durumunda Bölgesel Kamuoyu Yoklaması Yapılması	1	2011 yılı içerisinde saha araştırması, anket uygulaması yapılmamıőtir.
3.4.1	Ulusal Basından Etkin Yararlanma	2011 Yılı Sonuna kadar 312 gün yararlanılması.	312 gün ulusal basından etkin olarak yararlanılmıőtir.
3.4.2	TV’lerden Etkin Yararlanma	2011 Yılı Sonuna kadar 312 gün yararlanılması.	312 gün ulusal TV’lerden etkin olarak yararlanılmıőtir.
3.4.3	Sesli, basılı ve görsel yayın organlarından etkin yararlanma	2011 Yılı Sonuna kadar 365 gün yararlanılması.	365 gün ulusal sesli basınlı ve görsel yayın organlarından etkin olarak yararlanılmıőtir.
3.5.1	Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması	Faaliyet bilgilendirme masası kurulması ve etkinliğinin sağlanması.	365 gün
3.5.2	Telefon belediyeçiliğinin planlanması	Telefon belediyeçiliğinin uygulanması ve geliştirilmesi.	365 gün

Stratejik Amaç (4) : KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
4.1.1	Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için Kurs ve Seminerler düzenlemek.	5 Adet Seminer 2 Adet Kurs	Kentsel Dönüşümle ilgili Toplam 25 teknik personelimize 10 gün boyunca Semineri düzenlenmiş, ayrıca yeni başlayan aday memurlarımıza hizmet içi eğitimi verilmiştir.
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.
4.3.1	Müdürlüğümüz personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için Kurs ve Seminerler düzenlemek	3 Adet Seminer 2 Adet Kurs	Müdürlüğümüzden Hizmet içi eğitimlerine 1 memurun katılımı sağlanmıştır.
4.4.1	Dava takip dosyalarını neticelendirmek	%20 oranında	Takip edilen dava dosyalarının % 40'ı neticelendirilmiştir.
4.4.2	İcra takip dosyalarını neticelendirmek	%20 oranında	Takip edilen icra dosyalarının % 20'ı neticelendirilmiştir.
4.5.1	Otomasyon yazılım programının geliştirilmesi	%75	Evrak Yönetim Otomasyonu, 2011 yılında tüm müdürlüklerin kullanımına açılmıştır. Ayrıca bu sisteme uygun tarayıcılar alınmış ve evraklar sisteme taranarak kaydedilmeye başlanmıştır.
4.6.1	Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması	%75	Arşiv Servisi müdürlüğümüze yeni geçtiğinden gerekli eğitimler verilerek 2012 yılına hazırlık yapılmıştır.
4.7.1	Kurum arşivinin oluşturulması	%75	Gerekli evrak ve envanter çalışmaları, gerekli donanımlar ve ekipmanlar temin edilerek 2012 yılı için hazırlık yapılmıştır.
4.8.1	Tüm birimlerin iç denetiminin yapılması	20 müdürlüğün denetimi	Tüm Birimlerin Teftişleri Tamamlanmıştır.
4.8.2	Şikâyeteye bağlı soruşturmaların verimli ve etkin şekilde sonuçlandırılması	Yıl içinde gelen tüm şikâyetlerin sonuçlandırılması	2011 Yılı içerisinde Teftiş Kuruluna sevk edilen hususlara ilişkin inceleme ve Soruşturmalar Tamamlanmıştır.

Stratejik Amaç (5) : HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
5.1.1	Esnaf Portör muayenelerinin 3 ay da bir yapılması	200 kişi	445 Kişinin Esnaf Portör Muayenesi Yapılmıştır.
5.1.2	Yeni Doğan bebeklerin Ailelerine Ziyaret	2500 Aile	3273 Aile Ziyaret Edilmiştir..
5.2.1	Hasta Muayenesi İle Gerekenlerin Hastaneye Sevki, Sağlık Raporlarının verilmesi, Tabip Tarafından Sağlık Danışmanlık Hizmetlerinin Verilmesi.	1500 Kişi	1986 Kişinin Muayenesi Yapılmıştır.
5.2.2	Enjeksiyon, Pansuman -, Tansiyon, Ateş Ölçümü, Serum Takma vb. Hizmetler ile Hemşire / Sağlık Memuru Tarafından Sağlık Danışmanlık Hizmetlerinin Verilmesi	500 Kişi	348 Kişinin Tedavisi Yapılmıştır.
5.2.3	İşyeri Hekimliği Hizmetleri	179 Kişi	179 kişinin muayenesi yapılmıştır.
5.3.1	Menşei Şahadetnamesi Verilmesi	7000 adet	15 Aralık 2012 tarihi itibarıyla menşei şahadetnamesi kaldırıldığından 6406 adet verilmiştir.
5.3.2	Hayvan Hastalıkları ve Kuduz İle Mücadele	3 adet bulaşıcı ve 3 adet kuduz aşısı yapılması	Hedef gerçekleştirilmiştir.
5.4.1	Şehir zararlıları (haşere) ile mücadelede ilaçlama hizmeti	250 lt larva750 lt uçkun ilacı kullanılması	Yeterli olması nedeniyle 200 lt larva ve 750 lt.uçkun ilacı kullanılmıştır.
5.4.2	Başiboş hayvanların rehabilitasyonu	90 ton köpek yemi / 1225 kg kedi maması alınması	105 ton köpek yemi ve 1350 kg kedi maması dağıtımı yapılmıştır.
5.5.1.1	Çöp kovası alımı (katı atık geçici toplama ekipmanları)	5000 adet	2250 Adet zimmetli çöp kovası alındı.
5.5.1.2	Personel ve araç alımı	240 personel ve 4 adet araç kiralınması	237 personel ve 1 adet binek ile 3 adet çift kabinli araç kiralandı.
5.5.2.1	Temizlik ekibi kurmak	10 kişi	10 Kişilik temizlik ekibi kuruldu.
5.5.3.1	İnşaat ekibi kurmak	3 kişi	İnşaat ekibi kuruldu. (3 Kişi)
5.5.4.1	İlaçlama ve dezenfekte ekibi kurmak	2 kişi	Dezenfekte ve ilaçlama ekibi kuruldu. (2 Kişi)

5.6.1	Vatandaşların katı atıklar ile ilgili olarak bilinçlendirilmesini sağlamak	5000 adet el afişi	2000 adet el afişi dağıtımı yapıldı.
5.7.1	Tüm esnafları değerlendirilmesi	1500 esnafın değerlendirilmesi	3.782 Adet
5.8.1	İşyeri açma ve ruhsat denetimleri	1000 adet	1.288 Adet
5.9.1	Seyyar Satıcı Çalışmaları	%20 azaltmak	% 25 Azaldı
5.10.1	İlçemiz dahilinde esnaf işgali önlenmesi	%20 azaltmak	% 25 Azaldı
5.11.1	Şikâyet değerlendirmesi	4000 adet	3.782 adet
5.12.1	Zabıta tanıtıcı el broşür ve dergileri bastırmak	3000	-
5.12.2	Fuarlarda zabıta memurunu tanıtıcı stantlar kurmak	1	-
5.12.3	Personelimize iç eğitim seminerleri düzenlemek	2	2
5.12.4	Prefabrik küçük karakollar kurmak	1	-

Stratejik Amaç (6) : ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
6.1.1	İlçemiz sınırları içerisinde imarlı yolların açılması	45 km	2011 yılı sonuna kadar 45 km imarlı yol açmak
6.1.2	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların tertuvarlarının döşenmesi	75.000 m. Bordür 80.000 m2 parke	2011 yılı sonuna kadar 75.000 m bordür ve 80.000 m ² parke döşemesi yapmak
6.1.3	Altyapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama ve kumlama işlerinin yapılması	180 km	2011 yılı sonuna kadar 180 km satıh kaplama ve kumlama yapılması
6.1.4	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	40 km	2011 yılı sonuna kadar 40 km yol asfaltlanması
6.1.5	Sosyal tesis, dinlenme ve çocuk parklarının bakım ve onarımlarının yapılması	1 adet	2011 yılı sonuna kadar 1 adet sosyal tesis yapılması

6.1.6	İmarıda yer alan park alanlarının dizayn edilmesi	1 adet	2011 yılı sonuna kadar 2 adet park yapılması
6.2.1	Parklara çocuk oyuncak grubu temin ve montajı	28	2011 yılı için hedeflenen Parklara Çocuk Oyuncak Grubu Temin ve Montajı işi – 2011 yılı başında Müdürlüğümüzden bu görev alınıp, Park ve Bahçeler Müdürlüğüne verilmiştir.
6.2.2	Muhtelif ölçülerde pano yapımları	18	Başkanlığın ve Müdürlüklerin isteği doğrultusunda muhtelif ölçülerde 41 adet pano kaynakhane bölümümüzde imalatı yapıp gösterilen yerlere montajı yapıldı.
6.2.3	Sokak rögarlarına kilitlerinin yapımı	37	Meram bölgesindeki 87 mahalle ve sokaklarında bulunan rögarların sık sık çalınmasından dolayı vatandaşlar tarafından talep edildiği için önlem açısından 760 adet kilit sistemlerinin değişmesi ve çift kilit sistemi takılması yapılmıştır.
6.2.3	Büfe camekan yapımı	4	Başkanlık tarafından talepte bulunulmamıştır.
6.2.4	Kapı, pencere yapımı	70	Meram bölgesinde yapılan yol genişletme ve 18 uygulamalarından dolayı vatandaşlara 95 adet kapı ve 104 adet pencere montajı yapılmıştır.
6.2.5	Özürlü arabası yapımı	10	Başkanlık tarafından talepte bulunulmamıştır.
6.2.6	Duvar üstü ferforjeler yapımı muhtelif ölçülerde	79	Başkanlık tarafından talepte bulunulmamış olup, sadece Uluirmak saka parkı yeşil alanı kenarına muhtelif ölçüde ferforje korkuluk yapıldı.
6.2.6	Duvar üstü korkuluk yapımı	7	Meram bölgesinde yapılan yol genişletme ve 18 uygulamalarından dolayı vatandaşlara 15 adet duvar üstü korkuluk yapılmıştır.
6.2.7	Kalorifer bakım ve onarımı (Periyodik)	30 sefer	Belediyemize bağlı sağlık ocakları İl Sağlık Müdürlüğüne daha önce devirleri yapıldığından, Et ve Balık tesisleri kentsel dönüşüm ve hizmet binası için boşaltıldığından; Arif Bilge ve Park ve Bahçeler bölümündeki kaloriferlere 9 sefer bakım ve onarım yapılmıştır.
6.2.8	Parklara çocuk oyuncak grubu temin ve montajı	28	2011 yılı için hedeflenen Parklara Çocuk Oyuncak Grubu Temin ve Montajı işi – 2011 yılı başında Müdürlüğümüzden bu görev alınıp, Park ve Bahçeler Müdürlüğüne verilmiştir.
6.2.9	Muhtelif ölçülerde pano yapımları	18	Başkanlığın ve Müdürlüklerin isteği doğrultusunda muhtelif ölçülerde 41 adet pano kaynakhane bölümümüzde imalatı yapıp gösterilen yerlere montajı yapıldı.

Stratejik Amaç (7) : VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
7.1.1	Belediye Hizmet Binasının yaptırılması	İhalenin yapıp inşaatın %35 'e ulaşması	İhale yapıldı İnşaat çalışmaları başladı.
7.1.2	İlçemiz sınırları içerisindeki tarihi yapıların yenilenmesi.	İhalenin yapılarak 2 tarihi yapının restoresinin bitirilmesi	1 Tarihi yapının restore ihalesi yapılarak inşaatın tasfiye kabulü yapılmıştır.
7.1.3	Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	İhalenin yapıp inşaatların bitirilmesi	2011 yılında 6 adet tesis ihalesi yapıldı. İnşaatlar tamamlandı.
7.1.4	Kat Karşılığı inşaat yapım işleri	İnşaatların %20 seviyesine ulaşması	İnşaatlar %20 seviyesine ulaşmıştır.
7.1.5	Yap-İşlet- Devret modeli ile kapalı Pazaryeri yapılması	İhalenin yapılarak işletmeye açılması	Yap-İşlet- Devret modeli ile yapılmasından vazgeçilerek Yapım İhalesine çıkılmış, kapalı Pazaryeri İnşaatı % 30 seviyesine gelmiştir.

Stratejik Amaç (8) : ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
8.1.1	Plan çalışmalarına başlayıp yeni alanlar oluşturmak	Plan Yapımının %50 ye ulaşmış olması	Plan çalışması %50 ye ulaşmış ve hedef gerçekleşmiştir.
8.2.1	Tarım alanından çıkan yerlere yeni planların yapılması	Planların %35 e ulaşması	Plan çalışması %35 ye ulaşmış ve hedef gerçekleşmiştir.
8.3.1	Tırılmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge Mahallelerinde imar planlarının yapılması	Planların % 30 a ulaşması	Plan çalışması %30 ye ulaşmış ve hedef gerçekleşmiştir.
8.3.2	Zafer bölgesi güneyi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması / yaptırılması	Planlara başlamak	Plan çalışmasına başlanmış ve çalışmalar devam etmekte olup hedef gerçekleşmiştir.
8.3.3	Kaşınhanı, Karadığın, Çomaklı Mahallelerinde imar planları revizyonu yapılması	Planların % 30 a ulaşması	Plan çalışması %30 ye ulaşmış ve hedef gerçekleşmiştir.
8.3.4	Kontrol ve denetimlerin yapılması	Ruhsatsız projesine aykırı yapı oranını %4'e indirmek	2011 yılında ruhsatsız ve projesine aykırı yapı, hedeflenen orana ulaşmıştır.
8.4.1	İmar uygulamalarının tamamlanması çalışmaları	% 7 (140 ha)	2010 yılında yapılan uygulamaya %7(8,82 ha) oranında artış hedeflenmiş olup, yapılan uygulamanın tamamı 2011 yılında 41,2 ha olmuştur
8.5.1	Toplu konut alımlarını oluşturma çalışmaları	% 25 (20 ha)	2010 yılında yapılan 17 hektarlık çalışma alanında 2011 yılında 1,61 hektarlık artış sağlanmıştır. Büyükşehir onayın gecikmesi, taşınmazlardaki problemler nedeniyle hedef tutturulamamıştır.
8.6.1	Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma hizmetini yapmak	% 10	2011 yılında 1.100.000,00 TL'lik kamulaştırma hedeflenirken, 1.361.672,85 TL'lik harcama yapılmıştır.

Stratejik Amaç (9) : MERAM'I BİR KÜLTÜR-SANAT İLÇESİ HALİNE GETİRMEK			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
9.1.1	Sosyal aktiviteler	12	2011 yılı için hedeflenen sosyal aktiviteler, müdürlüğümüzün Konevi Tiyatro topluluğu tarafından 23 oyun ile hedefine ulaşmıştır.
9.1.2	Sosyal etkinlikler	2	2011 yılı içinde 4 adet sosyal etkinlik gerçekleştirilmiştir. (Personel Gecesi, Gaziantep, Urfa, Çanakkale ve Bosna Hersek gezileri)
9.2.1	Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması	8	2011 yılı içinde toplam 32 adet konferans, panel ve sempozyum gerçekleştirilerek hedefe ulaşılmıştır.
9.2.2	Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut salon ve açık alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması	8	2011 yılı içindeki özel gün ve kutlamalarda 16 konser gerçekleştirilmiş olup hedefe ulaşılmıştır.
9.2.3	Meram Bağları Festivalinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi	15	2011 yılı içinde, Meram Bağları Festivali ve Mahalle Şenlikleri olarak 15 program yapılmış olup hedefe ulaşılmıştır.
9.2.4	Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	2	2011 yılı içinde, Belediyemiz Çocuk Meclisi ile birlikte 2 adet program düzenlenmiş olup hedefe ulaşılmıştır.
9.2.5	Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	4	Diğer kurum-kuruluş ve DTK'larla ortaklaşa organize edilen programlar gerçekleştirilmiştir. Cuma günleri düzenlenen Konevi Sohbetleri de devam etmektedir. Hedefe ulaşılmıştır.
9.2.6	Sanatsal sergiler vb. etkinliklerin planlanması, Belediyemizce düzenlenen "MERMEK" in yıl sonu sergisi	1	Mermek yılsonu sergisi Konevi Kültür merkezinde sergilenmiştir.
9.3	Meslek kurslarının organize edilmesi planlanması	300 Kursiyer	Müdürlüğümüz tarafından organize edilen Meslek Kurslarından 1978 kursiyer faydalanmış olup, hedefe ulaşılmıştır

Stratejik Amaç (10) : BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
10.1.1	Analiz ve güvenlik duvarı donanımların temini, kurulum ve yapılandırılması	% 70	% 100
10.1.2	Güvenlik yazılımının (antivirüs, antihacker) kullanımının yaygınlaştırılması ve güncel tutulması	% 80	% 100
10.2.1	Sistem odasının düzenlenmesi	% 100	Hedef tamamlanmıştır
10.2.2	Serverin niteliğinin ve teknolojik güçlülüğünün artırılması	% 100	Hedef tamamlanmıştır
10.3.1	Web sitesinin düzenlenmesi ve belediye bünyesinde barındırılması	% 55	Bünyemizde barındırılması tamamlanmış olup geliştirme çalışmaları devam etmektedir
10.3.2	Elektronik posta sunucusu (Mail Server) kurulumu	% 50	Bünyemizde barındırılması tamamlanmış olup geliştirme çalışmaları devam etmektedir

Stratejik Amaç (11) : ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI			
Hedef / Faaliyet No	Faaliyet ve Proje	2011 Yılı Hedef Değeri	2011 Yılı Sonuç Değeri
11.1.1	Park sayısının artırılması	2 adet	15 adet
11.1.2	Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması	20	15 Adet Park, 22 Adet Çocuk Oyun Grubu ve 15 Takım Fitness kurulmuştur.
11.2.1	Mesire alanlarının düzenlenmesi	350.000m ²	Hedef gerçekleşmiştir. (Dutlukırı Meram Kent Ormanının hedef değeri yıl boyunca düzenlemesi yapılmaktadır.)
11.3.1	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	25.000 adet	15925 adet ağaçlandırma yapılmıştır. Mevcut ağaçlandırma sahalarında ağaçlandırma çalışmalarının tamamlanması, yeni ağaçlandırma sahalarının oluşturulmaması nedeniyle hedef sonucuna ulaşılamamıştır.

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 103 adet performans hedefi (faaliyet ve proje) ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmüştür.

Performans sonuçları tablosunun ve performans hedeflerimizle ulaştığımız değerlerin bütünüyle değerlendirilmesi sonucunda belli bir başarı oranının yakalandığı, hedeflerimize genel olarak ulaşıldığı ve geçildiği görülmektedir. Bu konudaki başarı ve hedeflerimize ulaşmadaki isabet oranımızın en büyük sebeplerinin Başkanımız, daire müdürleri ve çalışan personel dayanışmasının kuvvetli olması, personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, kurum içi motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeciliğin ön plana çıkması gibi sebeplerle yakından ilgili olduğunu düşünmekteyiz.

2011 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet, proje ve hedefleri gösteren 2011 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. 2011 yılı faaliyetleri, faaliyet sonuçları, hedef sonuç değerleri belirlenirken geçmiş yıllar çalışmaları, evrak ve bilgisayar kayıtları ve personelin geçmiş yıllar deneyimlerinden yararlanılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER:

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

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

B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğunu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- Belediye bünyesindeki kurumsallaşma sürecinin tam olarak tamamlanmamış olması
- Hizmet birimlerinin dağınık şekilde yerleşmiş olması
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Nitelikli memur sayımızın azlığı
- Teknik personel sayısının azlığı
- Zabıta hizmetleri konusunda toplumumuzun yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olmaması
- Mükelleflerin amme yetkisinin gücünü, borçların zamanında, tam ve eksiksiz ödenmesi

- gerekliliğini tam olarak benimsememeleri
- Yeterli bir arşivleme imkânının olmaması
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
- Hizmet içi eğitimlere mevcut durumdan daha fazla yer verilmesi gerektiği

C- DEĞERLENDİRME:

Meram Belediyesi olarak zayıf ve üstün yönlerimizi birlikte değerlendirdiğimiz zaman, 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.

Örneğin geçen seneki faaliyet raporumuzda zayıflıklarımızdan biri olan “kendimize ait bir hizmet binamızın olmayışı”, belediyemizin 2011 yılı içerisinde kendine ait bir hizmet binasına taşınması ve hizmetlerini burada yerine getirmesi nedeniyle artık bir zayıflık değil bize, topluma, ilçemize ve vatandaşımıza katkı sağlayan bir üstünlüğümüz durumunda bulunmaktadır. Buna bağlı olarak daha önceki senelerde zayıflıklarımız arasında bulunan “hizmet birimlerinin dağınık şekilde yerleşmiş olması” da, yeni hizmet binamıza geçmemiz ve bazı birimlerimizin bu hizmet binamızda hizmet vermeye başlamasıyla olumsuz etkisini kaybetmiştir.

Yine geçen senelerde zayıf yönlerimiz arasında sayılan “Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği”, “nitelikli memur sayımızın azlığı” gibi madde başlıkları ise 2011 senesi içinde yapılan başarılı mali önlem, girişim ve yatırımlarla, memur alımları yapılması sonucunda zayıflıklarımız olmaktan çıkma yolunda olup, büyük ihtimalle gelecek senelerde üstün yönlerimiz arasına girecektir.

Bunların dışında 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 yönlerimizin giderilmesinde önemli bir etken oluşturmaktadır.

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

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

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

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

Bunun yanında 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.

- Zabıta teşkilatının “Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanunu” gibi müstakil bir teşkilat kanununun olmaması, görev esnasında karşılaşılan güçlüklerin bertaraf edilmesini zorlaştırdığından bu konuda yapılacak çalışmaların sorunları büyük ölçüde çözeceği kanaatindeyiz.

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

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

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim 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 2011 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. KONYA-24.03.2012

Zeki Yaşar CENGİZ

Mali Hizmetler Müdürü

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-24.03.2012

Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı