

**T.C.
MERAM BELEDİYESİ**



**2009 YILI
FAALİYET RAPORU**

Meram Belediye Meclisi'nin 05.04.2010 tarih ve 61 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Meram Belediyesi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre 2009 yılı içinde yaptığı faaliyetleri içeren 2009 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktadır.

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

Yönetici ve çalışanlar olarak bizler, sadece bugün için bir şey yapmakla kalmayıp, aynı zamanda Meram'ın geleceğini de şekillendirdiğimiz kanaatindeyiz. Meram'ın geçmişinden gelen değerlerini ve özelliklerini koruyarak; onu yarınlara taşımak ve gelecek nesillere gururla teslim etmek istiyoruz. Sadece günü kurtarmaya çalışan değil geleceği de düşünen bir anlayış doğrultusunda mahalli idarelerin topluma öncü olma misyonunu da göz önünde bulundurarak gelişen toplumsal, ekonomik ve teknolojik şartlara en iyi şekilde uyum sağlanması ve ilçe halkına en iyi hizmetin sunulması amacıyla 2009 yılı içerisinde ilçemiz için yaptığımız hizmetleri tamamlayarak, 2010 ve daha sonraki yıllar için çalışma ve hizmetlerimizi daha güçlü ve verimli bir hale getirmek için çalışmaktayız.

Meram Belediyesi olarak geçtiğimiz yıl içerisinde yaptıklarımızı görmemize ve yaptığımız işlerden ilham alarak yeni hizmet ve projeler üretmemize imkan sağlayan, eksiklerimizi görüp gidermede bir rehberlik görevi taşıyan "Faaliyet Raporu" müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları da esas alınarak, belediyemizin 2009 yılı faaliyetlerini ve sonuçlarını gösterecek şekilde her müdürlüğün yaptığı çalışmalar, üretilen projeler ve bunlarla ilgili detaylı bilgiler kullanılarak gerek faaliyetlerimiz, gerekse birimlerimizin yapısı, gerekli yerlerde şemalar, tablolar ve grafiklerle desteklenerek hazırlanmıştır.

2009 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet ve projeleri gösteren 2009 Yılı Faaliyet Raporumuz'un gelecekteki çalışma ve hizmetlerimizde yol gösterici olmasını, daha güzel projelere imza atılmasına olanak sağlamasını ve bu konudaki diğer çalışmalara yardımcı olmasını diler, katkı ve çalışmalarından dolayı Meclis Üyeleri'ne, tüm mesai arkadaşlarımıza ve çalışmalarımız esnasındaki destek ve sabırlarından ötürü bütün Meram Halkı'na teşekkürlerimi sunarım.

Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	7
A- MİSYON VE VİZYON	7
Misyonumuz	7
Vizyonumuz	7
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	7
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	10
1- Fiziksel Yapı	10
2- Örgüt Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları	12
5- Sunulan Hizmetler	12
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
D- DİĞER HUSUSLAR	17
II- AMAÇ VE HEDEFLER	18
A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	18
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	23
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
A- MALİ BİLGİLER	24
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	24
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	26
3- Mali Denetim Sonuçları	29
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	29
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	29
Özel Kalem Müdürlüğü	31
Sağlık İşleri Müdürlüğü	35
Mali Hizmetler Müdürlüğü	43
Veteriner İşleri Müdürlüğü	55
Temizlik İşleri Müdürlüğü	59
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	65
Zabıta Müdürlüğü	73
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	85
Yazı İşleri Müdürlüğü	97
Fen İşleri Müdürlüğü	103

Hukuk İşleri Müdürlüğü	107
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	113
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	117
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	129
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	135
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	145
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	149
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	155
Bilgi İşlem Müdürlüğü	173
Plan ve Proje Müdürlüğü	179
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	183
2- Performans Sonuçları Tablosu	187
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	194
4- Performans Bilgi Sistemi	195
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	196
A- ÜSTÜNLÜKLER	196
B- ZAYIFLIKLAR	196
C- DEĞERLENDİRME	197
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	198
EKLER	
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	199
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	201

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. Kanununun 14' üncü maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 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. Gerekteğinde, 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 bir çok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, 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 Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67' nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla 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 Müdürlüğü, Veteriner Müdürlüğü,Plan ve Proje Müdürlüğü) Dr. Ahmet Özcan Caddesi'ndeki Ağız ve Diş Sağlığı merkezinde(İşletme ve İştirakler Müdürlüğü) hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

Öncelikle Bilgi İşlem Müdürlüğü; Müdür, 1 idari sorumlu ve yazılımcı, 3 donanımcı, 1 yazılımcı olmak üzere 6 görevliden oluşmaktadır.

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

Belediyemiz www.meram.bel.tr adresinden web yayını yapmaktadır. Sitemizde belediyemiz ve ilçemizin tarihi, turistik ve kültürel değerleri ile ilgili bir çok bilgiye ulaşılabilir. Aktif bir web sitesidir. Sitemiz günlük olarak güncellenmektedir. Web sitemizdeki E-Belediye bölümünü kullanarak vatandaşlar vergi sorgulama, ödeme, beyan, tahakkuk, geçmiş tahsilat bilgileri, arsa rayiç değerleri, bina aşınma oranları, inşaat maliyet bedelleri, dekont yazdırma işlemlerini belediyeye gelmeden gerçekleştirebilmektedirler.Sitemizde Belediye Başkanımızdan, Halkla İlişkilere kadar tüm birimlerimize istek, şikayet vb. mesaj gönderilebilmektedir.

Belediyemiz bünyesinde; belediye otomasyon yazılımını üzerinde bulunduran 1 veritabanı sunucusu,harita-imar çalışmalarının bulunduğu 1 dosya sunucusu, e-belediye hizmeti veren 1 internet sunucusu olmak üzere 3 ana makine, 269 PC ve notebook, 1 plotter, 52 adet farklı özelliklerde yazıcı bulunmaktadır.Belediyemizde internet kullanımı 1 adet metro Ethernet bağlantısı, 6 adet adsl bağlantısı ile sağlanmaktadır.Metro Ethernet bağlantısında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı, 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları cihazı bulunmaktadır.Arif Bilge Tesisleri ve Aydoğdu tesisleri ile otomasyon bağlantısı 4 adet router ile sağlanmaktadır.Ağ bağlantılarında 16 adet switch kullanılmaktadır.Elektrik kesinti anında veri kaybını önlemek için 2 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün maaş ve benzeri işlemleri için otomasyon programındaki personel modülü kullanılmaktadır.

Belediyemizde üç adet sunucu bulunmaktadır. Bunlardan birincisi otomasyon sisteminin veritabanını üzerinde barındırmaktadır. İkincisi ise E-belediye sisteminin bulunduğu 128/256 bit güvenlik sertifikasına sahip sunucudur. Diğer üçüncüsü ise Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüklerinin çalışmalarının saklandığı dosya sunucusudur.

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

Birimlerimizde kullanılan programları genel olarak özetlemek gerekirse:

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

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

E-Belediye uygulaması asp web programlama dili kullanılarak yine bünyemizde yazılmıştır. Site 128 bit güvenlik sertifikasına sahiptir. Kredi kartı ile ödeme işlemlerinde T.C. Ziraat Bankası altyapısı kullanılmıştır. Vatandaşlar E-Belediye uygulamasını kullanarak vergi sorgulama, kredi kartı ile vergi ödeme, emlak, çevre temizlik, ilan-reklam beyanlarına bakma, geçmiş tahsilat bilgilerini görme, emlak, çevre temizlik, ilan-reklam tahakkuklarına bakma, dekont yazdırma işlemlerini belediyeye gelmeden internet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler. Vatandaşların sistemi kullanabilmeleri için Bireysel/Kurumsal üyelik bölümünden sisteme üye olmaları gerekmektedir.

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

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde ruhsat kayıtlarının tutulduğu ruhsat takip programı kullanılmaktadır.

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

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

Zabıta Müdürlüğünde ölçü ayar işlemleri için program kullanılmaktadır.

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

4- İnsan Kaynakları:

Meram Belediyesi; (01.03.2010 tarihi itibarıyla) 24 geçici işçi / sözleşmeli, 307'si kadrolu işçi olmak üzere toplam 331 işçi ve 136 memurdan oluşan 467 personeli ile hizmet vermektedir.

YILLAR	GEÇİCİ İŞÇİ / SÖZLEŞMELİ	KADROLU İŞÇİ	MEMUR	TOPLAM
2009	26	318	130	474
2010	24	307	136	467

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

BELEDİYE MECLİSİ:

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

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

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

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

BELEDİYE ENCÜMENİ:

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

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANI:

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d)Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e)Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f)Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g)Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h)Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j)Belediye personelini atamak.

k)Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l)Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o)Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

b-) İç Kontrol Sistemi:

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

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

hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.” denilmektedir.

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

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

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

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

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

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

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

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

D- DİĞER HUSUSLAR:

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Belediyemiz stratejik planında 2009 yılı için hazırlanan performans programında yer alan amaç ve hedefleri, kaynak imkânları dikkate alınarak şu şekilde sıralamak mümkündür:

Stratejik Amaç 1: Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar 20 adet dergi çıkarılması
- 2011 yılına kadar performans değerlendirmelerinin tamamlanması
- 2011 yılına kadar ihale işlemlerinde bütün birimlerle koordinasyonun sağlanarak ihaleleri en kısa sürede sonuçlandırmak
- 2011 yılına kadar Belediye mevzuatı ve ilgili mevzuatlarına uygun olarak hizmetlerin yapılmasında yardımcı olmak

Stratejik Amaç 2: Katılımcı Yönetimin Oluşturulması

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar yerel meclislerin oluşturulup, faaliyete geçirilmesi ve görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi
- 2011 yılına kadar vatandaşların kent yaşamına uyumu, ortak yaşam alanlarında beraber iş yapabilme, yaşanan ortama uygun hareket etme, çevreye duyarlılık ve yardımlaşmanın sağlanması
- 2011 yılı sonuna kadar halkın ihtiyaçlarının tespiti için kamuoyu yoklama çalışmalarının yapılması, planlanması

Stratejik Amaç 3: Ulusal ve Uluslar Arası Fonlardan Yararlanma

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar özgün, tam ve mükemmel projelerin planlanarak hayata geçirilmeye çalışılması
- 2011 yılı sonuna kadar Merkezi Finans İhale Birimi Takvimi uygulamaları takip edilerek birimin oluşturacağı plan ve projelere göre Belediyemizin konularını kapsayan iş ve işlemlere dahil olmaya çalışmak

Stratejik Amaç 4: Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar mevcut tahakkukları ve tahsilat oranını %20 artırmak
- 2011 yılına kadar belediye kaynaklarını güçlendirecek kamulaştırma alanlarının oluşturulması ve gayrimenkul satışlarının gerçekleştirilmesi
- 2011 yılına kadar kat karşılığı Belediye hizmet binası yaptırılması
- 2011 yılı sonuna kadar sosyal, kültürel v.b. tesislerin yapımı

Stratejik Amaç 5: İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar bireysel gelişimi arttıracak sosyal aktiviteleri tamamlamak
- 2011 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitim uygulamalarının tamamlanmaya çalışılması
- 2011 yılı sonuna kadar eğitici ve eksik görülen bazı milli ve manevi duyguların tiyatro ile halka sunulması çalışmaları
- 2011 yılı sonuna kadar personelin motivasyonunu artırıcı çalışmaların tamamlanması
- 2011 yılı sonuna kadar öneri-ödül sistemi ve personelin özel günlerini takip uygulamalarının tamamlanması

Stratejik Amaç 6: Altyapı Çalışmalarının İstenilen Seviyeye Getirilmesi

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılının sonuna kadar 3.300.000 m² yol asfaltlamak
- 2011 yılının sonuna kadar 250 km. planlı yol açmak
- 2011 yılının sonuna kadar 200 km. Bordur-tretuvar çalışması yapmak
- 2011 yılı sonuna kadar 80 adet yeni park yapmak
- 2011 yılı sonuna kadar 70 adet çocuk oyun grubu kurmak
- 2011 yılı sonuna kadar 1.200.000 m² mesire alanı düzenlemek
- 2011 yılı sonuna kadar toplam 100.000 adet fidan dikimi
- 2011 yılına kadar seyyar faaliyetlerini sona erdirmek, işgalsiz bir ortamda yaşamak, çevre kirliliğine sebebiyet verecek göze hoş görünmeyen bütün tabela v.b kaldırmak ve uygun hale getirmek, organize hayvancılık bölgesi oluşturarak mahalle aralarında bulunan besi çardaklarını oluşturulan hayvancılık bölgesine taşımak, imar planında Pazar yeri olmayan pazarları kaldırıp, planlı, üstü kapalı, modern Pazar yeri oluşturmak, ilçemiz dahilinde bulunan bütün işyerlerini ruhsatlı hale getirmek
- 2011 yılının sonuna kadar motor, şanzıman, A.Şase arıza sayısının 600'e indirilmesi
- 2011 yılının sonuna kadar fren arıza sayısını 198'e indirilmesi
- 2011 yılının sonuna kadar elektrik arıza sayısının 278'e indirilmesi
- Takılan lastiklerin kullanım esnasında yarılma ve hatalı olma durumlarının en aza indirilmesi
- Kaporta aksamı işlerinin en üst seviyede gerçekleştirilmesi
- Makas aksamı işlemlerinin en üst seviyede gerçekleştirilmesi

- Birimlerdeki araçların periyodik olarak yapılan bakımlarının en üst seviyede gerçekleştirilmesi
- Birimlerin ihtiyacı ve isteği doğrultusunda vatandaşların rahatça dinlenecekleri bankların ilçe geneline yayılması
 - 2011 yılının sonuna kadar 1750 adet çöp sandığı bakımının yapılması
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün ihtiyacı ve isteği doğrultusunda modern çocuk oyun gruplarının oluşturulması
 - Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün ihtiyacı ve isteği doğrultusunda her noktayı kapsayacak çöp sandığı yapımları
 - Birimlerin ihtiyacı ve isteği doğrultusunda muhtelif ölçülerde estetik pano yapımları
 - İhtiyaç doğrultusunda rogar kilitlerinin imalatıyla tüm sokak ve caddelerde gösterilen yerlere eksiksiz montajlarının yapılması
 - Bölgemizdeki çocukların ihtiyaçlarını karşılayacak çocuk oyuncaklarının yapımı ve periyodik bakımını gerçekleştirmek
 - 2011 yılının sonuna kadar 21 Adet büfe camekan yapılması
 - 2011 yılı sonuna kadar Belediyemizin ihtiyacı doğrultusunda pencere ve kapı imalat ve montajlarını gerçekleştirmek
 - 2011 Yılı'nın sonuna kadar ihtiyaca cevap verecek şekilde 30 Adet Sakat arabası yapımı
 - 2011 yılı sonuna kadar muhtelif ölçülerde modern duvar üstü ferforjelerin imalat ve montajı
 - 2011 yılı sonuna kadar muhtelif ölçülerde duvar üstü korkulukların imalat ve montajı
 - 2011 yılı sonuna kadar 150 sefer kalorifer bakım ve onarımını periyodik olarak yapmak
 - 2011 yılının sonuna kadar 5 Kez Demir Ürünleri ihalesi yapmak
 - 2011 yılı sonuna kadar toplam 6500 demirbaş ve satın alma işlemleri gerçekleştirmek
 - 2011 yılı sonuna kadar 60 adet hak ediş düzenlemek
 - 2011 yılı sonuna kadar Araç lastiği ihalesi(5), Akaryakıt ihalesi(5), Madeni yağ ihalesi(5) olmak üzere toplam 15 adet ihale gerçekleştirmek
 - 2011 yılının sonuna kadar ilçemizin katı atıklarının toplanması ve nakli işini yürütebilmek için 212 işçi, 29 araç ile ilçemizin tüm ana cadde ve sokaklarında bulunan çöp varili, çöp konteynırı ve pilot bölge olarak 0,120 m3 lük vermiş olduğumuz konteynırların tamamından 129.000.000 kg. katı atık toplanması hedeflenmektedir.
 - 2011 yılının sonuna kadar ilçemiz dahilinde bulunan tüm ana cadde ve sokakların kaldırım ve kaldırım kenarlarının 21 kişilik süpürgeli işçi ekibi ile ayrıca 7 süpürgeli araç ve 14 işçi ile süpürülerek temizlenmesi hedeflenmektedir.
 - 2011 yılının sonuna kadar ilçemiz dahilinde larva, kene v.b. gibi haşerelerle mücadele etmek ve başıboş hayvanların toplanıp Hayvan Barınağına teslim edilmesi.
 - 2011 yılının sonuna kadar temizlik hizmetlerinde teknolojik ekipman ve profesyonelliğin kazandırılması için mevcut araç ve ekipmanın geliştirilmesi.

Stratejik Amaç 7: Kentsel Dönüşümlerin Yapılması

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılına kadar denetimlere devam edilmesi
- 2011 yılına kadar imar uygulamalarının eksiksiz ve tam olarak gerçekleştirmeye çalışılması

Stratejik Amaç 8: Sosyal Belediyecilik Çalışmalarının Planlanması ve Uygulamada Etkinliğin Sağlanması

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar yardım konularının planlanması ve bilgi havuzunun oluşturulması çalışmalarının tamamlanması
- 2011 yılı sonuna kadar, sağlık personeline 90 saat hizmet içi eğitim verilmesi
- 2011 yılı sonuna kadar, yaşlı-yatalak ve bakıma muhtaç/kimsesizlerden 500 hastanın sağlık kontrollerinin yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar, hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 16000 kişiye verilmesi
- 2011 yılı sonuna kadar, enjeksiyon, pansuman, tansiyon-ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 13500 kişiye verilmesi
- 2011 yılı sonuna kadar, tıbbi laboratuvar tahlillerinin 2800 kişiye yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar, 2500 adet ilacın kontrolünün yapılarak fakir hastalara iletilmesi
- 2011 yılı sonuna kadar, 3050 cenazenin evlerinde muayenelerinin yapılarak defin izin belgelerinin verilmesi
- 2011 yılı sonuna kadar, 2800 esnafın portör muayenelerinin 3 ayda 1 kez yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar, müdürlüğümüz bünyesinde 4150 adet evrak kayıt işlemlerinin yapılması
- 2011 yılı sonuna kadar, belediyemiz memur ve bakmakla mükellef oldukları kişilere ait reçetelerin, hastane faturalarının ve ekli evraklardan 15250 adedinin incelenerek tahakkuka bağlanıp ilgili müdürlüklere dağıtılması
- 2011 yılı sonuna kadar 3 adet engelli parkı yapmak
- 2011 yılı sonuna kadar 3 adet spor alanı ve spor tesisi yapımı
- 2011 yılı sonuna kadar hayvan sevklerinin usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak
- 2011 yılı sonuna kadar ilçemizde hayvan hastalığı çıkmaması için çalışma
- 2011 yılı sonuna kadar ilçemizde haşere problemi olmaması için çalışmak
- 2011 yılı sonuna kadar sokaklarda başıboş dolaşan köpeklerin rehabilite edilmesi
- 2011 yılına kadar 14000 evlendirme dosyasının oluşturulması

Stratejik Amaç 9: Kurumsal İletişimin Planlanması

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar Belediye içi üst ve alt yönetim arasında tam koordinasyonun sağlanması
- 2011 yılı sonuna kadar internet sistemi ve donanım ekipmanlarının geliştirilmesini %100 oranında tamamlamak
- 2011 yılı sonuna kadar ulusal basın, medya ve web sayfasını en etkin düzeyde kullanarak vatandaşı haberdar etmek
- 2011 yılı sonuna kadar faaliyet bilgilendirme masasının kurulup tam olarak faaliyete geçirilmesi

- 2011 yılı sonuna kadar Başkanın Belediye Dışı Kurum, kuruluş ve vatandaşlarla ilişkilerinin verimliliğini artırmak

Stratejik Amaç 10: Kültürel Faaliyetlerin Planlanması

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar Meram bölgesinin kültür ve turizm merkezi olma yönünde sanatsal içerikleri halkın beklenti ve talepleri doğrultusunda sunarak etkinliklere katılımın en yüksek seviyeye çıkartılmasının sağlanması ve Konya ve Meram'la ilgili ilmî ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımının sağlanması
- 2011 yılı sonuna kadar festival, sempozyum, seminer, sanatsal sergiler v.b. gibi etkinliklerin gelenekselleşmiş hale getirilerek her kesime ulaşılması

Stratejik Amaç 11: Bilişim Teknolojilerinden Yararlanma Etkinliğinin Artırılması

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar bilişim altyapısının %100 oranında tamamlanması
- 2011 yılı sonuna kadar kurumlarla sağlıklı iletişimin yapılabilmesi oranını %80'e çıkarmak
- 2011 yılının sonuna kadar telefon belediyeciliğinin etkin olarak hizmete sunulması
- 2011 yılı sonuna kadar sorgulama sisteminin planlanması çalışmalarını %100 oranında tamamlayıp, etkili şekilde kullanmak
- 2011 yılı sonuna kadar sayısal olmayan grafik haritaların % 75'inin sayısal hale getirilmesi
- 2011 yılı sonuna kadar birim içi teknik seviyenin yükseltilmesi
- 2011 yılı sonuna kadar Yazı İşleri Müdürlüğüne gelen ve giden bütün iş ve işlemlerin hızının artırılması

Stratejik Amaç 12: Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Etkin Şekilde Uygulanması

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılı sonuna kadar mesleki eğitimin yaygınlaştırılması için çalışmaların yapıp tamamlanması
- 2011 yılı sonuna kadar dar gelirli ailelere burs ve kırtasiye yardımlarının yapılma çalışmalarının tamamlanması

Stratejik Amaç 13: Vizyon Projelerin Planlanması

Stratejik Hedefler:

- 2011 yılına kadar hedeflenen projeleri gerçekleştirmek

- 2011 yılı sonuna kadar fizibilitelerin yapılıp proje sorumlularını belirlemek ve eğitilmelerini sağlamak
- 2011 yılı sonuna kadar uluslar arası düzeyde projeleri gerçekleştirmek

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

2009 yılı içerisinde faaliyetlerimizi yürütürken temel politika ve önceliklerimiz şu şekilde olmuştur:

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

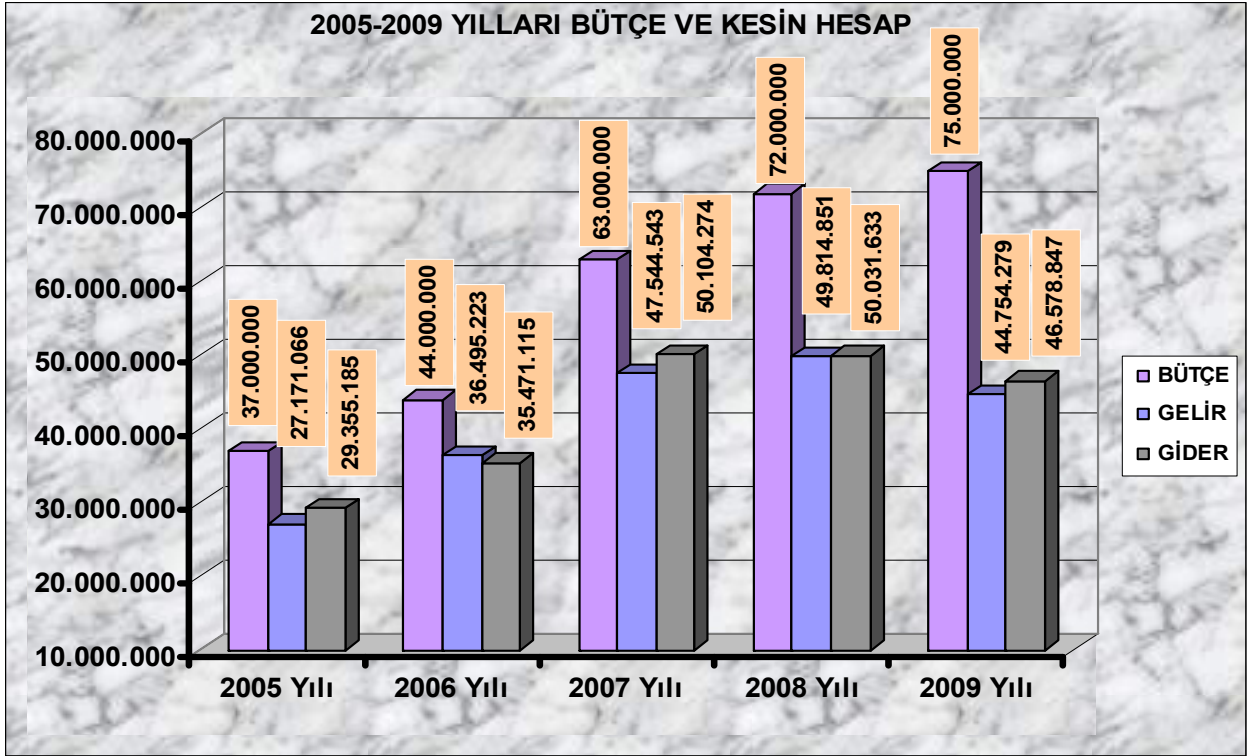
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ:

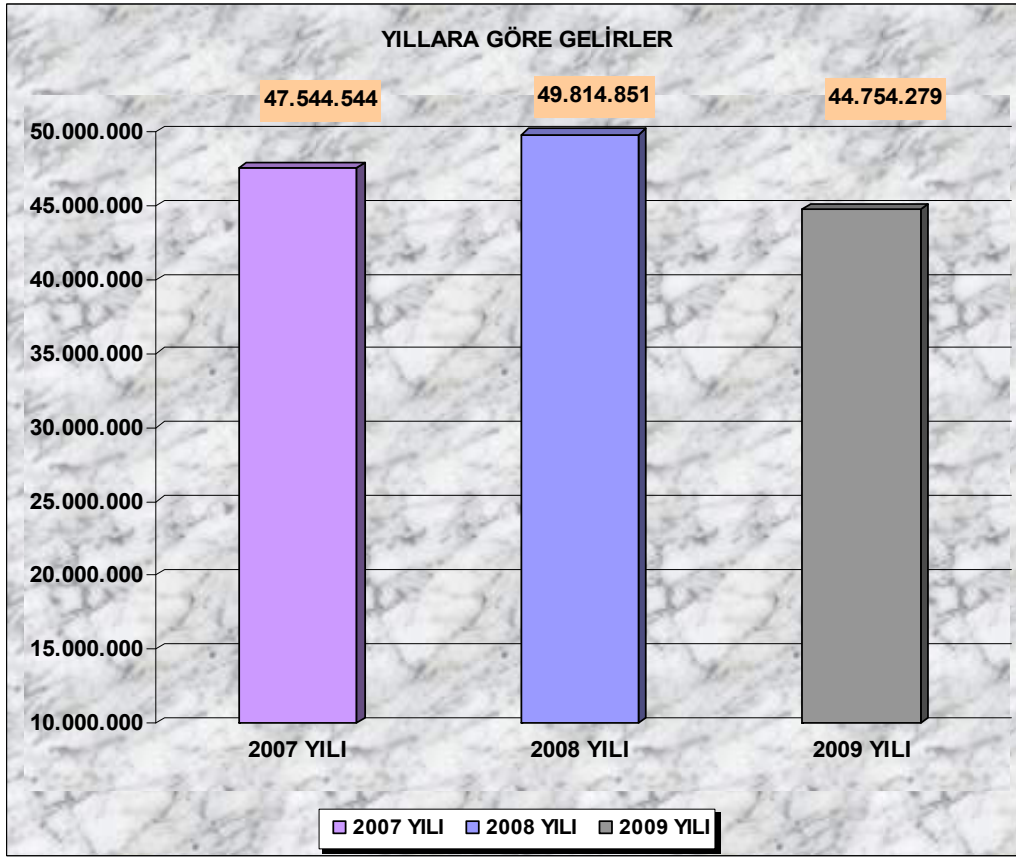
Belediyemizin 2009 mali yılı gider bütçesi aşağıdaki grafikte de görüldüğü üzere 75.000.000 TL. olarak tahmin edilmiştir. 2009 Mali yılında toplam giderimiz 46.578.846,65 TL. iken gerçekleşen gider bütçemiz ise % 62,11 oranında olmuştur.



GELİR İŞLEMLERİ

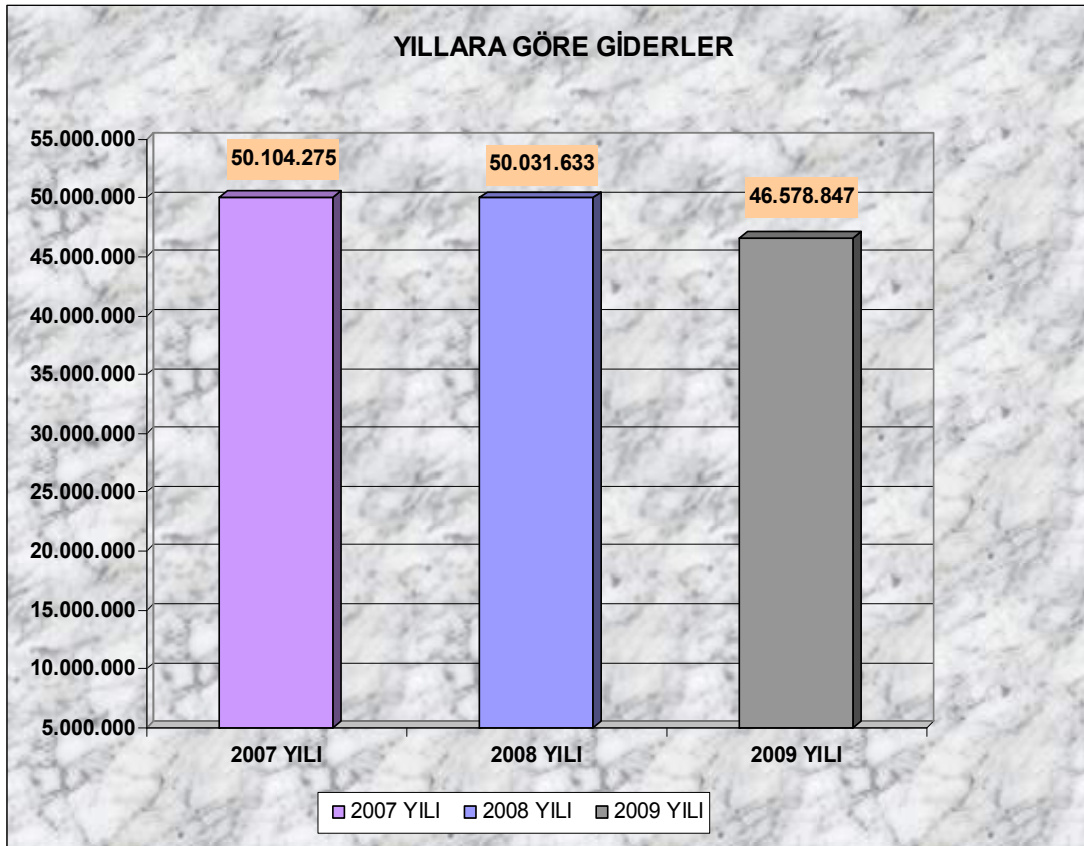
Belediyemizin 2009 yılı gelir bütçesi 73.000.000 TL.'dir. 2009 mali yılında toplam gelir tahsilatı 44.754.279,39 TL. tutarındadır. Bu rakamlara göre oluşan gelir bütçesi % 61,30 oranındadır.

Aşağıdaki tabloda yıllara göre tahsilat tutarları gösterilmiştir.



GİDER İŞLEMLERİ

Belediyemizin 2009 yılı gider bütçesi 75.000.000 TL.'dir. 2009 yılında toplam gider 46.578.846,65 TL. iken gerçekleşen gider bütçesi ise % 62,11 oranındadır.



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

A-) 2009 YILI GELİR BÜTÇESİ :

2009 yılı gelir bütçesi 73.000.000 TL dir. 2009 yılı ve geçen yıllardan devirler ile birlikte toplam gelir tahakkuku 71.215.999,76 TL.dir. 2009 yılı içinde aşağıda tablo ve grafiklerde görüleceği üzere **01-Vergi Gelirleri 13.036.081,95 TL. 03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 2.365.458,54 TL. 04-Alınan Bağış ve Yardımlar 869.822,94 TL. 05-Diğer Gelirler 47.405.473,18 TL. 06-Sermaye Gelirleri 7.539.163,15 TL.** olmak üzere **toplam 71.215.999,76 TL.** tahakkuk etmiştir.

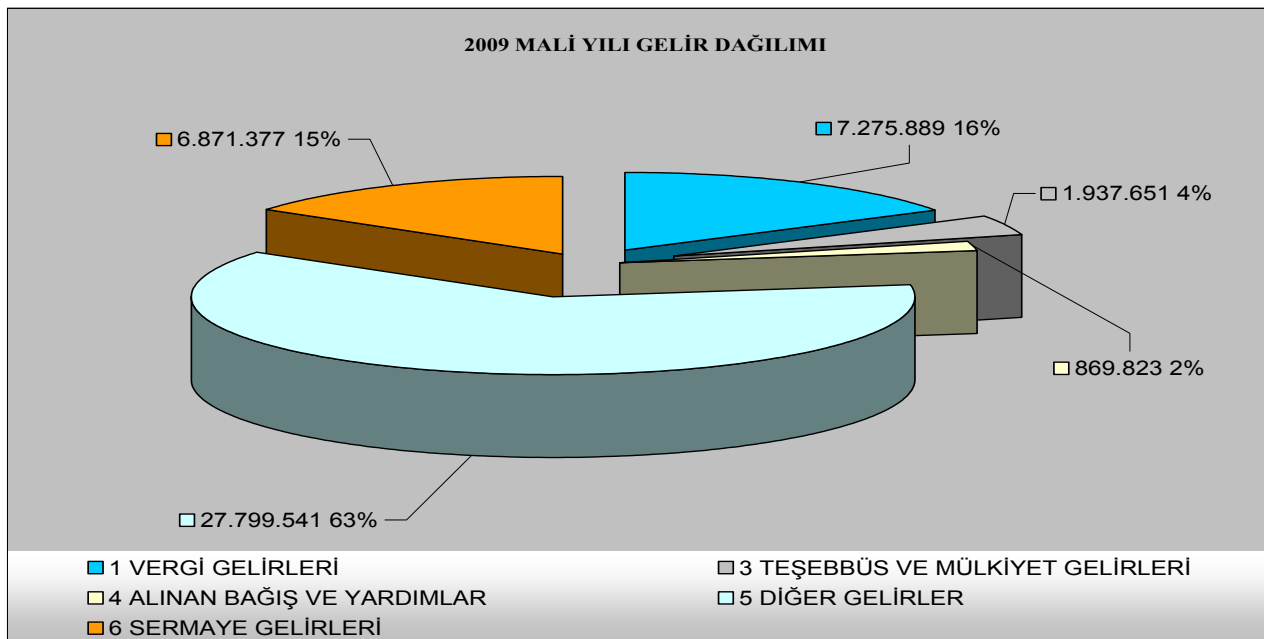
Tahakkuk eden gelire göre tahsilat oranı % 62,84 dür.

Bütçeye göre tahsilât oranı ise % 61,30 dur.

Tablo: 1 2009 YILI 1. DÜZEY GELİR KALEMLERİNE GÖRE GELİR TABLOSU :

BÖLÜM	GELİRİN CİNSİ	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	TAHSİLAT ORANI (%)
1	VERGİ GELİRLERİ	13.036.081,95	7.275.888,75	55,81
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.365.458,54	1.937.650,56	81,91
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	869.822,94	869.822,94	100
5	DİĞER GELİRLER	47.405.473,18	27.799.540,61	58,64
6	SERMAYE GELİRLERİ	7.539.163,15	6.871.376,53	91,14
9	RED VE İADELER	0	0	0
TOPLAM		71.215.999,76	44.754.279,39	61,30

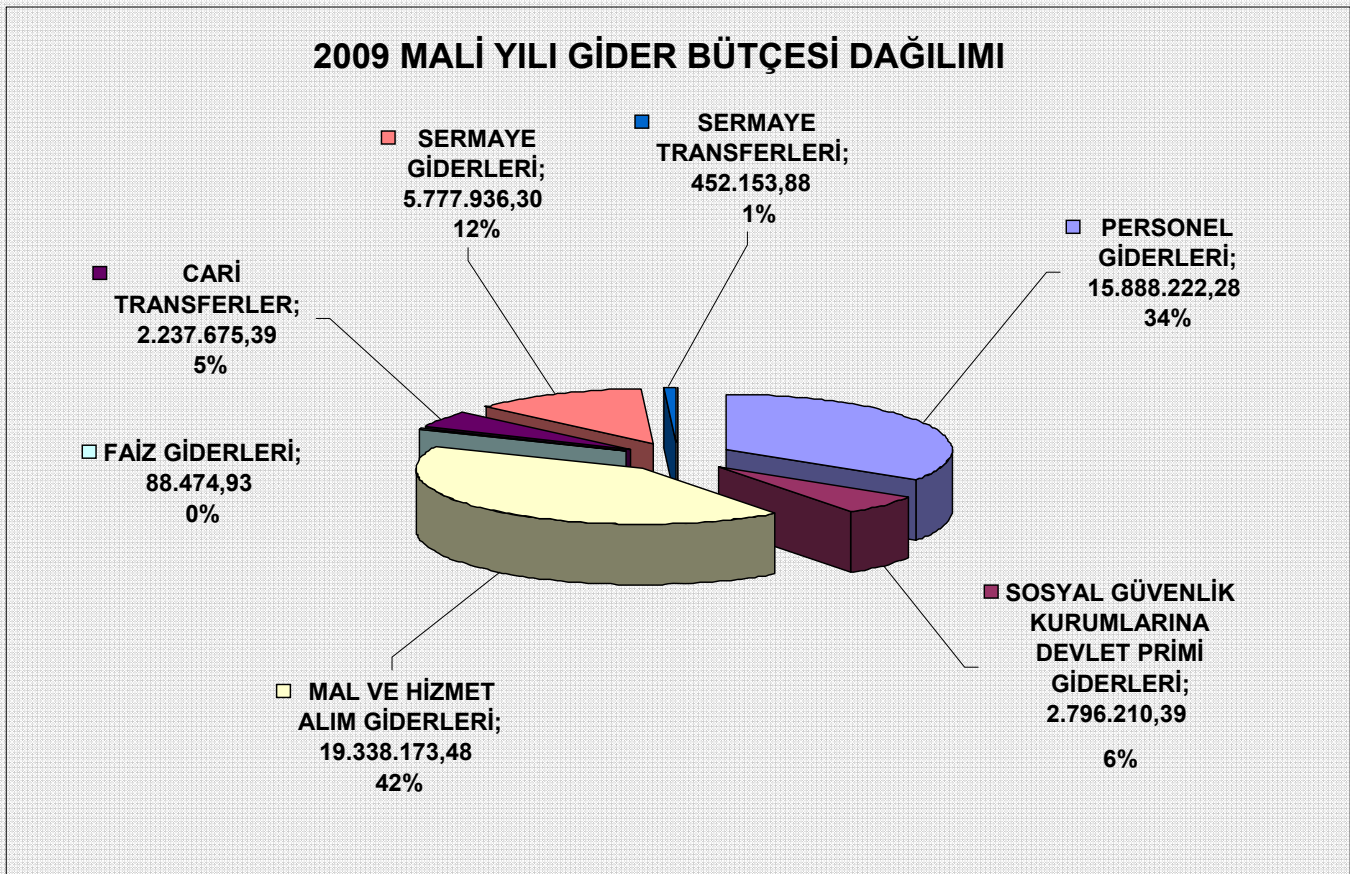
GELİR DAĞILIMI GRAFİK GÖSTERİMİ



B-) 2009 YILI GİDER BÜTÇESİ :

Belediyemizin 73.000.000. TL olan 2009 yılı bütçesi, "2008 yılı içinde KOSKİ Genel Müdürlüğüne ödenmek üzere 2.000.000 TL.'nin gider tahakkuku yapılamadığından (gelir tahsilatı yapılmadığından) 2009 yılının ilk ayında ödemesi yapılmak üzere 2008 mali yılından 2009 mali yılına 2.000.000 TL.ödenek devri yapılmıştır. Bu sebeple 2009 Mali yılı gider bütçesi 75.000.000 TL' ye ulaşmıştır. 2009 yılı içindeki toplam harcama 46.578.846,65.-TL'dir. (Aşağıdaki grafikte ayrıntılı harcama gösterilmektedir.) Buna göre; 2009 Yılı bütçesine göre harcama oranı % 62,11 dir. Personel Giderleri harcamaları, toplam harcamaların içerisinde % 34' ünü teşkil etmektedir.

GİDER BÜTÇESİ GRAFİK GÖSTERİMİ :



C-) BELEDİYEMİZ HAKKINDA MALİ BİLGİLER :

Belediyemizin 31/12/2009 Mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre ;

a-) Belediyemizin bankadaki para mevcudu 188.766,11 TL.dir.

b-) 2009 Yılı içerisinde nakit yetersizliği nedeniyle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 8.026.119.,99 TL 2010 Mali yılında ödenmek üzere devredilmiştir. Bu hesaptan 2010/Ocak ayı sonuna kadar muhataplara 1.987.020,93 TL. Ödeme yapılmıştır.

c-)2009 Mali Yılı ödeneklerinden harcanmayan 28.421.153,35 TL ödenek usulüne göre imha olunmuştur.

d-) 2009 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 96,08 dir

**TABLO: 2 BELEDİYE BİRİMLERİNİN 2009 MALİ YILI BÜTÇE VE HARCAMA
TABLOSU**

KURUM KODU	BİRİMİN ADI VE HARCAMA KALEMİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	YIL İÇİNDE YAPILAN HARCAMA	ORAN %	İMHA OLUNAN ÖDENEK
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	877.270,00	917.270,00	581.328,47	1,25	335.941,53
05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2.333.020,15	2.333.020,15	1.781.205,86	3,82	551.814,29
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	92.032,02	100.032,02	30.544,07	0,07	69.487,95
11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00	10.139.500,00	6.610.733,41	14,19	3.528.766,59
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	121.873,00	121.873,00	59.177,00	0,13	62.696,00
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	77.672,00	77.672,00	37.098,83	0,08	40.573,17
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	139.595,00	166.095,00	152.276,95	0,33	13.818,05
25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	894.655,00	894.655,00	182.580,89	0,39	712.074,11
30	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3.500.000,00	3.500.000,00	1.492.987,64	3,21	2.007.012,36
31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.500.000,00	20.943.000,00	14.512.155,60	31,16	6.430.844,40
32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5.493.691,00	2.224.691,00	248.938,44	0,53	1.975.752,56
33	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	931.006,00	931.006,00	254.240,26	0,55	676.765,74
34	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.089.999,83	6.401.024,83	2.792.759,41	6,00	3.608.265,42
35	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6.235.267,00	6.773.902,00	5.952.592,15	12,78	821.309,85
36	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	347.993,00	397.993,00	342.265,91	0,73	55.727,09
37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.130.000,00	15.855.000,00	9.401.445,88	20,18	6.453.554,12
38	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	165.753,00	168.753,00	147.786,86	0,32	20.966,14
39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.330.173,00	1.513.173,00	1.323.625,39	2,84	189.547,61
40	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	740.000,00	796.500,00	507.242,24	1,09	289.257,76
41	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	425.670,00	125.667,49	0,27	300.002,51
42	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	319.170,00	42.193,90	0,09	276.976,10
GENEL TOPLAM		75.000.000,00	75.000.000,00	46.578.846,65	100,00	28.421.153,35

3-Mali Denetim Sonuçları:

Kurumumuzun Temmuz-2006 ve Eylül-2009 yılları arası faaliyetleri 16.10.2009-03.11.2009 tarihleri arasında İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişi Musa IŞIN tarafından denetlenmiştir.

2009 yılının Haziran-Temmuz-Ağustos aylarını kapsayan süreçte Sayıştay Başdenetçisi Emre GÜLŞEN tarafından 2008 Mali yılı yerinde denetlenmiştir.

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

5018 sayılı Kanun'un 5436 Sayılı Kanunla değişik 63' üncü maddesinin son fıkrası gereğince Belediyemizde, doğrudan Başkanlık Makamı'na bağlı olarak bir İç Denetçi atanmış olup, mevzuatın kendine yüklediği görev ve sorumluluklar çerçevesinde iç denetim faaliyetlerini yürütmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ:

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Belediyemiz faaliyet raporu, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınarak, Belediyemizin 2009 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

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İlyas POYRAZER
Özel Kalem Müdürü

GENEL BİLGİLER:

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

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

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

Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlık Makamı'nın temsil, ağırlama ve koordinasyon işlevlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesini kendi vizyonunun temeli olarak oturtmuştur.

BAĞLI BULUNDUĞU BİRİM:

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 Başkanının günlük programını düzenlemek ve takip etmek,

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

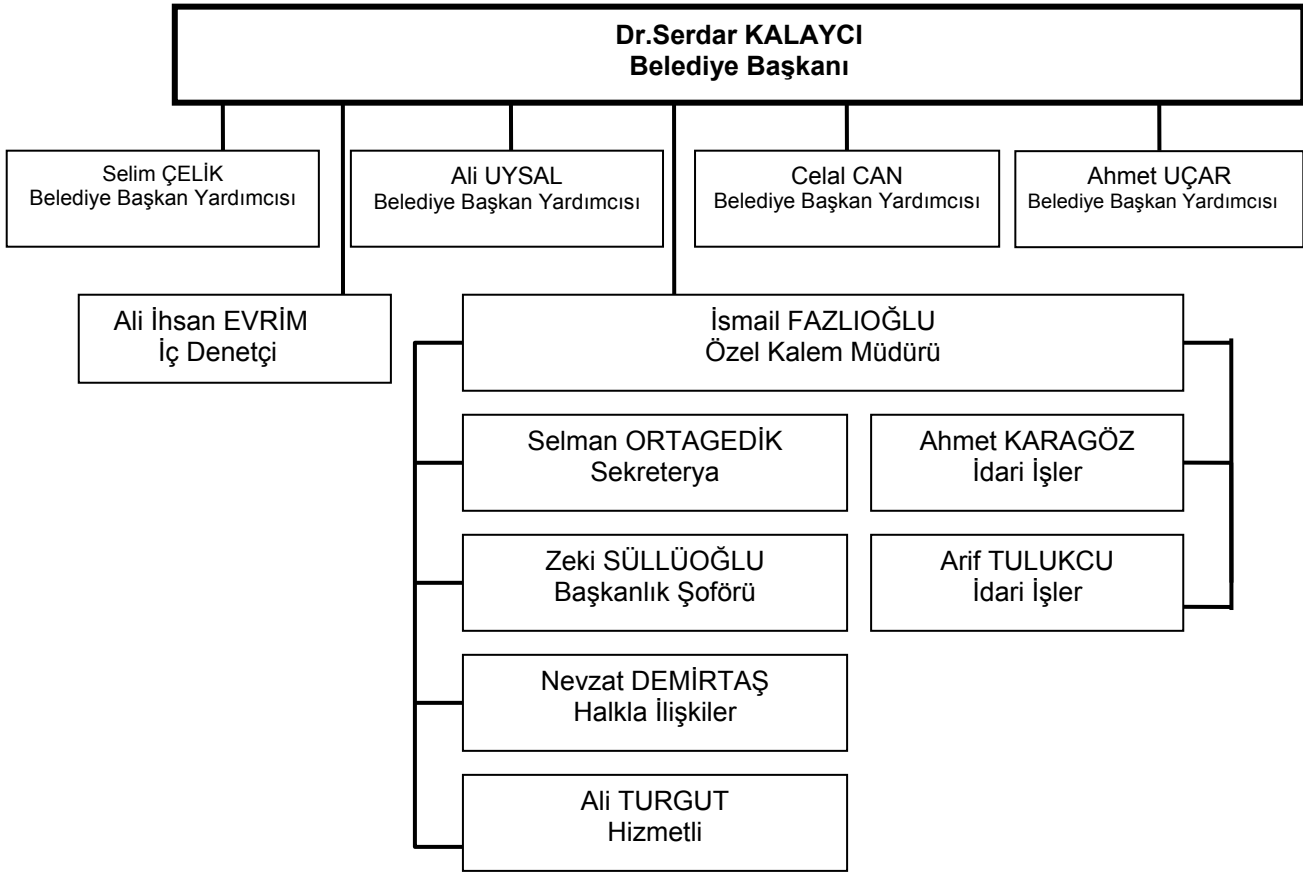
Belediye Başkanının belediye çalışanlarıyla, meclis üyeleriyle, diğer kurum ve kuruluşlarda sürekli etkili verimli iletişimini sağlamak,

Kurumsal yapı içerisindeki dikey ve yatay iletişimin etkili bir şekilde sürmesini sağlamak müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasında sayılabilir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

Müdürlüğümüz; 1 Başkan, 4 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 1 İç Denetçi, 2 büro elemanı, 1 sekreter, 1 odacı, 1 makam şoförü ve 1 koruma olmak üzere toplam 13 personeli ile faaliyet göstermektedir.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

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

Başkanımızın protokol işlemleri ve sekreteryasının yürütümünün yanısıra, Başkanımızın talimatları, ilgili kişilere iletilerek gereğinin yapılması sağlanmıştır. Başkanımızın toplantıları, gün ve saatleri ilgili müdürlüklere duyurularak toplantıların organizasyonu yapılmıştır.

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

Farklı yer ve zamanda çeşitli şekillerde Başkanlık Makamı'na iletilen istek ve şikayetler bir an önce çözülmesi için ilgili müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanmış ve sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir. Ayrıca Perşembe günleri Meram Belediyesi Hizmet Binası'nda Başkanlık Makamı'nda Sayın Başkanımızı ziyaret eden vatandaşlarımıza randevu verilip görüşmeleri sağlanmıştır. Misafirlerimizin karşılanması ve ağırlanıp 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.

Sayın Başkanımızın toplantı, ziyaret ve gezileri Basın Yayın Müdürlüğü ile birlikte izlenerek toplumu ilgilendiren bölümleri medya vasıtasıyla kamuoyuna duyurulmuştur. Sayın Başkanımıza yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajı gönderilmiştir. Meram Belediyesi'nin ve Sayın Başkanımız'ın davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirlere gereken ilgi ve özen gösterilerek ağırlanmaları sağlanmıştır.

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

Sağlık İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Dr. E. Sevgi PARLAYICI
Sağlık İşleri Müdür Vekili

GENEL BİLGİLER:

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 sunulması.
- 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 kazandırılması.
- Toplumun her kesiminin isteklerini dikkate alan, çağdaş teknolojinin tüm imkanlarını kullanan ve gelişmelere açık bir şekilde hizmet sunulması.

Sağlık İşleri Müdürlüğünün başlıca görevleri şunlardır:

- 1- Kurum tabipliği
- 2- Sağlık Ocağı Tabipliği
- 3- Belediye memurları ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin sağlık ve tedavi belgelerini inceleyip ilgili kurumlara ödeme yapmak.
- 4- Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- 5- Zabıta Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak.
- 6- Gıda ve halk sağlığı ile ilgili iş ve işlem yapan kişilerin portör muayenelerini yapmak.
- 7- Bölgemizdeki fakir hastalarımıza ve yaşlı, yatalak, kimsesiz, özürü ve bakıma muhtaç kimselere ücretsiz sağlık hizmeti vermek.
- 8- Cenazelere defin ruhsatı vermek, mernis ölüm formlarını tanzim ederek Nüfus Müdürlüğü'ne göndermek.

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir:

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.
- İlgili Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Kararlar

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüz aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

- a) Büyükşehir Belediye Sarayında
- b) Aydoğdu Tesisleri İdari Binasında
- c) Ertuğrul Gazi Sağlık Ocağında

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sağlık İşleri Müdürü

- 1-Belediye Tabipliği
- 2-Sağlık Ocağı Tabipliği
- 3-İdari Büro

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

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

Müdürlüğümüzde ihtiyacımızı karşılayabilecek bilgisayar donanımı mevcuttur.

Sağlık Ocaklarımızda muayene ve tedavi için gereken tıbbi teçhizatların yanı sıra, basit düzeyde tıbbi tahliller yapabilecek alet ve ekipman bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz;

2009 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 3 Tabip, 4 Hemşire, 1 Sağlık Memuru, 1 şoför, 2 Hizmetli personelden oluşmaktadır. Personelimizin, 4' ü memur, 4' ü sözleşmeli memur, 5'i kadrolu işçidir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Sağlık Hizmetleri Birimi faaliyetleri özetlenerek aşağıda sunulmuştur:

Kurum Tabipliği hizmetlerimiz; Aydoğdu Tesislerinde ve Belediye Polikliniğinde (Büyükşehir Belediyesi ve Koski Genel Müdürlüğü Tabiplikleri ile birlikte) yürütülmüştür. Ertuğrul Gazi Sağlık Ocağımızda tam gün hizmet verilmiştir. 15 Haziran 2009 tarihinde sağlık ocağımız kapatılmıştır.

- 1) Kurum Tabipliğimizde, Aydoğdu Tesislerinde ve Sağlık Ocağımızda 2009 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

SAĞLIK BİRİMİ	MUAYENE	SEVK	ENJ.PANS.V.S.	TAHLİL
Kurum Tabipliği (Belediye Sar)	366	289	210	-----
Kurum Tabipliği (Aydoğdu Tes.)	640	217	24	-----
Ertuğrul Gazi Sağlık Ocağı	1865	70	1957	278
Genel Toplam	2781	576	2191	278

- 2) Sağlık İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren hususlarda plan, proje ve yazışmalar ile danışmanlık hizmetlerine devam edilmiştir.
- 3) Şikayet ve ihtiyaç üzerine Zabıta Müdürlüğü ile birlikte pazarlar ile toplum sağlığını ilgilendiren iş yerlerinin ve çalışan personellerinin hijyen kontrollerine devam edilmiştir.
- 4) Gıda maddeleriyle ilgili ya da toplum sağlığını ilgilendiren, mandıra, fırın, yemek fabrikası, lokanta, manav, kasap, bakkaliye, market, çay ocağı, kahvehane, otel, berber vb. işyerlerinde çalışanların periyodik kontrolleri kapsamında; tifo, paraziter hastalıklar ve tüberküloz portörlüğü yönünden yılda bir ve genel sağlık yönünden 3 ayda bir kontrol muayenelerine Müdürlüğümüzce devam edilmiştir.
- 5) Türkiye Sağlık ve Tedavi Vakfı (TSTV) Özel Konya Vakıf Hastanesi ile yapılan 01.01.2006 tarihinden itibaren geçerli ek sözleşme gereği, fakir hastalarımız için kullandığımız kontenjandan artan hakkımız, memur ve bakmakla yükümlü oldukları hastalarımızın tedavilerine mahsuben kullanılmıştır.

Aşağıdaki tabloda, kullandığımız kontenjanın Resmi Gazeteye göre tutarları gösterilmiştir:

İŞİN NEVİ	Hasta Sayısı	Resmi Gazete Tutarı (YTL)
Fakir Muayene,Tahlil,Tedavi	27	1.225,69 TL
Fakir Ameliyat	76	4.075,00 TL
Memur Muayene,Tahlil,Tedavi	159	9.412,32 TL
Memur Ameliyat	6	4.942,00 TL
TOPLAM	268	19.655,01 TL

- 6) Belediyemize reçeteleriyle müracaat eden, sosyal güvencesi bulunmayan ve fakir olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza Sağlık Ocaklarımızdaki veya Belediye Tabipliğindeki mevcut bulunan bağış ilaçlardan verilmektedir.
- 7) Bölgemizdeki fakir hastalarımıza sağlık ocaklarımızda ücretsiz sağlık hizmeti verilmektedir. Bu hastalarımızın yaşlı, kimsesiz veya yataklık olanları evlerinde muayene edilerek ilaçları da tedarik edilmektedir. Hastanede tedavisi gereken fakir hastalarımız da TSTV Özel Konya Hastanesi'nde Müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak tedavi ettirilmiştir.
- 8) 15 Haziran 2009 tarihine kadar Sağlık Ocaklarımıza kendi imkanlarıyla müracaat eden hastalarımızdan toplam 3.107,50 TL. Ücret tahsil edilerek, Hesap İşleri Müdürlüğü'nün ilgili hesabına düzenli olarak yatırılmıştır.
- 9) Resmi Evrak İncelemeleri:
- a- Eczane Faturaları ve Reçeteler:** Belediyemizin memur ve aile fertlerinin resmi reçeteleriyle anlaşmalı eczanelerimizden aldıkları ilaçlarla ilgili 115.249,51 TL. tutarındaki 2692 adet reçete ve sevk kağıdı ile faturaları incelendikten sonra tahakkuku yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havale edilmiştir.
- b- Hastane Faturaları:** Belediyemiz tabiplerince hastanelere sevk edilen memur ve aile fertlerinin muayene ve tedavileriyle ilgili hastanelerce gönderilen 2190 adet sevk kağıdı ve 151.055,96 TL. tutarındaki faturalar incelendikten sonra tahakkuku yapılarak Hesap İşleri Müdürlüğü'ne havale edilmiştir.

İncelenen evrak adedi ve tutarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Sıra NO	HASTANE ADI	Sevk/Fatura Adedi	Tahakkuk Tutarı(TL)
1	Konya Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi	51	3403,50
2	Sel.Ünv.Diş Hekimliği Fakültesi	40	3070,75
3	Dr:Faruk Sükan Doğ.ve Çocuk Bakım Hst.	44	1838,93
4	Konya Numune Hastanesi	96	3560,43
5	Özel Büyükşehir Hastanesi	1066	49172,73
6	Özel Konya Hospital	17	1997,30
7	Sel.Ünv.Meram Tıp Fakültesi	119	27790,91
8	Özel Konya Göz Merkezi	4	206,82
9	Özel Fizikon Fizik Tedavi Merkezi	6	729,04
10	Ticaret Borsası Kızılay Hastanesi	44	1316,36
11	Özel Anıt Hastanesi	17	2643,66
12	Özel Akademi Hastanesi	122	11690,07
13	Özel Selçuklu Hastanesi	38	1182,91
14	Doğanhisar Devlet Hastanesi	1	15,50
15	Başkent Ünv.Hastanesi	34	23489,52
16	Konya Eğitim Araştırma Hastanesi	56	3930,79
17	Beyhekim Ağız ve Diş Sağlığı Merk.	65	3518,50
18	Özel Nakiboğlu Bilgi Hastanesi	40	643,30
19	Özel Binkonut Tıp Merkezi	28	1451,72
20	Kadınhanı Devlet Hastanesi	2	36,40
21	Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi	1	15,50
22	Afyon Devlet Hastanesi	1	34,17
23	Anket Göz	1	16,74
24	Ankara Ünv.Diş Hek	1	19,50
25	Beyhekim Devlet Hastanesi	3	48,00
26	Beyza Tıp Mer.	11	231,17
27	Çumra Devlet Hastanesi	3	57,68
28	Dışkapı Yıl. Bey.Has.	1	66,86
29	Farabi Hastanesi	9	538,92
30	Eskipınar Devlet Hastanesi	1	17,30
31	Hacettepe Tıp Fak	1	15,50
32	Hadim Devlet Hastanesi	1	341,39
33	İstanbul Ünv. Tıp Fak	1	54,10
34	Türk Diyabet Vakfı	1	16,50
35	Şefkat Polikliniği	1	10,26
36	Sincan Devlet Hastanesi	1	15,50
37	Selçuklu Tıp Fakültesi	1	15,50
38	Sarayönü Devlet Hastanesi	1	15,50
39	Kütahya Devlet Hastanesi	1	17,44
40	Özlem Fizik Tedavi	5	2272,21
41	Kişilere Yapılan Tedavi Giderleri (İlaç, Gözlük ve Diş Ödemeleri)		5547,08
TOPLAM		1936 Kişi	151.055,96 TL

c) Tıbbi Malzeme Faturaları: Sağlık Ocaklarımızın Sağlık Bakanlığı'na devredilmesinden dolayı Sağlık İşleri Müdürlüğümüze bağlı bir tane sağlık ocağı kalmıştır. Geçen yıldan kalan tıbbi malzemeler mevcut sağlık ocağımızda kullanılmıştır.

10)Meram Belediyesi sınırları dahilinde vefat eden vatandaşlarımızın cenazeleri, nöbetçi doktorlarımız ve sağlık memurumuz tarafından adreslerinde muayene edilerek adli ve şüpheli ölümler dışında vuku bulan 577 adet cenaze için defin ruhsatları verilmiştir. Her bir cenaze için düzenlenen mernis ölüm formları haftada bir Meram İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Cenaze muayenesi ile defin ruhsatı verilmesi hizmeti doktor ve yardımcı sağlık personelimizin sayısının yetersizliğine rağmen Aydoğdu Tesislerindeki Sağlık İşleri Müdürlüğünde 365 gün verilmiştir. Ayrıca akşamları da şehir dışına götürülecek olan cenazeler ile bazı şüpheli ölüm vakalarında da hizmet verilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Yusuf AKTAŞ
Mali Hizmetler Müdürü**

GENEL BİLGİLER:

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. Belediye Bütçesinin hazırlanması, Kesin Hesap ve Sayman Yönetim Dönemi hesabı ile diğer mali cetvellerin düzenlenmesi Müdürlüğümüz görevleri arasındadır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

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

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

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.

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüz, Konya Büyükşehir Belediye Başkanlığı binasının Beşinci Katında, Yoklama Servisi ve Vezne hizmetiyle Aydoğdu Tesislerinde,yıl içerisinde açılan veznesiyle Kaşınhanı mahallesindeki belediye hizmet binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz, Belediye Başkan Yardımcısı Selim ÇELİK'e bağlı olarak; Mali Hizmetler Müdürünün sevk ve idaresinde; Gider ve Muhasebe, Gelir, Vergilendirme, Sicil -Yoklama, İcra Servisi olmak üzere toplam 5 servisten oluşmaktadır.

Müdürlüğümüzde yıl içerisinde 1 Müdür, 5 şef, 13 memur, 16 kadrolu işçi ve 8 müteahhit işçisi olmak üzere toplam 43 personel ile hizmet verilmekte iken, 5 personelimizin muhtelif sebeplerle ayrılması sonucu toplam mevcudumuz 38'e inmiştir.

SUNULAN HİZMETLER:

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetleri şöyle özetlemek mümkündür:

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

Bu birimde 1 şef, 4 büro personeli, 5 tahsildar ve 1 mutemet olmak üzere toplam 11 personelle hizmet verilmektedir. Gelir ve Tahsilât servisinde, vergiler haricinde 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 yapılmaktadır.

İlave olarak;

- Diğer Müdürlüklerden Müdürlüğümüze intikal eden senetler kayıt altına alınarak muhafazası sağlanmış, vadesinde ödemeyenler ise tahsilatının sağlanması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
- 2010 Yılı vergi harç ve ücret tarifeleri hazırlanarak Belediyemiz Meclisi'nde görüşülüp karara bağlandıktan sonra uygulanması için Müdürlüklere gönderilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait işyerlerinin 2010 yılı kira ve yer ücreti tahakkukları yapılmış, bunlardan tahsil edilemeyenler Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilerek tahsilatlarının yapılması sağlanmıştır.
- 2009 yılında Belediyemiz veznelerinde tahsil edilen gelirlerin irsaliye ve raporları hazırlanmış, bunlar gelir türlerine göre muhasebeleştirilerek ilgili defterlere kayıtları yapılmıştır.
- 2010 yılına ait kira ,ecrimisil bedeli ve yer ücretleri hazırlanılarak belediyemiz encümenine sunulmak suretiyle karara bağlanmış ve mükelleflere tebliğ edilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden idari para cezaları kayıt altına alınarak tahakkukları yapılarak bunların zamanında tahsil edilmesi sağlanmış, vadesinde ödemeyenlere ise ödeme emri tebliğ edilerek tahsil edilmesi için icra servisine intikal ettirilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden teminat mektupları kayıt altına alınarak muhasebeleştirilmiş, iadesi gerekenler ise muhataplarına teslim edilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde ve tahsildarlarında bulunan tahsilat makbuzları günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup,tahsilat icmalleri çıkartılmıştır.
- Kira mukaveleleri biten tarlaların ihaleleri yapılarak,kiraya verilmiştir.
- Ağız ve Diş Sağlık Merkezine ait sağlık gelirlerinin tahakkukları yapılmıştır.
- Belediyemize bağlanarak tüzel kişilikleri sona eren Kaşınhanı,Çarıklar ve Karadiğin Belediyelerinden,Belediyemize intikal eden kiracıların tahakkukları yapılarak tahsilata hazır hale getirilmiştir.Tahsil edilemeyenler ise Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
- Servisimizi ilgilendiren yazışmalar zamanında yapılmış ve halen yapılmaya devam edilmektedir

Servisimizde,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 GELİR AYRINTI TABLOSU

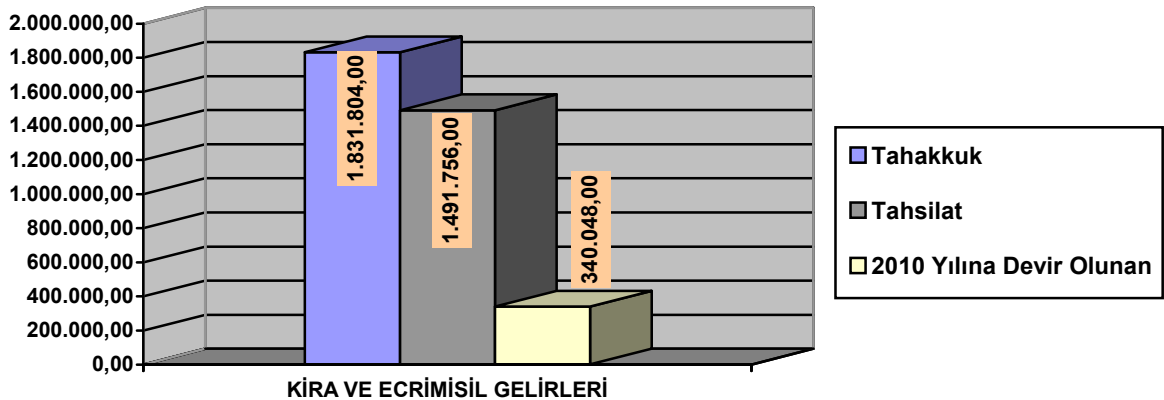
TAŞINMAZIN CİNSİ	GELİR KALEMLERİ			TOPLAM
	KİRA BEDELİ ALINAN YERLER	ECRİMİSİL ALINAN YERLER	YER ÜCRETİ ALINAN YERLER	
DÜKKAN	56	80	1	137
BÜFE	1	10	38	49
OTOPARK	1	0	0	1
TRAFİK EĞİTİM PARKI	0	2	0	2
ÇAY BAHÇESİ	1	2	1	4
HALI SAHA	3	0	0	3
WC	2	0	0	2
RESTAURANT	0	1	0	1
GÜBRELEME TESİSİ	1	0	0	1
DİNLENME TESİSİ	0	1	0	1
HASTAHANE	1	0	0	1
PETROL İSTASYONU	3	1	0	4
TARLA	65	10	0	75
ARSA	1	3	1	5
EKMEK FABRİKASI	1	0	0	1
GENEL TOPLAM	136	110	41	287

Tabloda gösterilmiş olan Belediyemize ait taşınmazların kira, ecrimisil ve yer ücretlerinin tahakkuk ve tahsilâtı Gelir ve Tahsilât Servisi tarafından yapılmaktadır.

KİRA VE ECRİMİSİL GELİRLERİ :

2008 yılında tahakkuk edip de tahsil edilemeyen **174.340,91** TL. kira tahakkuku 2009 yılına devrolunmuştur. 2009 yılında Belediyemiz taşınmazlarından kira ve ecri misil ücreti olarak **1.657.462,94** TL. tahakkuk etmiştir. Böylece 2009 yılı toplam kira ve ecri misil gelir tahakkuku **1.831.803,85** TL. olmuştur. 2009 Yılında kira ve ecri misil gelirlerinden toplam **1.491.755,83** TL. tahsil edilmiştir. 2009 Yılında tahakkuk edip kira ve ecri misil ücretlerini zamanında ödemeyen mükelleflerden toplam **340.048,02** TL. alacak 2010 mali yılına devrolmuştur. Ayrıca bu mükelleflerin dosyaları alacak tahsilâtlarının yapılması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2009 YILI KİRA VE ECRİMİSİLTAHAKKUK VE TAHSİLAT GRAFİĞİ



HABERLEŞME VERGİSİ :

İl Telekom Müdürlüğünden tahsil edilen haberleşme vergisi tutarı yıllık toplam **154.514,96 TL.** olarak, bütçemizin ilgili bölümüne gelir olarak kaydedilmiştir.

ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ :

Önceki yıllarda Elektrik Tüketim Vergisi Belediyemizce tahsil edilmekte iken,5828 Sayılı Kanununun 29' uncu maddesinin (9) numaralı fıkrasıyla yapılan değişiklik gereği 2009 yılı Elektrik Tüketim Vergisi, MEDAŞ ve Elektrik dağıtımını yapan kuruluşlar tarafından bağlı bulunduğu vergi dairesince tahsil edilmiştir. Bu arada geçmiş yıllardan Elektrik Tüketim Vergisi borcu bulunan bir kuruluştan, 2009 yılında **98.466,29 TL.** Elektrik Tüketim Vergisi tahsil edilmiştir.

KOSKİ TARAFINDAN SU FATURALARI ÜZERİNDEN TAHSİL OLUNAN Ç.T.V. HESAPLARI

KOSKİ Genel Müdürlüğü tarafından meskenler için düzenlenen su faturaları üzerinden tahsil edilmekte olan Çevre Temizlik Vergileri, ertesi ayın 20'sinde Belediyemizin banka hesaplarına yatırılmaktadır. 2009 yılı içerisinde KOSKİ tarafından Çevre Temizlik Vergisi olarak tahsil edilen **1.514.939.96 TL.** süresi içerisinde Belediyemiz hesaplarına yatırılmıştır.

VERGİLENDİRME SERVİSİ

Servisteki çalışmalar 1 şef, 9 tahakkuk memuru ve 2 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 12 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 Sisteminin kullanılmaya başlanması ile mükelleflerin beyanı ile mevcut durum arasında bulunan farklılıklar giderilmiş olup Belediyemizin bu noktada vergi kaybı asgariye indirilmiştir. Kent Bilgi Sistemi ile binaların m² si, yapı sınıfının en uygun olanının tespiti ile binanın hangi sokak veya caddeye cephe olduğu konularında mükellefin beyanı, Tahakkuk Memurları tarafından anında kontrolü yapılarak mevcut duruma göre işlem yapılması sağlanmaktadır. Ayrıca daha önce Belediye'ye verilen beyanların doğruluğu konusunda da birim personellerince kontrol çalışmaları devam etmekte olup, beyan ile mevcut durum arasında tutarsız olan mükelleflere yazı ile çağrı pusulası gönderilerek, mevcut duruma uygun bildirim verilmesi veya re'sen işlem yapılması sağlanmaktadır.

- 1319 sayılı Emlak Vergisi kanununun 8. maddesinin ikinci fıkrasında 4962 ve 5378 Sayılı kanunla yapılan değişiklikle, Bakanlar Kurulunca belirlenen indirimli vergi oranından yararlanacak mükellefler kapsamında özür, şehit-gazi, hiçbir geliri olmayan ev hanımları ile emekli olan mükelleflerden beyan edenlerden, gerekli araştırma ve kontrolleri yapılarak şartları uygun olanların vergi muafiyetleri sağlanmaktadır.

- Emlak Vergisi Kanunu 2009/1 seri no'lu İç Genelgesiyle her dört yılda bir yapılması gereken arsa m² birim değer takdirlerinin belirlenmesi için komisyon kurulmuş, bu komisyon için gereken tüm emlak vergisi verileri komisyona sunulmuş,

bu çalışmalarla ilgili tüm aşamalar servisimiz tarafından takip edilmiş, gerekli yazışmalar yapılmış ve yaklaşık 3 ay içerisinde sonuçlandırılmıştır.

- 28 Mart 2009 yılı Yerel Seçimleri ile birlikte Belediyemiz bünyesine alınan Kaşınhanı, Çarıklar, Karadığın Belediyeleri'nin tüm vergi kayıtları sistemimize entegre edilmiş ve bunun için yapılması gereken tahakkuk aktarma, tahsilat kontrolleri ve arşivleme çalışmaları titizlikle yapılmıştır.

- 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.

Çevre Temizlik Vergisi

- 5035 sayılı kanunun 4. maddesiyle yeniden düzenlenen meskenlere ait Çevre Temizlik Vergisinin su faturaları üzerinden tahsili yapıldığından, servisimizce sadece işyerleri ile kuyu suyu kullanan konutlara ait çevre temizlik vergisi tahakkukları yapılmaktadır. Ç.T.V. 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 Ç.T.V. bildirimleri kayıt altına alınmaktadır.

- Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan tespitlerle Ç.T.V.'ye konu meskenlerin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksilten ve terkin işlemleri yapılmıştır. İşyerleri ile ilgili mükellefin vergi dairesinden aldığı işi terk belgeleri ile gerekli kapatma işlemleri yapılmaktadır. Yine Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan işyeri denetimlerinde Ç.T.V. kaydı bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmakta, bu tutanaklarla gelen şahıslardan Ç.T.V. bildirimleri alınmakta, süresi içerisinde bildirimde bulunmayanların servisimizce re'sen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmektedir.

İlan ve Reklam Vergisi

- Cadde üzerinde bulunan işyerlerine ait İlan Reklam beyannameleri Büyükşehir Belediyesi tarafından, diğer sokaklardaki işyerlerine ait İlan Reklam beyannameleri ise belediyemizce alınmaktadır.

- Zabıta Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ile Hafta Tatili Çalışma İzin Belgesi için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut İlan Reklam kayıtlarında vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmekte, hiç kaydı olmayanların ise İlan Reklam beyannameleri kayıt altına alınmaktadır.

- Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan tespitlerle İlan Reklam Vergisine konu işyerlerinin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksilten ve terkin işlemleri yapılmıştır. Yine Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan işyeri denetimlerinde İlan Reklam beyannamesi bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmakta, bu tutanaklarla gelen şahıslardan İlan Reklam beyannameleri alınmakta, süresi içerisinde beyanda bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmektedir.

Diğer İşlemler

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

MUHASEBE VE GİDER SERVİSİ

2009 Mali Yılında Muhasebe ve Gider Servisinde 1 şef, 3 büro personeli ve 1 adet de İdari büro görevlisi olmak üzere toplam 5 personelle hizmet vermektedir. Birim çalışanları görevlerini yerine getirirken mali nitelikteki bilgilerin doğruluğunun önemli olduğu bilinciyle hareket edilerek, Bütçe ve Muhasebe kayıtlarının doğru tutulması hususunda gereken önem verilmektedir.

Muhasebe ve Gider Servisinin bütçe mali yılında yaptığı işleri şu şekilde sıralayabiliriz:

- Belediyemizin 2010 yılı ve izleyen 2 yılı kapsayan bütçesi hazırlanmıştır.
- Belediyemizin 2010-2014 yılları arası stratejik planı ve 2010 yılı performans programları hazırlanmıştır.
- 2010 Mali yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- 2008 Yılı faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 2008 yılı kesin hesabı çıkartılmış ve ilgili yerlere gönderilmiştir.
- 2009 yılında 6987 adet gelir ve gider evrakı işleme tabi tutularak yevmiyelendirilmiştir.
- Gerek vatandaşın, gerek resmi dairelere ait ödeme evraklarının kontrolünü yapılarak, ödemeleri yapılmış ve muhasebeleştirilmiştir.
- İç Kontrol ve Ön Mali kontrol çalışmaları düzenlenmiştir.
- Muhasebe kayıtları ile ilgili defterler ve cetveller düzenlenilmiş, 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 getirmek.

✓ Belediyemizin 2009 Yılı Gider Bütçesi ödenek ve harcamaları (Harcama Kalemlerine göre dağılımı) aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2009 YILI HARCAMA KALEMLERİNE GÖRE BÜTÇE VE GİDER TABLOSU

HARCAMA KALEMİ	AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVR.ÖD.	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMA SURETİYLE		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORAN %	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)				
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	14.974.238,95	2.593.400,00		17.567.638,95	15.888.222,28	34,11	1.679.416,67
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	2.296.353,20	846.240,00		3.142.593,20	2.796.210,39	6,00	346.382,81
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	27.563.563,15	1.704.700,00	846.540,00	28.421.723,15	19.338.173,48	41,52	9.083.549,67
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	150.001,00			150.001,00	88.474,93	0,19	61.526,07
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	2.315.706,00	136.580,00	14.580,00	2.437.706,00	2.237.675,39	4,80	200.030,61
6	SERMAYE GİDERLERİ	2.000.000,00	18.772.983,82	3.445.000,00	4.883.800,00	19.334.183,82	5.777.936,30	12,40	13.556.247,52
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	552.153,88		37.000,00	515.153,88	452.153,88	0,97	63.000,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	6.375.000,00		2.944.000,00	3.431.000,00	0,00	0,00	3.431.000,00
TOPLAM		2.000.000,00	73.000.000,00	8.725.920,00	8.725.920,00	75.000.000,00	46.578.846,65	100,00	28.421.153,35

✓ 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 45 gün içerisinde ödemeleri yapılmaktadır. Bu nedenle Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemektedir. Resmi Kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunda hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemeler yapılmakta olup, Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır. Personel ücretlerinin ödenmesi konusuna öncelik verilerek imkanlar dâhilinde gününde ödeme yapılmaktadır.

✓ Belediyemize 470 TL.den düşük paralarla mal ve hizmet veren esnaflara ödemeler vezne aracılığı ile yapılmaktadır.

İCRA SERVİSİ

İcra Servisi faaliyetlerini, 1 avukat ve 2 büro personeli olmak üzere toplam 3 personelle yürütmektedir. 6183 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde faaliyet gösteren bu serviste 2009 yılı içerisinde aşağıdaki çalışmalar yapılmış ve faaliyetlerde bulunulmuştur:

İcra Servisine daha önceden intikal etmiş veya yeni gönderilen borçlu takip dosyaları için icra ve haciz işlemlerine devam edilmiş; Tapu Müdürlükleri, banka şubeleri ve Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne haciz yazıları gönderilmiştir. Borçlu gerçek ve tüzel kişiler için haciz varakaları düzenlenerek, Konya'daki tüm banka şubelerine haciz ihbarnameleri gönderilerek banka hesaplarına haciz ve bloke konulması istenmiştir. Yine Trafik Tescil Şube Müdürlüğü ile de yazışmalar yapılarak borçluların araç kayıtlarına haciz şerhi işlenmesi yoluna gidilmiştir. Bunun yanısıra Tapu Müdürlüklerine de haciz yazıları gönderilerek üzerinde kayıtlı gayrimenkulü olan borçluların taşınmazları üzerine haciz konulması sağlanmıştır. Bu hacizler konusunda borçlulara bilgilendirme yazıları gönderilmiştir.

Bu şekilde yapılan işlemler sonucu borçlarını ödeyen mükelleflerin hacizleri kaldırılarak, dosyaları tahsil edilmiş ve kapatılmıştır.

2009 yılının ikinci yarısından itibaren ayrıca borçlulara telefon yoluyla ulaşılmasına ve uyarılmalarına önem verilmiş, bu yolla 3000'den fazla kişiyle görüşülerek borçlarını ödemeleri ihtarı yapılmış ve bu çalışma halen devam etmektedir. Bunun dışında 2009 yılının Kasım ayından itibaren borçlu mükellefler hakkında fiili haciz işlemlerine başlanmış, borçluların malları haczedilerek borcun ödetilmesi cihetine gidilmiştir.

2009 yılı içerisinde 600 borçlu için haciz varakası düzenlenerek takip işlemlerine başlanmış, 350 borçlu için bankalara, Tapu Müdürlüklerine ve Trafik Tescil Müdürlüğüne haciz bildirimleri gönderilerek kaydi hacizler yanısıra fiili haciz işlemleri yürütülmüştür. Bu çalışmalar ve telefon görüşmeleri sonucunda yaklaşık 400.000 TL. toplam tahsilat yapılarak 1000'e yakın icra dosyası kapatılmıştır.

Bunlarla birlikte servisimizce kayıtların düzenli olması, mevzuata uygun şekilde takip edilerek yürütülmesi, sistemin buna uygun olması, takip kolaylığı ve arşivleme açısından her mükellef için ayrı dosya düzenlenmesi çalışmaları sürdürülmüştür.

SİCİL VE YOKLAMA SERVİSİ

Sicil ve Yoklama Servisi 1 Şef, 3 büro personeli ve 4 Yoklama Görevlisi olmak üzere toplam 8 personel ile hizmet vermektedir.

Belediyemizde Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan-Reklam vergisi kaydı olan mükellefler ile Emlak Vergisinde birden fazla sicili olan mükellefler, Emlak Vergisi sicili genel mükellef sicili kabul edilerek birleştirilmektedir. Tek sicil uygulamasına geçilmesi çalışmaları % 97 civarında tamamlanmış olup, kalan % 3 civarında sicilin de birleştirilmesi çalışması devam etmektedir.

Genel mükellef sicilimiz 2008 yılı sonunda 153.509 iken 2009 yılı sonunda 162.475 sicile ulaşmıştır. Yapılmakta olan sicil birleştirme ve güncelleme çalışmalarının en kısa sürede bitirilmesi için çalışmalarımız hızlı bir şekilde devam etmekte olup, 2009 yılında büyük oranda tamamlanmıştır. Belediyemizde tek sicil uygulamasına geçilmesiyle hem mükelleflerimiz tek sicil numarasıyla her türlü işini takip edecek, hem de vatandaşın her türlü borcunun tahsili ve takibi konusunda büyük kolaylık sağlanmış olacaktır.

Ortak sicil sistemine ilave çalışma olarak Mernis ve Adrese Bağlı Kayıt Sisteminden faydalanılarak adres ve bilgi güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Belediyemizin toplam mükellef sayısı 162475 civarındadır. Bu mükelleflerden 102.000 e yakınının TC. kimlik numaraları ve adres bilgileri güncellemeleri yapılmıştır. Bu çalışmalardan sonra mükellef bilgilerine daha kolay ulaşılabilmeli gelir tahsilâtının arttırılması sağlanacaktır.

Vergilendirme Servisi tarafından Çevre Temizlik Vergisini ödemediklerinden dolayı ödeme emri düzenlenerek gönderilen fakat adres değişikliğinden dolayı tebliğ edilemeyen 6523 kişiye yoklama ekibimiz tarafından yeni adreslerinde tebliğ yapılmıştır. Adresleri değişen veya yeni adreslerine ulaşamayan 6461 kişiyede yine yoklama görevlilerimiz tarafından adres tesbit tutanağı düzenlenerek mahalle muhtarlarına onaylatılmıştır.

Diğer Servislerden araştırma ve yerinde tesbit için gönderilen toplam 69 adet dilekçe, yoklama ekibimiz tarafından mükelleflerin vermiş olduğu adreslerde yerinde tespiti yapılarak yoklama fişi düzenlenip ilgili servise gönderilmiştir.

Ayrıca bu Serviste; Yeşil kart, yaşlılık ve Malullük maaşı, Asker ailesi sağlık karnesi ve maaşı, Barodan avukat görevlendirme, Öğrenci bursuna müracaat edenler ve Kaymakamlık yardımına müracaat edenlerin mal varlığı araştırması, Diğer resmi kurumlardan gelen adres araştırmalarıyla ilgili yazılara cevap verilmektedir.

Ayrıca servisimizde; Vergilerini posta çekiyle ödeyen mükelleflerin makbuzunun kesilmesi ve takip işlemleri de yapılmaktadır. 2009 yılında 705 mükellefin posta çeki hesabımıza gönderdiği paraların tahsilâtı yapılarak makbuza dönüştürülmüştür. Posta çeki hesabımızdan 2009 yılı içinde 73.349.03 TL tutarında tahsilât yapılmıştır.

DIĞER HUSUSLAR:

➤ Mali Hizmetler Birimi olarak tahsilât oranının arttırılması için daha önceki yıllarda gösterilen çabaları, 2009 yılında da fazlasıyla göstermeye çalıştık. 2009 Yılı içerisinde tahsilâtın arttırılması için yaptığımız çalışmalara ek olarak, planlanan diğer çalışmaları 2010 yılında da yapmaya çalışıp tahsilât oranını yükseklerde tutmak birinci hedefimiz olacaktır.

➤ Vatandaşlara bir alternatif ödeme seçeneği olarak sunulmuş olan kredi kartı ile ödeme işlemlerine 2009 yılında da devam edilmiştir. 2009 yılında veznelerimizde mükellefler tarafından kredi kartı ile 4.623.754,53 TL. Tahsilât yapılmıştır. Bu oran 2009 yılında gerçekleşen tahsilâtın % 10,33'ünü teşkil etmektedir. Bu arada belediyemize bağlanarak mahalle olan Kaşınhanı Mahallesi eski belediye binasında vezne açılarak Kaşınhanı ve çevre mahallelere hizmet etmeye başlamıştır.

➤ Vergilendirme servisi tarafından Çevre Temizlik Vergisini ödemediklerinden dolayı ödeme emri düzenlenerek gönderilen fakat adres değişikliğinden dolayı tebliğ edilemeyen 6523 mükellefe yoklama ekibimiz tarafından yeni adreslerinde tebliğ yapılmıştır. Adresleri değişen veya yeni adreslerine ulaşılamayan 6461 kişiye de yine yoklama görevlilerimiz tarafından adres tesbit tutanağı düzenlenerek kayıtlarımıza işlenmiştir.

➤ Sicil ve yoklama servisi tarafından ortak sicil birleştirme işlemleri 2009 yılında büyük oranda tamamlanmıştır. Belediyemizin toplam mükellef sayısı 162475 civarındadır. Bu mükelleflerden 102.000'e yakın bir sayının TC. kimlik numaraları ve adres bilgileri güncellemeleri yapılmıştır. Bu çalışmalardan sonra mükellef bilgilerine daha kolay ulaşıp gelir tahsilâtının arttırılması hedeflenmektedir.

➤ 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 45 gün içerisinde ödemeleri yapılmaktadır.

Bu nedenle Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemektedir. Resmi Kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunda hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemeler yapılmakta olup, Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır. Personel ücretlerinin ödenmesi konusuna öncelik verilerek imkanlar dâhilinde gününde ödeme yapılmaktadır.

Bunların dışında ayrıca;

1. 2009 Yılı Mart ayında ilk defa uygulanan e-belediye sistemine bağlı olarak, mükelleflerimizin internetten vergi ödeme, ödeme bilgilerine ulaşma,yıllara göre emlak rayiç değerlerini sorgulama, beyan bilgilerine ulaşma gibi interaktif işlemler hizmete sunulmuştur.

2. Yıl içerisinde Belediyemize bağlanan Kaşınhanı Mahallesi'ndeki eski belediye binasında oluşturulan 3. veznemiz bu bölge ve havalisindeki mükelleflere tahsilat hizmeti vermeye başlamıştır.Aydoğdu tesislerinde bulunan veznemizde mükelleflerimize, bu bölgeye yakın olan Tapu Müdürlüğündeki alım-satım işlemleri ile ilgili Emlak Vergisi rayiç değer verme, satıcının borcunun kapatılması ve beyanname kabul işlemleri ve Belediyeye ilgili her türlü tahsilât işlemleri yapılmaya devam etmektedir.

3. Vatandaşlarımıza ödeme noktasında büyük kolaylıklar sağlayan kredi kartı ile tahsilat hizmetimiz devam etmekte olup, yıl içerisinde uygulamasını başlattığımız internetten ödeme imkanı ile vatandaşlara avantajlı ödeme seçenekleri sunulmuştur.

4. Tek sicil uygulama çalışmalarımız 2009 yılında devam ettirilerek,çalışmalarımız % 97 oranında tamamlanmıştır.Böylelikle Mükelleflerin Kurum içerisinde aynı isim ve ünvanla her bir birim için ayrı sicil numarası ile işlem takibine son verilmiştir. Bu çalışmalara bağlı olarak gelir tahsilât oranının arttırılması hedeflenmektedir.

5. 2009 yılında Yoklama Servisi marifeti ile Belediyemiz sınırları içinde seyyar ekibimiz tarafından düzenli kontroller yapılmış Belediyemize Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan-Reklam vergisi, Eğlence Vergisi vs. kaydı olmadan faaliyet gösteren firma ve şahıslar tespit edilip kayıt altına alınmaları sağlanmıştır.Böylelikle vatandaşların vergi ödemelerine katılımları sağlanarak vergi kaybının önüne geçilmiştir.

6. Vergilendirme servisindeki çalışmalarımız vatandaşlarımızı bekletmeyecek şekilde daha seri hale getirilmiş, sistemimizde kayıtlı ve devamlı güncellenen veriler dahilinde Emlak,İlan-Reklam ve Çevre Temizlik beyan alımı başlatılmış, ilgili otomasyon sistemiyle güncellenen kayıtların evraka tanzim edilip düzenlenmesi suretiyle vatandaşa beyan doldur-gel dönemi sona ermiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak, yukarıdaki amaç ve hedeflerimizin ışığı altında, Belediyemizce tahsilâtı arttırıcı yapılan diğer çalışmalar neticesinde, 2010 yılı gelir bütçesine konulan tahmini rakamların gerçekleşme oranının en üst seviyelerde seyir edeceğini tahmin etmekteyiz.

Yine ayrıca amaç ve hedeflerimize ulaşma noktasında personelin motivasyonunu ve performansını arttırmak için Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar neticesinde; personel dayanışmasını sağlamak için her personelden aylık 5 TL. Tutarında yardımlaşma ve dayanışma aidatı toplanmasına devam edilmektedir. Bu aidat ile personelin hastalık, cenaze, evlenme ve doğum günlerinde hediyeler verilmektedir. Ayrıca özel günler tertip edilmekte ve personele yönelik il içi piknik gezileri veya il dışı turlar düzenlenmektedir. Böylece Müdürlüğümüzce yardımlaşma ve dayanışma ön plana çıkarılmış olup, Mali Hizmetler Müdürlüğünde çalışan personelin motivasyonun arttırılması sağlanmaktadır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mehmet EKİCİ
Veteriner İşleri Müdür Vekili

GENEL BİLGİLER:

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

Müdürlüğümüz, 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 sürdürmektedir;

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 amacıyla ilaç alımı 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
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 3285 Sayılı hayvan Sağlığı ve Zabıtası 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 VE ÖRGÜT YAPISI:

Müdürlüğümüz, Aydoğdu Tesislerinde hizmetlerini yürütmektedir.

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Veteriner İşleri Müdürü

1- İdari Büro

İNSAN KAYNAKLARI:

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

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 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 **1 adet bulaşıcı hastalık** (Aybahçe Mahallesi'nde Şap hastalığı) 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 amacıyla Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'nun 22. maddesi gereği belediyemizce menşe şahadetnamesi verilmektedir. İlçemizden diğer il ve ilçelere veya kesim amacıyla mezbahalara sevk edilmek istenen **20.374** baş sığır, **5083** baş koyun, **1.226.248** adet tavuk, **36** adet at ve katır, **16** adet muhtelif süs hayvanı, **145.157.400** adet yumurta, **2506** adet arı kovanı, **1200** adet sığır derisi, **2527** adet koyun derisi için toplam, **6490 adet menşe şahadetnamesi** tanzim edilmiş, toplam **63,130.00 TL** gelir elde edilmiştir.

3-Kaçak Kesim

Mezbaha harici yerlerde kaçak kesim yapıldığı ihbarı üzerine Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak kasaplar ve et marketleri denetimden geçirilmiştir. Ayrıca kaçak kesim yapılarak halka arz edilen **2 baş sığır eti, 19.5 kg sucuk, 22 adet piliç eti ve çeşitli muhtelif gıdaların** sağlık muayeneleri yapıp tüketilmelerinde insan sağlığı yönünden sakıncalı olduğu için imha edilip muayene ücretleri tahsil edilmiştir. Eksiklikleri bulunan esnaflara Zabıta Müdürlüğüne gerekli işlem yapılmıştır.

4-Kuduz Hastalığı İle Mücadele:

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırık vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2009 yılı içerisinde ilçemizde **4 adet ısırık vakası olmuş**, ısırılan hayvanlar kuduz yönünden müşahede altında tutulmuş, yapılan müşahedeleri sonucu kuduz olmadıkları anlaşılmış, sonuçlar ilgili sağlık kuruluşuna bildirilmiştir.

Başıboş Hayvanları Toplama Ve Barındırma Merkezine toplam 3274 adet köpek teslim edilmiştir. Bu hayvanlar için 4 ayda bir, periyodik olarak verilmek üzere toplam **62 ton köpek yemi ve 660 kg. kedi yemi** alınmıştır.

Başıboş Hayvanları Toplama Ve Barındırma Merkezinde ısıtmada kullanılmak üzere **2 ton mazot** alınmıştır.

Belediyemizce toplanan ve Başiboş Hayvanları Toplama Ve Barındırma Merkezine teslim edilen hayvanlar ile orada yapılan işlemler aylık olarak Çevre ve Orman Bakanlığı'na gönderilmek üzere her ayın başında rapor halinde gönderilmiştir.

Ayrıca 2009 yılı içerisinde sahipli hayvan kayıt defterine **28 adet köpek kaydı** yapılmıştır.

5-Haşere İle Mücadele Çalışmaları:

Haşere (karasinek, sivrisinek) ile mücadele ekibi Temizlik İşl. Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermektedir. Haşere ile mücadelede kullanılmak üzere **750 litre uçkun ilacı** Müdürlüğümüzce alınmıştır. Bu amaçla **28,541.25 TL** ödeme yapılmıştır. Haşere ile mücadelede kullanılan ilaçların tekniğine uygun olarak kullanılması sağlanmış ve takip edilmiştir.

6-Hayvan Satışı Ve Kurbanla İle İlgili Çalışmalar:

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

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

Ayrıca vatandaşlarımızın kurban kesimlerini daha düzenli ve kolay yapabilmeleri için "Kurban Hizmetleri Komisyonunca" **4 adet kurban kesim yeri** belirlenmiş buraların temizliği, tertip ve düzeni belediyemizce sağlanmıştır.

7-Çevre Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar:

İlçemizde bulunan ve çevre sakinlerini rahatsız ettiği bildirilen ve çeşitli yollarla belediyemize gönderilen besici şikâyetleri Zabıta Müdürlüğü Ekibi ile birlikte kontrol edilmiş, şikâyete konu olan çardakların çevre ve toplum sağlığına zarar vermemeleri yönünde yazılı ve sözlü ikaz edilmişlerdir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Hasan BEN
Temizlik İşleri Müdür Vekili

GENEL BİLGİLER:

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz; Meram Belediyesi sınırları dâhilinde, vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmeleri amacıyla hizmetlerini etkin ve istikrarlı bir şekilde 24 saat içinde periyodik aralıklarla yerine getirmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- 1- 5393 Sayılı Belediye Kanununda belirtilen, İlçemizin her türlü temizlik faaliyetlerinin yerine getirilmesi,
- 2- Sahipsiz sokak köpeklerinin toplanması ve köpek barınağına teslim edilmesi,
- 3- İnsan sağlığını tehdit eden ve bulaşıcı hastalıklara sebep olan haşerelerle mücadele etmek.

HİZMET ALANI BİLGİLERİ:

Meram İlçesi sınırları içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün hizmet alanı bilgileri:

YÜZÖLÇÜMÜ	: 1.949 KM ²
NÜFUSU	: 289.143 Kişi (2009 yılı)
MAHALLE SAYISI	: 87
CADDE SAYISI	:114
SOKAK SAYISI	:2215

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

TEMİZLİK İŞLERİ PERSONEL DURUMU	
MÜDÜR	1
EKİPLER ŞEFİ	1
KONTROL ŞEFİ	3
PUANTÖR	1
İDARİ BÜRO ELEMANI	1
ŞÖFÖR	19
İŞÇİ	24
TOPLAM	50

MÜTEAHHİT PERSONEL DURUMU	
BAŞŞÖFÖR	1
ŞÖFÖR	50
İŞÇİ	147
TOPLAM	198

Müdürlüğümüz bünyesinde 2009 yılı itibari ile şeflik sistemine geçilmiştir. Temizlik İşleri Müdürüne bağlı olarak bir adet ekipler şefi atanmıştır. Ekipler şefliğine bağlı olarak her vardiya sisteminin başına birer adet kontrol şefi görevlendirilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİM ŞEMASI



ARAÇ DURUMU:

BELEDİYE ARAÇ DURUMLARI	ADET
Hizmet Aracı	2
Çöp Toplama Aracı	7
Servis Aracı	1
Süpürgeli Araç	4
Vidanjör Aracı	2
İlaçlama Aracı	1
Başboş Hayvan Toplama Aracı	1
Açık Kasa Kamyon	1
Seyyar Wc Römork (motorsuz)	4
İbadethane Temizleme Aracı	1
Arazöz	1
Toplam	25

MÜTEAHHİT ARAÇ DURUMLARI	ADET
Hizmet Aracı	4
Çöp Toplama Aracı	22
Süpürgeli Araç	3
Toplam	29

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

- a. İlçemiz dâhilinde 22 adet çöp toplama aracı 4 adet büyük, 1 adet küçük süpürgeli araç ile günün 24 saati hizmet vermeye devam etmekteyiz.
- b. Yeni Beyşehir ve Dr.Ahmet Özcan Caddeleri'nde bulunan çöp konteynırlarına yaya geçişini engellemeyecek şekilde yerler yapıldı.
- c. Meram Yeniyol ve Mücahid Asker Cd. üzerlerindeki meskenlerden çıkan çöp poşetlerinin gelişini güzel yerlere bırakılmaması için her mesken ve apartmana plastik kova dağıtımı yapıldı.
- d. 29 Mart seçimleri ile belediyemize bağlanan Kaşınhanı, Karadiğın ve Çarıklar mahallelerine toplam 1.100 adet varil dağıtımı yapıldı.
- e. İlçemiz dâhilinde kurulan semt pazarlarının temizliği tamamlandıktan sonra kokulu ilaçlarla dezenfekte edildi.
- f. Atatürk Caddesi Kadı Mehmet Paşa Sokak başında bulunan çöp konteynırları caddeden geçen vatandaşlara çirkin bir görüntü sergilediğinden karşı tarafında bulunan İl Milli Eğitim Müdürlüğü otoparkının içine yer yapılarak çirkin görünüm ortadan kaldırıldı.
- g. K.Aymanas, B.Aymanas, Gazanfer, Abdürreşit ve Hasanköy Caddeleri üzerinde bulunan çöp varilleri konteynırlarla değiştirildi.
- h. Bugüne kadar hava şartlarının elverdiği süre içerisinde seyyar konteynır tamir ve bakım ekibimiz yerinde toplam 565 adet konteynırın boya ve tamir işlemini yapmıştır.
- i. Mimar Muzaffer Cd. Başaralı Cd. ve Pirebi Cd. üzerlerinde yaya trafiğini engellemeyecek şekilde toplam 27 adet sallamalı çöp kovası monte edilmiştir.
- j. Meram Yeniyol Cd. Meram Araştırma Hastanesi girişi karşısında bulunan toplam 6 adet çöp konteynırı caddenin görünümünü bozduğundan kaldırılmıştır.
- k. Amberreis Caddesi ile Turgutoğlu Sokak kavşağına bir adet modern sandık (yer altı konteynır saklama sistemi) yapılmıştır. İlerleyen zamanlarda da 6 noktaya daha yapılması planlanmaktadır. Bu sistem tesislerimizde üretilmiştir.

ÇÖP TOPLAMA

2009 YILI AYLIK ÇÖP TOPLAMA MİKTARINI GÖSTERİR ÇİZELGE		
1	OCAK	10.850.150 KG.
2	ŞUBAT	8.898.300 KG.
3	MART	9.877.720 KG.
4	NİSAN	9.908.500 KG.
5	MAYIS	8.647.710 KG.
6	HAZİRAN	5.577.530 KG.
7	TEMMUZ	3.399.100 KG.
8	AĞUSTOS	6.000.140 KG.
9	EYLÜL	7.950.755 KG.
10	EKİM	9.010.610 KG.
11	KASIM	10.306.950 KG.
12	ARALIK	10.542.250 KG.
2009 YILI TOPLAMI		100.969.715 KG.

BAŞIBOŞ KÖPEKLERİ HAYVAN BARINAĞINA TESLİM ETME

2009 YILI TOPLANAN BAŞIBAŞ KÖPEKLER		
1	OCAK	194 ADET
2	ŞUBAT	211 ADET
3	MART	295 ADET
4	NİSAN	200 ADET
5	MAYIS	282 ADET
6	HAZİRAN	331 ADET
7	TEMMUZ	305 ADET
8	AĞUSTOS	337 ADET
9	EYLÜL	320 ADET
10	EKİM	294 ADET
11	KASIM	352 ADET
12	ARALIK	334 ADET
2009 YILI TOPLAMI		3.455 ADET

İLAÇLAMA HİZMETLERİ

İlçemiz dahilinde tüm sokak ve caddeler periyodik olarak uçan haşerelere karşı ilaçlanmıştır. Nisan ayında larva mücadelesi ile başlayan ilaçlama çalışması kasım ayında sona ermiştir. İlçemize bağlı 87 adet mahalle 2009 yılında ortalama 5 (beş) er kez ilaçlanmıştır. Bunun yanı sıra sokak ve caddelerde bulunan tüm konteynır ve variller yıkanarak dezenfekte edilmektedir. Pazar yerleri de esnafın satışı bitirip terk etmesinden hemen sonra temizlenmekte sonrada yıkanarak dezenfekte edilmektedir.

GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETİ

2009 YILI TOPLANAN GERİ GÖNÜŞÜM ATIKLARI		
1	OCAK	111.850 KG.
2	ŞUBAT	90.060 KG.
3	MART	113.730 KG.
4	NİSAN	86.650 KG.
5	MAYIS	83.500 KG.
6	HAZİRAN	89.820 KG.
7	TEMMUZ	59.240 KG.
8	AĞUSTOS	53.210 KG.
9	EYLÜL	58.140 KG.
10	EKİM	67.090 KG.
11	KASIM	56.820 KG.
12	ARALIK	76.930 KG.
2009 YILI TOPLAMI		947.040 KG.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Hüseyin ALAGÖZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü**

GENEL BİLGİLER:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz; Meram Belediyesi çalışanları arasında hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak, şeffaf, dürüst ve güvenilir bir hizmet sunmaktır. Bu amaçla Meram Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, 1 Müdür, 8 Personeliyle; Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur ve işçilerin her türlü özlük işlerini yürütmektedir.

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, terfi, 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 terfi 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:

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 işlemleri ile emekli kesenekleri, kefalet, vergi ve harçlarla ilgili işlemleri yürütmek,
9. Belediye memurunun mali haklarına ilişkin her türlü işlemleri yürütmek,
10. Başkan vekillerinin vekalet ücretlerini düzenlemek,
11. Belediye Başkanının aylık ödeneğini düzenlemek,
12. Personelinin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının düzenli olmasını ve yasal süresinde saklanmasını sağlamak,
13. İşçilerin mesai ücretini düzenlemek, Nafaka ve icra kesintilerini yapmak, Disiplin Kurulu Cezalarını kesmek.
14. Müdürlük bütçesi ile personel harcamalarına ilişkin bütçeyi hazırlamak,

PERSONEL İDARI VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞEFLİĞİ

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

16. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde staj yaptırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
17. SGK işe giriş ve işten ayrılma bildirelerini vermek,
18. 4857 sayılı iş kanununun 30.maddesi gereğince özürü ve eski hükümlülerin çalışması için gerekli yasal işlemleri yapmak,
19. İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş akitleri fesh edilen işçiler için gerekli formları düzenleyerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve İş-Kur'a bildirimde bulunmak,
20. Toplu İş Sözleşmesine ilişkin alt yapıyı hazırlamak ve görüşmelere katılmak.
21. personelin adli davaları ile ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve mahkemelerine gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
22. İşçi memur, disiplin kurulunun oluşturulması ve bu kurul tarafından alınan kararların ilgililere tebliğini sağlamak.
23. Personel mesai takip, iş ve işlemlerini yürütmek.
24. İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğünün malzeme satın alma iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.

İNSAN GÜCÜ PLANLAMA VE YETİŞTİRME ŞEFLİĞİ

1. Memurların kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış, görevden ayrılış, vekalet görevi, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, işten çıkarılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin veya benzeri hususlarla ilgili işlemlerin yazışmalarını yapmak.
2. Personelin verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programları hazırlamak,
3. Personelin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Belediyeye bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek Kurum Kültürü ve Bilinci'nin oluşmasını sağlamak,
4. Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi eğitim olanakları sağlamak,
5. Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek için çalışmalar yapmak.
6. Personelin Belediyedeki görevlerini, diğer hizmet birimleriyle ilişkilerini ve sahip olduğu yetkileri belirleyen iş analizine dayalı görev tanımları yapmak,
7. Hizmet cetveli çıkarmak
8. 1, 2. 3. dereceli kadrolardaki personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,
9. Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaları yapmak,
10. Memurlara kimlik kartı vermek, yeni memur olanlara sicil karnesi düzenlemek, sicil numarası verilmesine ait işlemleri yapmak,
11. İşçilerin vizite kâğıtlarını düzenlemek, rapor işlemlerini takip etmek
12. Personele ait kararları ilgililere tebliğ etmek.
13. Müdürlüğün stratejik , performans planlarını ve faaliyet programlarını hazırlamak.
14. Müdürlüğün İş Kontrol eylem planlarını hazırlamak.

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

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

MERAM BELEDİYESİ 2009 YILI MEVCUT PERSONEL LİSTESİ:

Belediyemizin çeşitli daire müdürlüklerinde çalışan memur ve işçilerin 01.01.2009 ile 31.12.2009 tarihleri arası itibarı ile yekünleri aşağıya çıkartılmıştır.

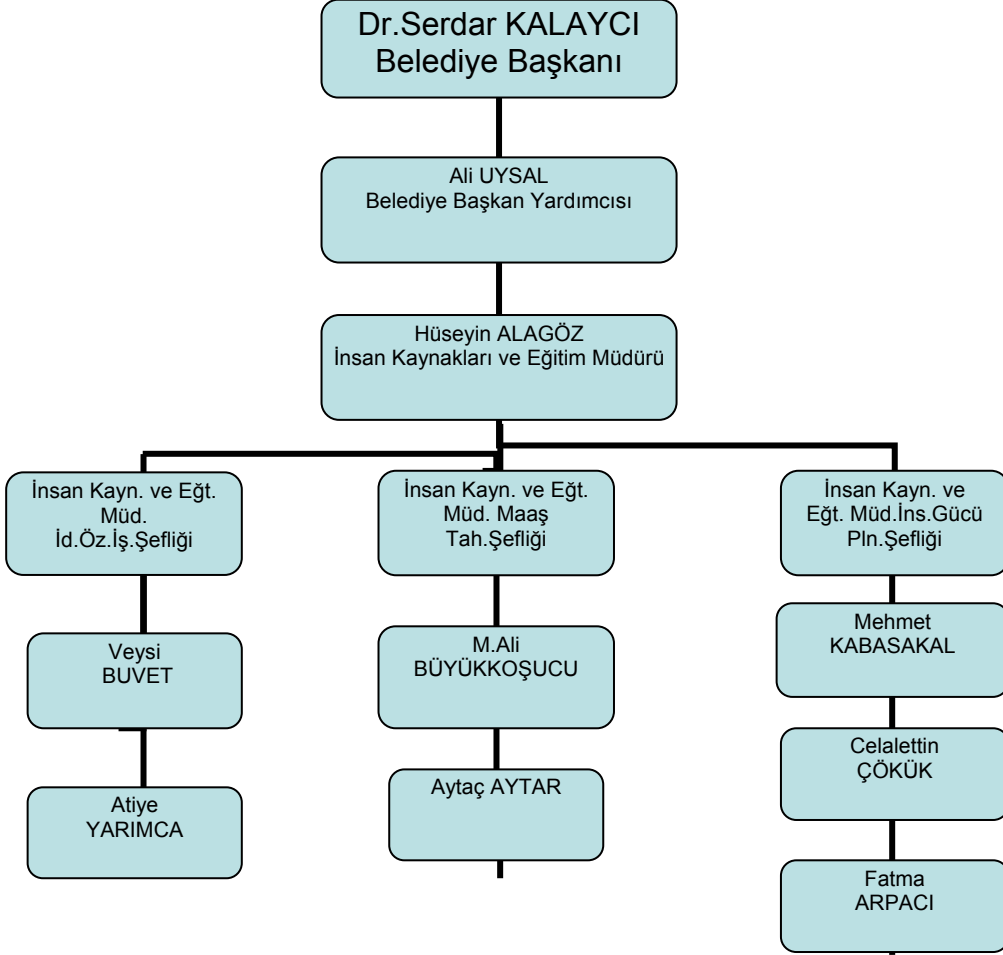
MÜDÜRLÜK	01.01.2009	EMEKLİ	İŞE ALINAN	NAKİL GİDEN	İŞTEN AYRILAN	ASKERLİK İZİNİ	31.12.2009
MEMUR	124	3	21	4	5	3	130
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	52	9	7	43	-	-	7
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	140	19	63	1	-	-	183
PARK-BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	90	1	-	-	10	-	79
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51	2	1	1	-	-	49
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	10	-	24	-	8	-	26
TOPLAM	467	34	116	49	23	3	474

657 Sayılı Kanuna tabi olarak çalışan 130 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 318 sigortalı işçinin ve sözleşmeli personelin, emeklilik, izin ve vizite işlemleri ve sendika aidatları günlük takip edilmekte ve evraklar özlük dosyalarına kaldırılmaktadır. Ayrıca sigorta primleri ile prim bildireleri tanzim edilerek Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

YÖNETİM ve ORGANİZASYON:



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

- 2009 yılı içerisinde emekliliği gelen 34 işçi, 3 memur olmak üzere toplam 37 personelin emeklilik işlemleri tamamlanmıştır.1 memur istifa etmiş, 3 memur zorunlu askerlik hizmetine gitmiş, 4 memurun Devlet Personel Başkanlığı'ndan gelen yazı doğrultusunda görevine son verilmiş ve 4 memur da (diğer) nakil gitmiştir.
- 29 Mart 2009 Yerel Seçimlerinden sonra 5747 sayılı yasa gereği Kaşınhanı,Karadiğın ve Çarıklar belde belediyelerinde 11 memur, 25 işçi ve 4 sözleşmeli personel belediyemize geçiş yapmıştır.Ayrıca Temizlik İşleri Müdürlüğümüzdeki kadrolu işçilerimiz de kurum içinde diğer müdürlüklere naklen atanmıştır.
- Emekliye sevk edilen işçi ve memur personelin kıdem tazminatı ödeme evrakları tanzim edilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüzde; 16.11.2009 tarihinde, 2010 yılına ait Belediye içi hizmet binalarının, koridorların, lavaboların temizliği hizmetleri için 80 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.
- 2009 yılı içerisinde Belediyemize çeşitli statülerde 24 adet sözleşmeli personel işe başlatılmıştır.
- Müdürlüğümüzce, Belediyemizde çalışan memur,sözleşmeli personel ve işçilerin maaş, yevmiye, ikramiye, fazla mesai ödeme evrakları ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME:

Kurumumuzda çalışan işçi ve memur personelin çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacıyla gerek şehir içi gerekse şehir dışında çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmıştır. En az sayıda personel ile hizmetlerin verimli bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla hizmet yılı dolan personellerimiz vakit kaybedilmeden emekliye sevk edilmiştir.

Zabıta Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Rahim KESMEZ
Zabıta Müdürü

GENEL BİLGİLER:

Müdürlüğümüz; Çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen, gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak sürekli kendini yenileyen, gelişmelere açık, sosyal belediyeçilik anlayışını benimsemiş, insan odaklı hizmet anlayışıyla zabıta-vatandaş işbirliğini sağlayıp, etkin bir zabıta hizmeti oluşturma gibi öncü vizyonlar eşliğinde, Belediyemiz sınırları dâhilinde mevzuatların kendisine yüklemiş olduğu görev ve sorumlulukları etkin ve sürekli bir şekilde yürütmektedir.

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 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 Kanunu'nun 51.maddesi gereğince aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir.

Görevleri

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

- a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu 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 Kanunu'na göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,
- i) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri

Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

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

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

II- İmar ile ilgili görevleri

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

II- Sağlık ile ilgili görevleri

a) 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,

b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,

c) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,

d) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,

e) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,

f) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

g) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

Yetkileri

Belediye zabıtası, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girmeye, gerekli kontrolleri yapmaya, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girmeye ve yasal yaptırım uygulamaya,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,

d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,

e) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şeklide 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 YAPI VE ÖRGÜT ŞEMASI:

Müdürlüğümüz aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

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

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Zabıta Müdürü

1-Zabıta Müdüriyet

2-Zabıta Merkez Karakolu

3-Zabıta Pazar Karakolu

4-İktisat Büro

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz; 2009 yılında, 1 Müdür, 1 Baş komiser, 3 Komiser, 5 Komiser Yardımcısı ve 32 Zabıta Memuru, 1 Tekniker, 1 Teknisyen, 4 Memur, 3 İşçi ve 3 hizmetli (Müteahhit elemanı) ile görev yapmıştır.

SUNULAN HİZMETLER:

a) Meram İlçesi dâhilinde kurulan hafta ve semt pazarlarının kontrolü, pazar düzeninin sağlanması, her türlü denetiminin yapılması,

b) Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü şikâyetlerin değerlendirilmesi,

c) Haksız kazancı alışkanlık haline getiren dilencilerin men edilmesi,

d) Mahalle aralarında bulunan besi çardaklarının denetiminin yapılması,

e) Umuma ait çeşmelerden inşaata su alma, eşya, araç vb. yıkamalarının önlenmesi,

f) Belediyemizin diğer birimlerinden gelen tebligatların ilgililerine tebliğ edilmesi,

g) Çarşı merkezinde, vatandaşların rahatlıkla alışveriş 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 esnafın ölçü ve tartı aletlerinin kontrolünün ve muayenesinin yapılarak tarafımızdan mühürlenmesidir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Zabita hizmetlerimiz; Aydoğdu Tesisleri, Merkez Karakolu ve Pazar Karakolu ve Ruhsat büromuzda tam gün ve Gece Nöbetçi Amirliği olarak hizmet verilmiştir.

1) Meram Et Kombinası, Merkez Karakolu ve Pazar karakolunda ve ruhsat büromuzda tam gün ve Gece Nöbetçi Amirlik 2009 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

2009 Yılı İçinde Yapılan Kanuni İşlem Sayısı

1	AÇIĞA HAYVAN GÜBRESİ DÖKEREK, ÇEVREYİ RAHATSIZ EDEN	55 adet
2	BELEDİYE TEMBİH VE YASAKLARINA RIAYET ETMEYEN	25 adet
3	SAĞLIK MUAYENESİZ İŞÇİ ÇALIŞTIRAN	12 adet
4	GENEL TEMİZLİĞİ YERİNDE OLMAYAN İŞYERİ	14 adet
5	ÇEŞİTLİ İŞGAL	105 adet
6	RUHSATI ALMADAN FAALİYET GÖSTEREN İŞYERİ	239 adet
7	RUHSAT HİLAFINDA BULUNAN İŞYERİ	5 adet
8	BELEDİYEDEN İZİN ALMADAN ASFALT YOL TAHRİP EDEN	5 adet
9	YASAK YERDE SATIŞ YAPAN SEYYAR SATICI	21 adet
10	BELEDİYE YE AİT AĞACI KESEN	2 adet
11	KOMBİNA HARİCİ KAÇAK KESİM YAPAN	1 adet
12	EMRE AYKIRI DAVRANIŞTA BULUNAN	27 adet
13	4207 SAYILI TÜTÜN KANUNA UYMAYAN	14 adet
14	EKSİK GRAMAJLI EKMEK VE İÇİNDE YABANCI MADDE	13 adet
15	PAZAR NİZAMINA UYMAYAN VE MÜŞTERİYE KÖTÜ DAVRANAN	4 adet
16	YASAK ALANA MOLOZ DÖKEN	6 adet
17	FAİŞ FİYATTAN SATIŞ YAPAN	1 adet
18	MEMURA HAKARET EDEN	4 adet
TOPLAM		550 adet

ŞİKAYETLER

NO	İŞİN NEVİ	İŞİN MİKTARI
1	ALO - 153 ŞİKÂYETİ	873
2	E MAİL'DEN GELEN ŞİKÂYETLER	18
3	VATANDAŞLARDAN GELEN YAZILI ŞİKÂYET	118
4	VATANDAŞLARDAN GELEN RESMİ TALEPLER	55
	TOPLAM	1064

RESMİ YAZIŞMALAR

NO	İŞİN NEVİ	İŞİN MİKTARI
1	DİĞER MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEBLİGATLAR SAYISI	940 Adet
2	MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN YAZIŞMALAR	356 Adet
3	RESMİ MAKAMLARLA YAPILAN YAZIŞMALAR	208 Adet
4	İLAN YAZILARI	185 Adet
5	DEĞERLENDİRİLEN ŞİKÂYET DİLEKÇELERİ	118 Adet
6	ENCÜMENE TEKLİF YAZILARI	545 Adet
	TOPLAM	2352 Adet

KAPATMALAR

NO	İŞİN NEVİ	İŞİN MİKTARI
1	KUMAR OYNATILMAKTAN DOLAYI KAPATILAN KAHVEHANE	1 ADET (10 GÜN)
2	RUHSATSIZLIKTAN DOLAYI KAPATILAN İŞYERİ	18 ADET
3	YASAK BÖLGEDE BESİCİLİK YAPAN	1 ADET
4	PORNOGRAFIK SİTE FİLTRESİ OLMADIĞINDAN DOLAYI KAPATILAN İNTERNET KAFE	1 ADET (15 GÜN)
5	RUHSAT HİLAFINDAN RUHSATI İPTAL EDİLİP KAPATILAN	2 ADET
6	RUHSAT ALAMAYAN İNTERNET OYUN SALONU KAPATMA	1 ADET
7	GENEL TEMİZLİĞİNİN VE RUHSATSININ YERİNDE OLADIĞI TESPİT EDİLEN OTEL KAPATMASI	1 ADET

ÖLÇÜ AYAR BÜROSU

2009 Yılı ölçü ayar memurluğu 1 Tekniker, 1 Teknisyen,1 Zabıta Memuru olmak üzere 3 kişilik bir ekip kurularak bir adet binek araç tanzim edilerek yılın ikinci ayında ölçü tartı aletleri muayene beyannamesi veren esnaf ve kurumların ölçü tartı aletlerinin muayene ve damgalanma işlemlerini yapmışlardır.

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

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

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

2009 yılında Müdürlüğümüze tartı aletlerini getiremeyen esnaf ve kurumlara ekibimiz giderek kontrol ve damgalama işlemlerini işyerlerinde yapmıştır.

2009 YILI MUAYENE EDİLEN ÖLÇÜ TARTI ALETLERİ LİSTESİ		
CİNSİ	ADET	FİYATI
Elektronik	861 ADET	12.915,00 TL
Masa Terazisi	180 ADET	1.620,00 TL
İbrelili Terazisi	12 ADET	108,00 TL
Kantarlar	62 ADET	1.550,00 TL
Baskül	137 ADET	3.425,00 TL
Dökme Tartılar	1065 ADET	1.597,50 TL

RUHSAT BÜRO

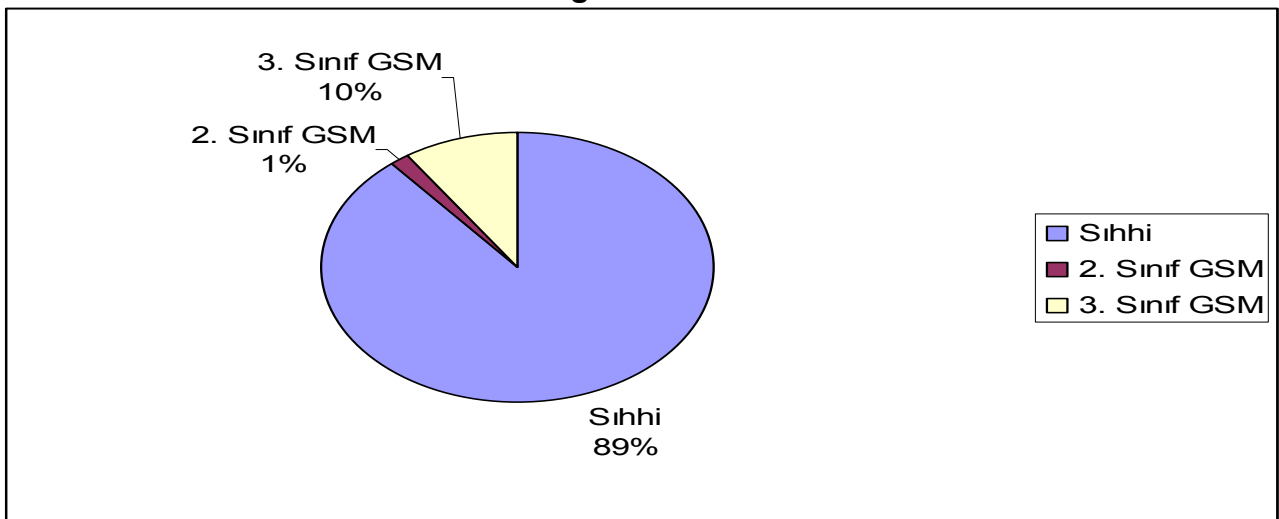
1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

Müdürlüğümüz Ruhsat Bürosu tarafından 2009 yılı içerisinde, '3572 Sayılı Kanun' ve '25902 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik' doğrultusunda belediyemizce toplam **936 adet ruhsat düzenlenmiştir**. Bunlardan **833 adedi sıhhi işyerlerine**, **103 adedi ise gayri sıhhi işyerlerine** verilmiştir. Gayri sıhhi işyerlerine düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının **14 adedi ikinci sınıf gayri sıhhi işyerlerine**, **89 adedi ise üçüncü sınıf gayri sıhhi işyerlerine** verilmiştir.

2009 Yılında Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatların Sınıflarına Göre Dağılımı

Sıhhi İşyerleri	Gayri Sıhhi İşyerleri	
	2. Sınıf	3. Sınıf
833	14	89

Sınıflarına Göre Dağılımının Grafikte Görünümü



Sihhi İşyerleri:

Büromuzca 2009 yılında 833 adet işyerine 'Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı' düzenlenmiş olup, iş kollarına göre dağılımları şöyledir:

Sihhi İşyerlerinin Türlerine Göre Dağılımı

İş Kolu	Adet	İş Kolu	Adet
Anahtarcı	3	Hastane	6
Anaokulu ve Kreş	17	Okul	21
Av Malzemeleri	1	İnternet Salonu ve Oyun Yeri	21
Ayakkabıcı	18	Kafe	6
Bakkal	81	Kahvehane	15
Banka	3	Kantin	14
Berber	25	Kasap	12
Bijuteri ve Hediyelik Eşya	13	Kitap ve Kırtasiye	22
Bilgisayar Sarf Malzemeleri	14	Tuhafiye ve Konfeksiyon	43
Boya ve Hırdavat Malzemeleri	20	Kozmetik	4
İrtibat Bürosu	52	Muhtelif Kurs	21
CD Satış Yeri	7	Lokanta	18
Telefon Satışı	9	Market	20
Çay Bahçesi	2	Masaj Salonu ve Spor Merkezi	3
Çay Ocağı	22	Medikal Ürünleri Satışı	7
Çiçek ve Bahçe Bitkileri	3	Muayenehane	29
Dayanıklı Tüketim Malları	10	Otel	2
Dershane	25	Otopark	11
Döner ve Izgara Salonu	18	Pastane	5
Düğün Salonu	1	Sarraf	21
Eczane	33	Terzi	20
Elektrik Malzemeleri	9	Tost, Hamburger ve Pizza Salonu	9
Emlak Bürosu	29	Tüp Sipariş Bürosu	22
Fotoğrafçı	3	Un ve Yem Satışı	2
Gelinlik ve Çeyiz Ürünleri	16	Yastık Yorgan Satışı	7
Gözlük ve Optik Ürünleri	15	Yedek Parça	1
Güzellik Salonu	3	Yurt	18
Hamam	1	GENEL TOPLAM:	833

1.1. Gayri Sıhhi İşyerleri:

Büromuzca 2009 yılında 103 adet işyerine gayri sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Bunlardan 14 adedi 2. sınıf gayri sıhhi işyeri olurken 89 adedi 3. sınıf gayri sıhhi işyerine aittir. Verilen gayri sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının iş kollarına göre dağılımları şöyledir:

2. Sınıf Gayri Sıhhi İşyerlerinin Türlerine Göre Dağılımı

İş Kolu	Adet
Damacana İmalatı	1
Demir Doğrama	2
Ekmek İmalatı	4
Maden İşletmesi	4
Madeni Eşya İmalatı	1
Süt Ürünleri İmalatı	1
Yumurta İmalatı	1
Toplam:	14

3. Sınıf Gayri Sıhhi İşyerlerinin Türlerine Göre Dağılımı

İş Kolu	Adet
Beton Ürünleri İmalatı	1
Bisiklet Tamiri	3
Çiğ Köfte İmalatı	1
Değirmen	1
Demir Doğrama	1
Depo	1
Diş Protez İmalatı	5
Ekmek İmalatı	6
Ev Aletleri Tamiri	1
Ev Yemekleri İmalatı	1
Pasta, Börek ve Tatlı İmalatı	15
Odun - Kömür Depolama	4
Maden İşletmesi	1
Kuru Temizleme	1
Marangoz	1
Tarım Ürünleri Paketleme	4
Perde Dikim Yeri	1
Etli ekmek ve Pide Fırını	32
Soğuk Hava Deposu	3
Tamir	2
Tenekeci	1
Zirai İlaç Satışı	3
Toplam:	89

2.Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı:

'394 Sayılı Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Hakkındaki Kanun' hükümlerine göre 2009 yılında hafta tatil günlerinde işyerlerini açan yerlere **325 adet hafta tatil ruhsatı** düzenlenmiştir.

3.Canlı Müzik Yayın İzni:

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

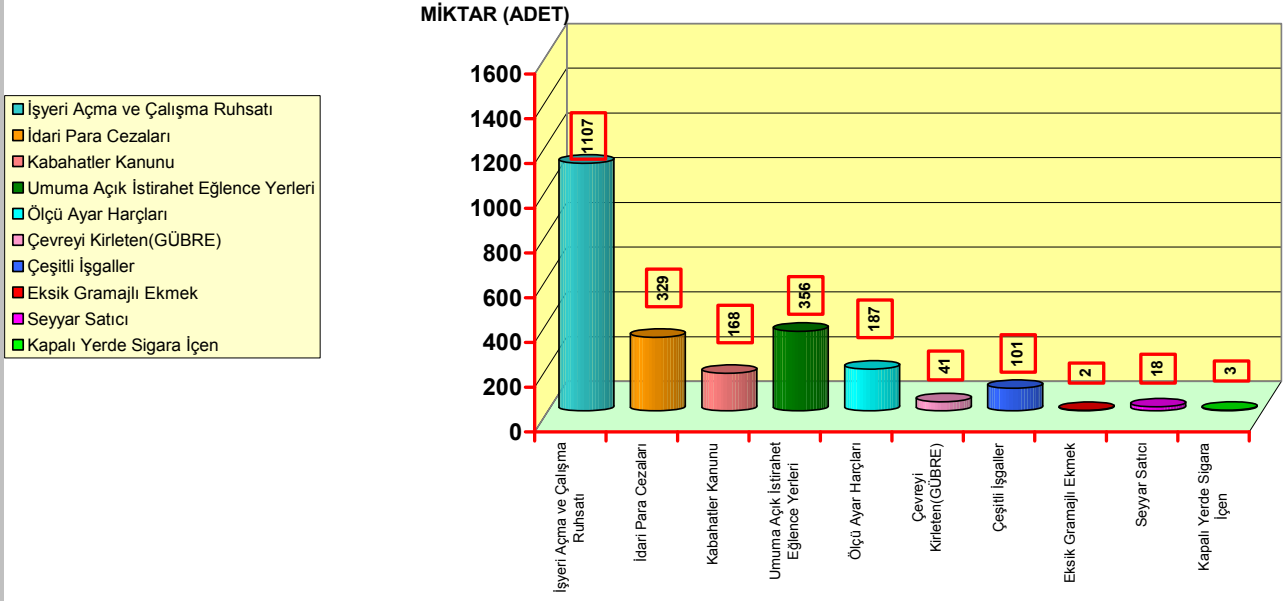
4.CD İzin Belgesi:

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

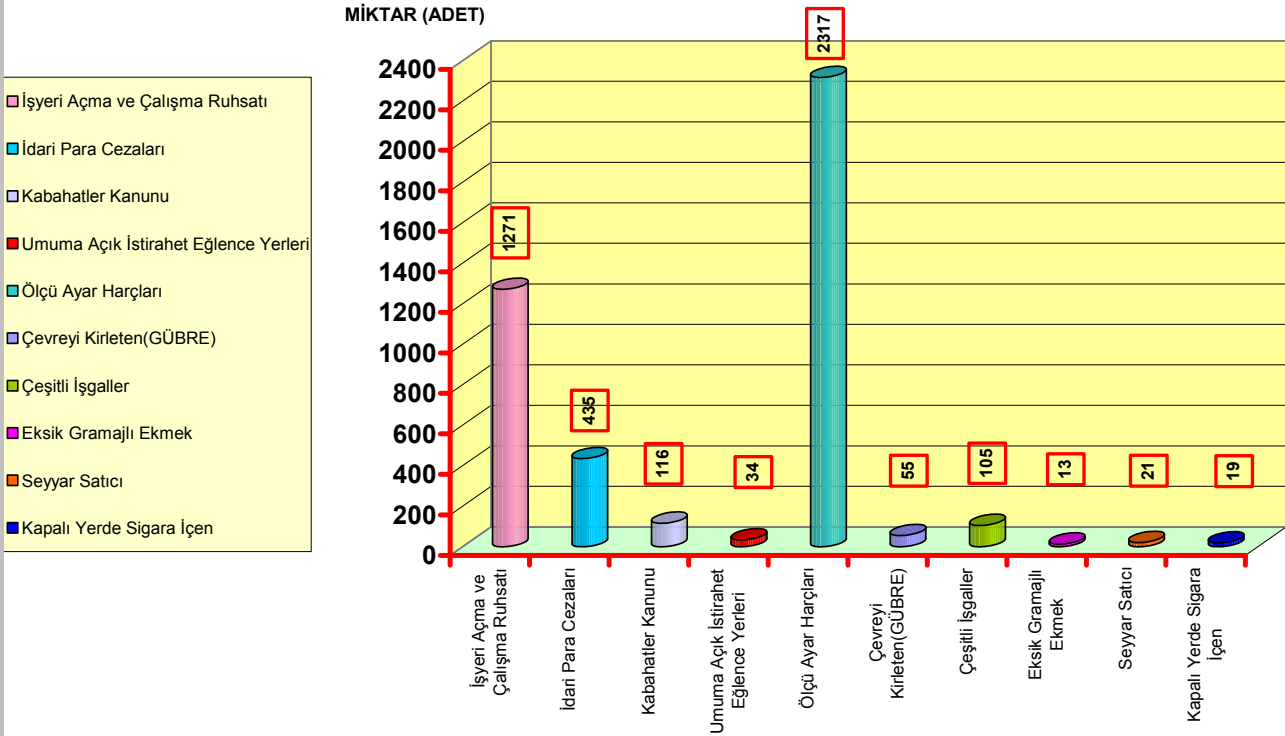
YILLARA GÖRE KARŞILAŞTIRMA

2008 YILI YAPILAN İŞLER	ADET	2009 YILI YAPILAN İŞLER	ADET
Verilen ruhsat sayısı	1107	Verilen ruhsat sayısı	1271
İdari ceza işlemleri (tespit)	329	İdari ceza işlemleri (tespit)	435
Kabahatler Kanunu	168	Kabahatler Kanunu	116
Umuma açık istirahat eğlence yerleri (emniyet)	356	Umuma açık istirahat eğlence yerleri (emniyet)	34
Ölçü Ayar Harçları	187	Ölçü Ayar Harçları	2317
Çevreyi Kirleten(GÜBRE)	41	Çevreyi Kirleten(GÜBRE)	55
Çeşitli İşgaller	101	Çeşitli İşgaller	105
Eksik Gramajlı ekmek	2	Eksik Gramajlı ekmek	13
Seyyar Satıcı	18	Seyyar Satıcı	21
Kapalı Yerde sigara içen	3	Kapalı Yerde sigara içen	19

2008 YILI YAPILAN İŞ SAYISI



2009 YILI YAPILAN İŞLER



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

**H.Hakan ARACI
Destek Hizmetleri Müdür Vekili**

GENEL BİLGİ:

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 (logolar, ızgaralar, çocuk oyun grupları, spor alet ve aparatları, pano, levha, pencere korkulukları, perforjeler vb. gibi) tamir, bakım, onarım, imalat ve montaj hizmetlerini yerine getirmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan kaynakhane biriminde duvar kalıbı, pano, levha, kürsü, kasa, dorse, çocuk oyun grupları, duvar korkulukları, perforjeler, spor alet ve aparatları vb gibi metal aksamı olan ürünlerin imalatı gerçekleştirilmekte ve montajları yapılmaktadır. Yine müdürlüğümüz bünyesinde bulunan torna birimimizde her türlü torna işlerinin yapılması ve ağaç işleri tornasında ağaçların işlenerek direkten duvarlar, bahçe çitleri, oturma bankları vb. gibi işler yapılmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevlerini yerine getirirken;

- **Kanun ve yönetmelikler gereği belirtilen hizmetleri en az girdi ile en iyi kalitede ve en kısa sürede en iyi çıktıyı elde etmek için,**
 - Bütçe uygulamalarını kanun ve yönetmelikler doğrultusunda da hazırlayarak, bütçe uygulamalarını gerçekleştirmek ve uygulanan bütçenin denetimini yapmak,
 - Araçların ve iş makinelerinin yedek parça ve malzemelerinin zamanında ve özellikle orijinalinin temini ile % 0 hata oranı ile tamir bakım ve onarımını gerçekleştirmek,
 - İhtiyaç ve talep edilen projelerin tasarımları yapılarak, uygun yöntemler seçilerek ve imalatında en iyi kaliteyi yakalayarak en kısa sürede gerçekleştirilmesi,
 - Meram ilçe sınırlarındaki muhtar, kurum ve kuruluşlar ile halktan olan herkesin istek ve taleplerini dikkate alarak görevlerimiz olan hizmetleri gerçekleştirmek,
 - Teknolojinin gerekleri doğrultusunda yenilikleri takip ederek bu yeniliklerden müdürlüğümüze uygun olanları katarak en üst düzeyde fayda sağlamak,
- **Destek Hizmetleri Müdürlüğü personelinden en üst düzeyde fayda sağlayabilmek için,**
 - En üst mevki ile en alt mevkide görev yapan personelin hizmete katılımını tam manasıyla sağlamak için yönetim ve iletişim öğelerini en düzeye çıkarmak,
 - Personelin eğitim ve seminerlere katılımını sağlayarak, bilgi ve becerilerin artırılmasını, teknolojinin gerekleri doğrultusunda da gerçekleşen yenilikler hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,
 - İş ahlakının ve etik kurallarının irdelenerek varsa bununla ilgili sorunların çözümüne gidilmesini ve çözümünü sağlamak,
 - Personelin sosyal konulara katılımlarını sağlayarak birlik ve beraberliğin artırılması,
 - Beşeri ilişkilerde sadeliği ve şeffaflığı ön planda tutmak,
 - Sağlık yönünden şikâyeti olan personelin doktor teşhisi ile tanısının konulması ve tedavisine zaman kaybetmeden başlanması,
 - Acil müdahale gerektiren yaralanmalar, yanıklar vb. gibi ile pansuman, enjeksiyon vb. gibi tedavilerde Belediyemiz doktoru ve sağlık memuru ilgili kuruluşlara sevki yapmak,
 - Personelin kanun gereği altı ay ara ile periyodik olarak sağlık kontrollerini gerçekleştirmek, risk altında olan personelin risk ortamına göre ilgili tetkiklerini yapmak ve sonuçlarına göre hassasiyeti sağlamak,
 - Personelin sağlık sorunlarının dinlemek ve gerekli eğitimlerini sağlayarak, danışmanlık görevini üstlenmek,

- İhtiyaç halinde mal ve hizmet alımlarının en uygun ve kaliteli bir biçimde en kısa sürede gerçekleştirmek
- Evrak takip işlemlerinin düzenli bir şekilde en kısa sürede gerçekleştirmek amacıyla hareket etmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görev ve sorumluluklarından bazılarını şöyle sıralıyabiliriz:

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

İNSAN KAYNAKLARI, FİZİKSEL YAPI, ÖRGÜT YAPISI:

1. İnsan Kaynakları

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

2. Fiziksel Yapı

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

3. Örgüt Yapısı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün örgüt yapısı aşağıdaki tablo'da belirtilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL İSİM LİSTESİ

	Adı Soyadı	Çalıştığı Birim
1	H.HAKAN ARACI	Destek Hizmetleri Müdürü
2	MUAMMER ÜÇLER	Muhasebe
3	M.MURAT ÇAY	Taş.Kay.Kont.Yet.
4	NURETTİN ÇOLAK	Ustabaşı
5	ADNAN AYDIN	Taş.Kay.Kont.Yet.
6	LEVENT ARICAN	Taş.Kay.Kont.Yet.
7	S.MEHMET KAYAHAN	Taş.Kay.Kont.Yet.
8	Ö.FARUK ÜNVER	Taş.Kay.Kont.Yet.
9	TAHİR ÇOŞAR	Taş.Kay.Kont.Yet.
10	MUHAMMET ASLAN	Yazı İşleri / Tahakkuk
11	YUSUF AÇIKGÖZ	İhale İşleri
12	HÜSEYİN GÜN	İhale İşleri
13	KADİR ERKMEN	Gerçekleştirme Görevlisi
14	DURMUŞ KAYNAK	Gerçekleştirme Görevlisi
15	ADEM AKBABA	Gerçekleştirme Görevlisi
16	HİKMET YILDIRIM	Akaryakıt Pompacı.
17	HÜSEYİN YANIK	Akaryakıt Pompacı.
18	HALİM GÜLCAN	Berber
19	HÜSEYİN ÖZKAN	Tamirci
20	VEYİS KOYUNCU	Tamirci
21	MEHMET GEYİK	Tamirci
22	ESE KIŞLA	Frenci
23	AHMET YILDIZ	Frenci
24	NURATTİN ASLAN	Oto Elektrik
25	CENGİZ BOZGÖZ	Oto Elektrik
26	DURMUŞ ACAR	Araç yıkama yağlama
27	HASAN KANYILMAZ	Araç yıkama yağlama
28	ERDOĞAN SEDAKATLI	Kaynakçı
29	A.NAİM YURTSEVEN	Kaynakçı
30	HİKMET BİNGÜL	Kaynakçı
31	A.OSMAN ARICAN	Kaynakçı
32	ŞEVKİ UYSAL	Kaynakçı
33	KADİR AKYÜZ	Kaynakçı
34	RAFET UGUZ	Kaportacı
35	ABDULLAH ÜNAL	Kaportacı
36	METİN ESKİN	Boyacı
37	ADEM ÇİÇEK	Makascı
38	E.BEKİR KARABAĞ	Döşeme
39	ŞÜKRÜ KUZUKERPİÇ	Tornacı

40	MEHMET DEMİRÖZ	Çaycı
41	MEHMET AÇIL	Temizlikci
42	METİN KÜÇÜK	Ustabaşı
43	TANER FİLİKÇİ	Radyatör
44	HALİL BAĞCI	Kaynakçı
45	H.İBRAHİM GÜLER	Kaynakçı
46	HÜSEYİN GÖZEL	Kaynakçı
47	ALİ AKTAŞ	Kaynakçı
48	ÖMER KOÇYİĞİT	Kaynakçı
49	MAHMUT GÜDEN	Lastikhane
50	MUAMMER TEKİN	Ağır Şase
51	İSMAİL TUNCEL	Ağır Şase
52	EMRULLAH ÖZBAY	Ağır Şase
53	MEHMET BİRGÜL	Tamirci
54	İBRAHİM ÖZÇELİK	Tamirci
55	OSMAN OKUYAN	Tornacı
56	ADNAN DOĞRU	Boyacı
57	İSMAİL ARSLAN	Makas
58	ENVER YILMAZ	Şöfor
59	MUSTAFA KABASAKAL	Satınalma
60	ŞÜKRÜ YILMAZ	Büro Elamanı
61	DURSUN KAYNAK	Elektrikçi
62	RAMAZAN KOYUNOĞLU	Tamirci
63	YAKUP DEMİRDELEN	Berber
64	AHMET NECDET AŞÇI	DIŞ GÖREV
65	HÜSEYİN ALİ AKMAN	DIŞ GÖREV
66	ALİ YAYLA	DIŞ GÖREV
67	MEHMET METİN AYKUT	DIŞ GÖREV
68	MEHMET GÖRGÜN	DIŞ GÖREV
69	M.ALİ BÜYÜKKOŞUCU	DIŞ GÖREV
70	EYUP TORAL	DIŞ GÖREV
71	BÜLENT KARADAĞ	DIŞ GÖREV
72	HÜSEYİN AKYOL	DIŞ GÖREV
73	İSMAİL HAKKI ÖZİNCE	DIŞ GÖREV
74	YAŞAR AKSOY	DIŞ GÖREV
75	DURMUŞ ALİ ACAR	DIŞ GÖREV

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak kanun ve yönetmelikler gereği görev ve hizmet alanındaki,

- Atölye bölümünde Meram belediyesine ait araçlar ve iş makinelerinin tamir bakım ve onarım işleri
- Atölye kaynakhane bölümünde Meram belediyesine ait araçlar ve iş makinelerinin tamir bakım ve onarım işlerinin yanı sıra Meram İlçesinde imalat, montaj ve tamirat işleri
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü bürolarında, bütün yazışmalar, bütçe uygulamaları, piyasa fiyat araştırmaları, personel işlemleri, ihale ve tahakkuk işlemleri
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü Taşıt Yedek Parça Ambarında yedek parçaların muhafazası ve işlemleri, İnşaat ve Kırtasiye Ambarında kırtasiye malzemelerinin muhafazası ve işlemleri, Dayanıklı Taşınır Ambarında demirbaş malzeme ile hurda malzemelerin muhafazası ve işlemleri ve Akaryakıt ve Madeni Yağ Ambarında ise Motorin, Euro Dizel, Benzin, Gazyağı ile Madeni Yağların muhafazası ve işlemleri.

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde yapılacak olan ve yapılan çalışmaların tasarımları ve projelendirme işlemleri yapılmaktadır.

BİRİMLER	ALINAN İŞ EMRİ	SONUÇ
KAYNAKHANE	158	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
DÖŞEME	29	
MAKAS	71	
LASTİK	79	
FREN	89	
ELEKTRİK	96	
MOTOR	175	
YIKAMA YAĞLAMA	355	
KAPORTA	84	
RADYATÖR	56	
BOYA	27	
TORNA	72	
ŞANZUMAN	320	
AĞIR ŞASE	144	

	KOMPLE MOTOR REVİZYON	KOMPLE DEFRANSİYEL TAMİRİ	KOMPLE ŞANZIMAN TAMİRİ	KOMPLE KAPORTA TAMİRİ	KOMPLE BOYA İŞİ
ALINAN İŞ EMRİ	14		46	84	27
SONUÇ	TAMİR BAKIM ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR				

ARAÇLARIN KULLANMIŞ OLDUĞU YAKIT, MADENİ YAĞ VE YEDEK PARÇALARIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI					
MÜDÜRLÜK VEYA BİRİMLER	MOTORİN -LT-	MOTORİN -LT (EURO DİZEL)	KURŞUNSUZ BENZİN-LT (95 OKTAN)	MADENİ YAĞ -LT-	YEDEK PARÇA
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		6.398			
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		2.237			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7.723	1.963		18	40
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.385			
İMAR VE ŞEHİRCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ		3.201			4
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	640.150	156.029	6.311	16.651	10.859
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.985	12.612	2.192	434	650
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40.039	21.157	8.048	955	529
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	62.528	2.039	6.173	1.693	547
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER		548			
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		3.274			5
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		700	451		
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜ					
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		338			
MERAM BELEDİYESİ SPOR KULUBÜ	1.200				
GENEL YEKÜN	773.625	211.881	23.175	19.751	12.634

ATÖLYE BÖLÜMÜ POSTALARINDA YAPILAN İŞLER

Kaynak Postası

- 10 adet çocuk oyuncağı grubu yapıldı.
- 75 adet Platin oturma grubu yapıldı.
- 50 adet delikli saçtan oturma bankı yapıldı.
- 10 adet futbol kale direği yapıldı
- 30 adet basketbol potası yapıldı.
- 34 adet voleybol direği yapıldı
- 2 adet kanal üzerine köprü yapıldı.
- 158 adet Belediyemiz araçlarının muhtelif kaynak işleri yapıldı.
- Yol genişleme çalışmalarından dolayı 83 adet tekli kapı profilden yapıldı
- Yol genişleme çalışmalarından dolayı 95 adet tekli kapı tadilatı yapıldı.
- Yol genişleme çalışmalarından dolayı 48 adet raylı kapı yapıldı.
- Yol genişleme çalışmalarından dolayı 47 adet raylı kapı tadilatı yapıldı.
- Yol genişleme çalışmalarından dolayı 29 adet profilden pencere yapıldı.
- Belediyemize bağlı kanal kenarları ve duvar üstü 1325 metre köşebentten ve perforjeden korkuluk yapıldı.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki sokak ve cadde üzerindeki 175 adet rogar ızgaraları kondu ve kilitlemesi yapıldı.
- 147 adet muhtelif ölçülerde açılır/ kapanabilir saç kapak ve avgaz kapağı yapıldı.
- Belediyemiz tesislerindeki yedek parça ambarına 25X24 metre çaplarında asma tavan yapıldı.
- 200 X 300 ebadında 10 adet billboard levhası yapıldı.
- 400x600 ebadında 4 adet billboard levhası yapıldı.
- Belediyemize bağlı sağlık ocaklarına 9 adet bayrak direği yapıldı.
- 15 Takım 5'li fitness spor aletleri yapıldı.
- Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif alanlara 19 adet bisiklet koymak için bisikletlik yapıldı.
- Muhtelif ölçülerde 9 adet camekan yapıldı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğüne 2 Adet çöp toplama sandığı yapıldı.
- Tüyap Fuarına 200x580 cm şelale yapıldı.
- Tüyap Fuarına sehpa ve levha yapıldı.,
- Büyükkovanağzı Mh. Sultan Sk. Basketbol sahası ve Çocuk Bahçesi boru ile çevrildi.
- Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait çöp boşaltım haznesinin yanına 9x30 metre çatı yapıldı.
- Meram Dere Mahallesi'ne 25 Mt korkuluk yapıldı.
- Meram Taş Köprü yanına 4x4 gösteri kürsüsü yapıldı.
- Belediyemiz Tesislerindeki yedek parça ambarındaki asma tavana kırtasiye deposu yapıldı.
- Meram Dere , Kozkaya ve Günamas sokak arasına 25 metre korkuluk yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğüne 28 adet 100x200 beton kalıbı yapıldı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğüne sendika odası yapıldı.
- 51 adet alüminyum kasalı ve ayaklı reklam billboard'ı yapıldı.
- 1 adet asansörlü çöp sandığı yapıldı.
- 1 adet araç üstü 8 metre boyunda mobil sahne yapıldı.
- Mahmuriye Mah. Mahmuriye Parkı'na 1 adet bisikletlik ve 50 adet oturma bankı yapıldı.
- Meram Kaymakamlık arkasındaki Trafo kenarına 30 Metre perforje korkuluk ve otogarajına çatı yapıldı.
- Toprak Sarnıç Mh. Azerbeycan Cd. mezarlık yanı sarnıca 200x304 cm korkuluk yapıldı.

- 50 adet 125x 250 cm pano yapıldı.
- Belediyemiz ilçesi sınırlarında muhtelif yerlerdeki demir ve profilden oluşan çok sayıda malzemenin kesimi ve tadilatı yapılmıştır.

Oto Boya Bölümü

- Muhtelif parçalar, bayrak direkleri, Spor aletleri, kamelyalar ve sandalyeler boyaları yapıldı.
- 27 adet araç muhtelif yerleri zımparalandı ve boyandı.

Oto Lastik Bölümü

- 79 adet araca 169 adet çıkma, kaplama ve yeni dış lastik takılmıştır.
- 285 adet aracın jant ve bijon tamiratları yapılmıştır.

Oto Makas Bölümü

- 71 adet aracın makasları, burçları, pernoları ve beşiklerinin değişmesi gerekenler değiştirilmiş tamiratları yapılmıştır.

Oto Motor- Ağırşase- Şanzıman Bölümü

- 14 adet aracın motor revizyonları yapılmıştır.
- 175 adet aracın Kompresör hortumları, mazot hortumları değişmiştir.
- 211 adet aracın yağ kaçaqları tamir edilmiştir.
- 46 adet aracın şanzıman tamir işleri yapılmıştır.
- 98 adet iş makinasının kova tırnakları, yağ ve hava hortumları değişmiştir.
- 145 adet aracın ön düzen bakımları ve yürüyüş sistemleri tamirleri yapılmıştır.

Oto Döşeme Bölümü

- 29 adet aracın muhtelif döşeme işleri yapılmıştır.
- 95 adet muhtelif sandalye ve koltuk döşemeleri yapılmıştır.

Oto Kaporta Bölümü

- 84 adet aracın tampon ve arka panelleri düzeltildi.
- 96 adet aracın sağ , sol kapı ayarları, ayna, çamurluk ve egzozlarının tamirleri yapılmıştır.
- 54 adet aracın tozluk, basamak tamiri ve kabin takozlarının tamiri yapılmıştır.

Oto Tornahane Bölümü

- 72 aracın saplamaları, makas dengesi burçlarının tornalama işleri yapılmıştır.
- 58 adet muhtelif iş makinaların dişlileri, bağlantı vidaları yapılarak klavuz çekilmiştir.

Oto Yıkama Ve Yağlama Bölümü

- 221 adet aracın tam bakımları yapılmıştır.

- 63 adet aracın ara bakımları yapılmıştır.
- 355 adet aracın komple iç ve dış yıkaması yapılmıştır.

Oto Elektrik Bölümü

- 96 adet aracın stop lambaları, fren lambaları ve sinyallerine bakılıp tamirleri yapıldı.
- 168 adet aracın şarj dinamosu ve marş dinamosu tamirleri yapılmıştır.
- 221 adet aracın muhtelif elektrik arızaları giderilmiştir.

Oto Radyatör Bölümü

- 56 adet aracın radyatörü değişti.
- 112 adet aracın radyatörü sökülüp, temizlendi.
- 125 adet aracın termostatları değişti.
- 56 adet aracın kaloriferleri sökülüp tamirleri yapıldı.

Oto Fren Bölümü

- 89 adet aracın arka fren balataları değişti.
- 68 adet aracın debriyaj merkezi komple değişti.
- 75 adet aracın hava hortumları ve kompresör kapakları değişti.
- 38 adet aracın imdat körükleri ve muhtelif bakımları yapıldı.

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 Müdürlüğü'ne 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 Memurları'na 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 ve İştirakler Müdürlüğü ile Evlendirme Memurluğu'nun 2009 yılı içerisinde tüm malzeme talepleri analitik bütçe ve yasalar doğrultusunda soruşturmaları yapılmış ve yasal süresi içinde alınarak ilgili Müdürlüklere teslim edilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İHALE BİLGİLERİ

1-) Demir Ürünleri Alım İhalesi : 04.02.2009 tarihinde başlayan ve 24.02.2009 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan 33 kalem Demir Ürünleri Alım İhalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 12.03.2009 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 126.988,54-TL olup, İhale bedeli 112.378,70-TL.'dir.

2-) Madeni Yağ Alım İhalesi : 10.02.2009 tarihinde başlayan ve 23.02.2009 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan 15 kalem Madeni Yağ Alım İhalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 18.03.2009 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 387.325,00-TL. olup, İhale bedeli 275.852,50-TL.'dir.

3-) Araç Lastiği Alım İhalesi : 14.09.2009 tarihinde başlayan ve 24.09.2009 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan 44 kalem Araç Lastiği Alım İhalesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 15.10.2009 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 451.001,33-TL. olup, İhale bedeli 399.715,00-TL.'dir.

4-) Araç Kiralama İşi Hizmet Alımı İşi İhalesi : 24.09.2009 tarihinde başlayan ve 12.10.2009 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan 28 adet (9 adet şoförsüz ve yakıtsız, 19 adet şoför ve yakıt müteahhide ait) Araç kiralama işi hizmet alımı işi 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 02.11.2009 tarihinde yapılan ihalenin bedeli 725.810,00-TL.'dir.

5-) Hurda Malzeme Satılması : Belediyemiz Arif Bilge Atölye tesislerinde birikmiş olan hurda malzemeler ile ekonomik ömrünü doldurmuş ve hurdaya ayrılan (Kamyon, Kamyonet ve İş Makineleri) Encümenin 04.11.2009 tarih ve 731 sayılı kararı ile Makine Kimya Endüstri Kurumu HURDASAN A.Ş.'ye satışı yapılmış olup ihale bedeli 13.002,67-TL'dir.

6-) Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi: 08.09.2009 tarihinde başlayan ve 09.10.2009 tarihinde Kamu İhale Kurumu tarafından bültende yayınlanan 5 kalem Akaryakıt ürünleri alımı 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulü ile 19.11.2009 tarihinde yapılan ihalenin yaklaşık maliyet bedeli 3.900.220,50-TL. olup, İhale bedeli 3.589.450,00-TL.'dir.

1.200.000-LT. Kırsal Motorin, 450.000-LT. Motorin (Euro dizel)

40.000-LT. Kurşunsuz Benzin (95 Oktan), 50.000-KG. Kalorifer Yakıtı (Fuel oil 4)

25.000-LT. Gazyağı

Yazı İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Zeki Yaşar CENGİZ
Yazı İşleri Müdürü

GENEL BİLGİLER:

Yazı İşleri Müdürlüğü, belirlediği Meram halkı, kurum ve kuruluşlar arasında hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak, şeffaf, dürüst ve güvenilir bir belediye misyonundan taviz vermeyerek, 2009 dönemi içinde de gerek belediye içi, gerekse belediye dışında Belediye hizmetlerini aksatmadan, Meram Belediyesi organları olan Meclis ve Encümen toplantılarının öncesi ve sonrasındaki iş ve işlemleri sağlıklı bir şekilde yürütmüş, Belediye ile diğer resmi kurumlar arasında düzenli bir köprü kurarak evrak alış verişi trafiğini düzenlemiş, ayrıca hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamelede bulunarak Meram ilçesinde yaşayan vatandaşların istek ve şikayetlerini gerekli yerlere ulaştırmıştır

Yazı İşleri Müdürlüğü personeli, 2009 yılında da görevlerini sistemli, düzenli ve güler yüzlü olarak; anayasa, kanun, yönetmelik ve genelgelere uygun bir şekilde tamamlamıştır.

ÖRGÜT YAPISI VE SORUMLULUKLAR:

Yazı İşleri Müdürlüğü 2009 yılının iş ve işlemlerinin takibini iki büro aracılığı ile yapmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini; 1 Müdür, Kararlar Bürosunda çalışan 3 personel ve Genel Evrak Bürosunda çalışan 3 personel olmak üzere toplam 7 adet personel ile sürdürmüştür. 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.

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

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

MECLİS VE ENCÜMEN ÖRGÜT YAPISI VE SUNULAN HİZMETLER:

a-) Belediye Meclisi : Belediyelerin en yetkili karar organı olan Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17 – 32 maddelerine göre görevlerini ifa eden ve mevzuatta belirtilen sürelerde Büyükşehir Belediyesi Meclis Salonu'nda toplanıp karar alan Belediye Meclisi, 2009 yılının başından 29 Mart 2009 mahalli idare seçimlerine kadar 31 meclis üyesi ile toplam 6 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda toplam 30 adet konuyu karara bağlamıştır. Seçim sonrasında 37 adet meclis üyesi ile 17 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda da 146 adet konuyu karara bağlamıştır. Bu verilere göre Belediye Meclisi 2009 yılı içerisinde toplam 23 adet birleşim yapmış olup, toplam olarak 176 konuyu karara bağlamıştır.

Meclis Üyeleri arasında yapılan seçimle oluşturulan İhtisas Komisyonlarında görev yapan meclis üyeleri, Meclis gündemindeki konuların daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin konu üzerinde aydınlatma amacıyla görev yapmaktadırlar.

29 Mart 2009 Mahalli İdareler Seçimlerinden sonra 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 19. maddesine göre seçim sonuçlarının ilanını takip eden beşinci gün olan 08/04/2009 tarihinde yeni meclis üyeleri ile kendiliğinden toplanmış olan Meram Belediye Meclisi; Başkanlık Divan Üyelikleri, Encümen üyelikleri ve oluşturulması teklif edilen ihtisas komisyonları üyeliklerinin seçimlerini bu toplantıda mevzuat hükümlerine göre yapmıştır.

Ayrıca; 05/06/2009 tarihinde yapılan Meclis toplantısında, 4081 Sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun'un 4. maddesine göre, Belediye Meclisi'nce Çiftçi Malları Koruma Meclisi üyeleri ve Murakabe Heyeti üyelerinin seçimleri yapılmıştır.

Başkanlık divanı üyeleri 5393 Sayılı Kanunu ve Meclis Çalışma Yönetmeliği'ne göre 2 yıl süreyle görev yapmak üzere, encümen üyeleri ve ihtisas komisyonları üyeleri de 1 yıl süreyle görev yapmak üzere seçilmişlerdir. 08/04/2009 tarih ve 31 sayılı meclis kararı ile Başkanlık divan üyeliklerine, encümen üyeliklerine ve oluşturulması teklif edilen ihtisas komisyonlarına seçilenlerin listesi aşağıya çıkarılmıştır.

MECLİS I. BAŞKAN VEKİLİ
İbrahim Aydan ŞIK

MECLİS II. BAŞKAN VEKİLİ
Mustafa MERAL

KATİP ÜYELER

ASIL ÜYELER

Suzan KURU
Erkan YILDIRIM

YEDEK ÜYELER

Ahmet Raşit ATİKER
Murat DÖĞDÜ

BELEDİYE ENCÜMENİ

Abdürrahim BÜYÜKMATÜR
İsmail BOYSAN
Ebubekir BÜYÜKMESCI

İHTİSAS KOMİSYONLARI

İMAR KOMİSYONU

Mithat BÜYÜKALİM
Ahmet Şaban OKKA
İhsan KILINÇARSLAN
Übeyit AÇA
Savaş ÇİÇEK

İDARİ MÜLKİ KOMİSYONU

Mehmet Ufuk DOĞAN
Hasan KÜÇÜKERKAN
Muammer DİNLER
Ahmet Hamdi BÜYÜKZEREN
İlker ÖZKAN

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Mustafa BÜYÜKKAPLAN
Mehmet AKDAŞ
Mehmet Oktay HEKİMOĞLU
Ahmet Melih GÜÇLÜ
Zeliha ÜZÜMCÜ

SAĞLIK KOMİSYONU

Kadir KARABACAK
Özcan SAYIM
Mümine Tuba ÇALIK
Mehmet YILDIRIM
Ahmet KÜÇÜKİPLİKÇİ

Ayrıca, Belediyenin 2008 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için 02/01/2009 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile oluşturulan Denetim Komisyonu'na aşağıdaki meclis üyeleri seçilmişlerdir. Seçilen Denetim Komisyonu, çalışmalarını kanuni süresi içerisinde tamamlamış ve ilgili raporları 08/04/2009 tarihinde yapılan meclis toplantısında meclis üyelerinin bilgisine sunulmuştur.

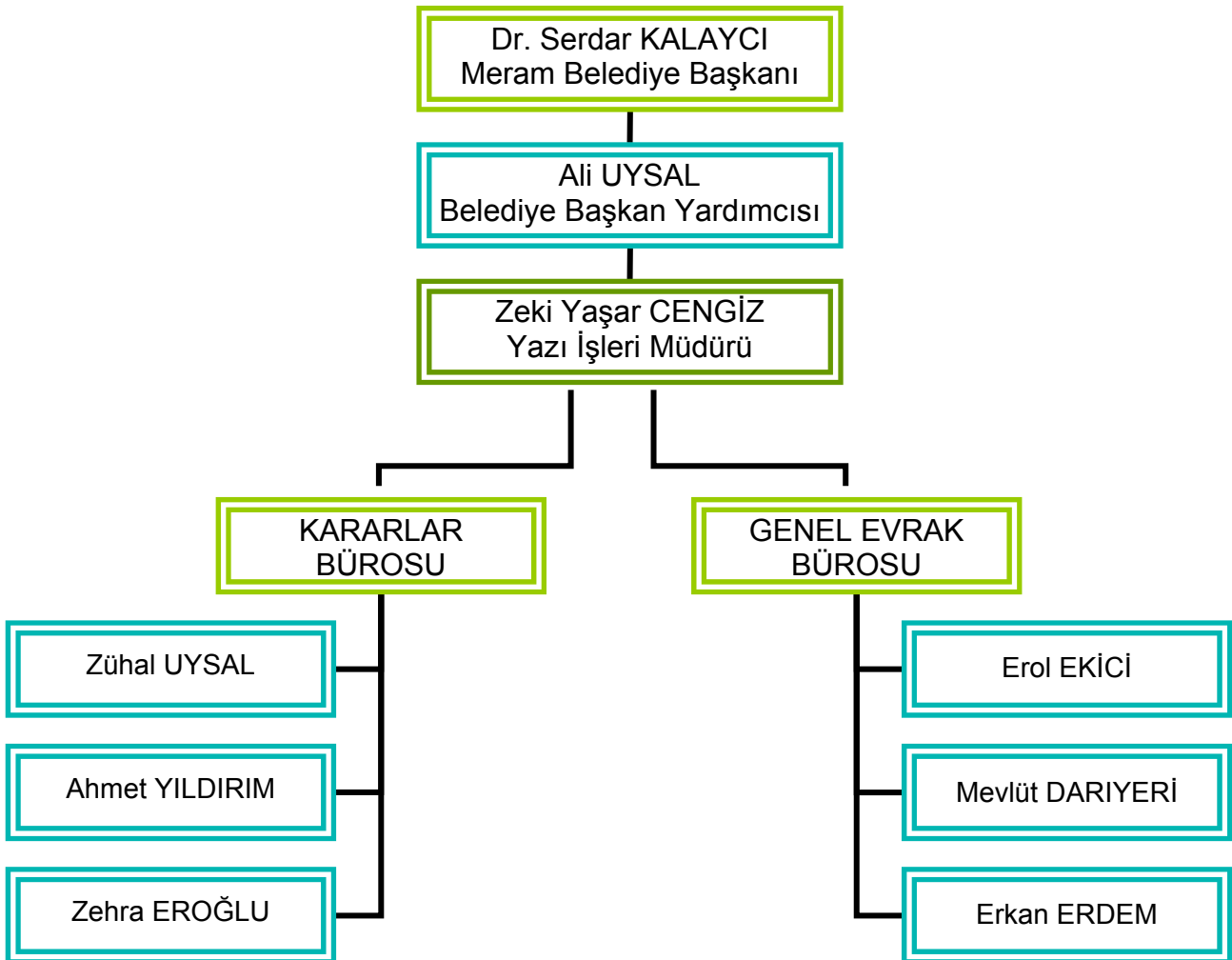
DENETİM KOMİSYONU

Yaşar ARICI
Bahattin KARAPINAR
Muammer DİNLER
Ebubekir BÜYÜKMESÇİ
Rıza TEMİZCİ

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

Meram Belediye Encümeni, 01 Ocak 2009 – 31 Aralık 2009 tarihleri arasında 50 adet toplantı yapmış ve bu toplantılarda; belediye hizmet ve görevlerine ait çeşitli konularda 999 adet encümen kararı almıştır. Bunlardan 26 adedi çeşitli kira ve satışlara dair ihale kararlarıdır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ :



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Müdürlük olarak 2009 yılı içerisinde müdürlük içi birimler bazında yapılan faaliyetlerimiz aşağıda sıralandığı gibidir:

1- 2009 YILI MECLİS BİRİMİ FAALİYETLERİ :

- 2009 yılı içinde yapılan her ayın ilk meclis toplantısı öncesinde tüm daire müdürlükleri ile yazışmalar yapıp, gelen tekliflerin durumuna göre toplantı gündemi belirlenmiş ve başkanlığa sunulmuştur.

- Meclisin nerede, ne zaman ve hangi konuları görüşmek üzere toplanacağına meclis üyelerine duyurulmuş ve gereken ilanlar yapılmıştır.

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

- Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmıştır.

- Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir.

- 2009 yılı içinde Meclisin aldığı 176 adet karar yazılmış, imzaları tamamlanmış, Mülki İdare Amirine Kanunda belirtilen süreler içerisinde gönderilmiş, mevzuat hükümlerine göre ilan edilmesi sağlanmış ve kararların konularına göre ilgili müdürlüklere dağılımları yapılmıştır.

- Meclis evrakları, müdürlüğümüzce hazırlanan dosyalarda düzenli olarak arşivlenmiştir.

- 2009 yılı içerisinde alınan tüm Meclis Kararları, Yazı İşleri Müdürlüğü otomasyon programına düzenli şekilde kaydedilmiş ve kaydedilen kararların yazıcıdan dökümü alınarak meclis başkanı ve katip üyelere imzalatıldıktan sonra yıl sonuna kadar saklanmış ve yıl sonunda da ciltletilip, muhafaza edilmesi sağlanmıştır.

- 2009 yılı içerisinde yapılan 23 adet toplantıya katılan meclis üyelerinin isimleri, aylık düzenli olarak çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

- 29 Mart 2009 Mahalli İdareler Seçimlerinden sonra 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 19. maddesine göre seçim sonuçlarının ilanını takip eden beşinci gün olan 08/04/2009 tarihinde yeni meclis üyeleri ile kendiliğinden toplanmış ve Başkanlık Divan Üyelikleri, Encümen üyelikleri ve oluşturulması teklif edilen ihtisas komisyonları üyeliklerinin seçimleri bu toplantıda mevzuat hükümlerine göre yapılmıştır.

- 05/06/2009 tarihinde yapılan Meclis toplantısında, 4081 Sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun'un 4. maddesine göre, Belediye Meclisi'nce Çiftçi Malları Koruma Meclisi üyeleri ve Murakabe Heyeti üyelerinin seçimleri yapılmıştır.

2- 2009 YILI ENCÜMEN BİRİMİ FAALİYETLERİ :

- 2009 yılı içerisinde Tüm Daire Müdürlüklerinin Encümende görüşülmek üzere havale ettirdiği teklifler toplanarak her toplantı öncesi gündem oluşturulmuştur.

- Oluşturulan gündem metni, Başkanlığa toplantı öncesinde sunulmuştur.

- Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.

- Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmıştır.

- Encümenin 2009 yılı içerisinde aldığı 26'sı ihale kararı olmak üzere toplam 999 adet karar yazılmış ve gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklerine gönderilmiştir.

- Karar asılları encümen üyelerine imzalatılmıştır.

- Encümen evrakları düzenli olarak arşivlenmiştir.

- 2009 yılı içerisinde alınan tüm Encümen Kararları, Yazı İşleri Müdürlüğü otomasyon programına düzenli şekilde kaydedilmiş ve kaydedilen kararların yazıcıdan dökümü alınarak encümen üyelerine imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve yılsonunda da ciltlenerek muhafaza edilmesi sağlanmıştır.

- Encümençe 2886 Sayılı Kanuna göre yapılan ihalelerde, ihale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.

- 2009 yılı içerisinde yapılan 50 adet Encümen toplantısına katılan üyelerin isimlerinin her ayın sonunda çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

3- 2009 YILI GENEL EVRAK BİRİMİ FAALİYETLERİ :

- Resmi Kurumlardan Meram Belediyesi'ne gelen 5633 adet evrak kayıtlara girilmiş, evrakların tasnifi ve ilgili müdürlüklere havale edilmesi sağlanmıştır.

- Meram Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen 5862 adet evrakın genel kayıtları yapılmış ve ilgili şahıs ya da resmi kurumlara ulaştırılması sağlanmıştır.

- Posta ile gönderilecek evraklardan; 2914 adet evrak normal posta, 2606 adet evrak ise taahhütlü tebligat olarak genel kayıtları ve posta işlemleri yapılmıştır.

- Yazı İşleri Müdürlüğü'ne müracaat eden vatandaşların resmi işlemlerinin ne şekilde yürütülmesi gerektiğine dair bilgiler verilmiştir.

- Vatandaşların Meram Belediyesi'nden talep, istek ve şikayetlerine dair 2902 adet dilekçenin kayıt, havale işlemleri ve evrakların takibi yapılmıştır.

- Kurum içi ve kurumlar arası her türlü yazışmaların yapılması sağlanmıştır.

- 2009 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen evraklar, düzenli olarak ilgili dosyalarına arşivlenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İsmail FAZLIOĞLU
Fen İşleri Müdür Vekili

GENEL BİLGİLER:

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

Birimimizin misyonu, hizmetlerini yasalara uygun şekilde, zamanında, tatmin edici kalite ve çoklukta, hızlı ve verimli şekilde yürütmek, böylece belediye sınırlarımız içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın birimizle ilgili ihtiyaçlarını karşılamak, memnuniyetini ve güvenini sağlayarak modern şehircilik anlayışını oluşturmak.

Birimimizin hizmetlerini sadece yapıyor olması değil, en az masrafla yapıyor olması ve mevcut kaynaklarla daha çok hizmet üretmesi esastır.

Birimimiz, hizmetlerini vatandaşların ihtiyaçlarını tam ve gerektiği gibi karşılayacak biçimde, yerinde, zamanında, tatmin edici çoklukta ve nitelikte yürütmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu'na istinaden Başkanlığa bağlı yatırımcı hizmet birimidir. Fen İşleri Müdürlüğü, Meram İlçemiz'in sosyal ve kültürel yaşamında önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş iş planı ve programı doğrultusunda yatırımların planlanması ve uygulamasını yapmaktadır. Bu çalışmalar organizasyon şemasında gösterilen bürolarda görev yapan toplam 19 personel tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz, İnşaat Yapım Kontrol Şefliği, Yol Bakım Onarım Şefliği, Yol Açımı Büro Şefliği ve İdari Büro Şefliği olmak üzere dört birimden oluşur.

1. İNŞAAT YAPIM KONTROL ŞEFLİĞİ

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

2. YOL BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ

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

3. YOL AÇIMI ŞEFLİĞİ

İmar planlarına göre işlemleri tamamlanan yolları açmak.

4. BÜRO ŞEFLİĞİ

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

Başkanlık genel kaydından sonra Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydı yapıldıktan sonra evrak kayıt defteri ve bilgisayar ortamında düzenli kaydı tutulur, sonra ilgili büro ve kişiye

havalesi sonuçlandıktan sonra işlemleri biten dosya ve belgeler düzenli bir şekilde arşivlendirme işlemleri yapılmaktadır.

FİZİKSEL VE ÖRGÜT YAPISI:

Meram İlçesi sınırları içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüzün hizmet alanı bilgileri;

YÜZÖLÇÜMÜ	: 79.721.537 m ²
NÜFUSU	: 289.143
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.

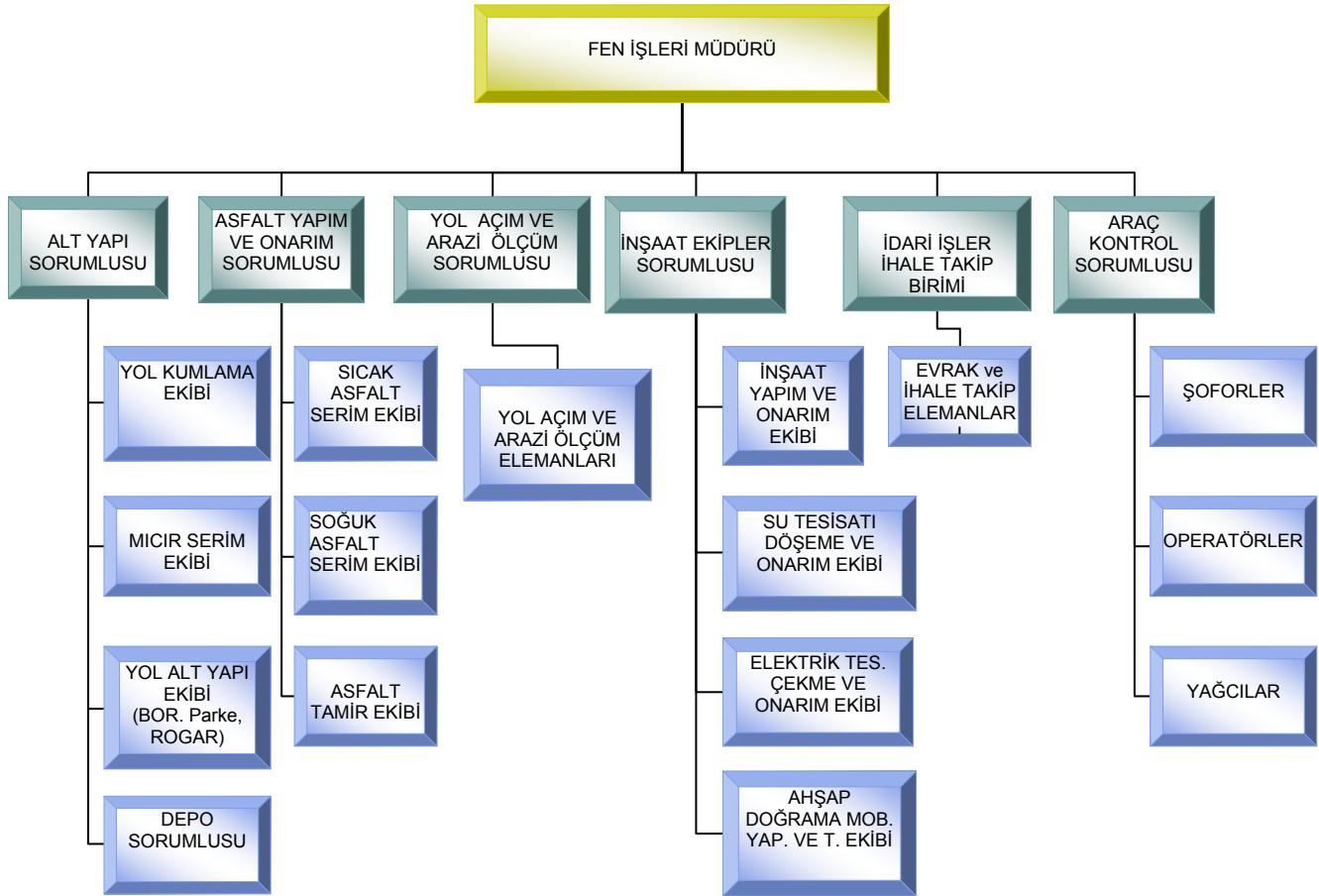
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

Müdür	(1)
İdari Personel	(13)
Ekipler Şefi	(3)
Sürveyan	(4)
Başşoför	(1)
Puantör	(1)
Usta	(27)
Şoför	(44)
Operatör	(50)
Yağcı	(14)
Marangoz	(12)
Boyacı	(4)
Elektrikçi	(4)
Ahçı	(2)
Çaycı	(1)
Sekreter	(1)
İşçi	(35)

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ DURUMU

Ekip Araçları	(4)	Beton Mikseri	(1)
Otobüs	(2)	Distribütör	(2)
Minübüs	(2)	Kompresör	(3)
Kamyon	(27)	El Kompresörü	(3)
Tır Çekici	(2)	Kar Temizleme Aracı	(2)
Kompaktör	(4)	Motopomp	(2)
Su Arazözü	(5)	Jeneratör	(2)
Greyder	(7)	Beton Sıkıştırma Mak.	(1)
Dozer	(1)	Beton Perdah Mak.	(1)
Kazıcı Yükleyici	(12)	Kaldırım Süpürme Mak.	(1)
Asfalt Freze	(1)	Asfalt kesme Makinesi	(1)
Asfalt Finişeri	(1)	Yol Çizgi Makinesi	(1)
Forklift	(2)		
Silindir	(11)		

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

- Muhtelif mahallerde toplam 285.773 m² Asfalt.
- Muhtelif mahallelerde toplam 41.228 m² Parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.
 - *Müdürlüğümüz Ekipleri : 26.228 M²
 - *Müteahhite Yaptırılan : 15.000 M²
- Muhtelif mahallelerde toplam 50.818 adet Bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.
 - *Müdürlüğümüz Ekipleri :37.485 Adet
 - *Müteahhite Yaptırılan : 13.333 Adet
- Muhtelif Mahallerde yeni açılan ve mevcut sokak ve caddelere toplam 113.810 m² micir serimi yapılmıştır.
- Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 215.732 m² satıh kaplama yapılmış, 317.831 m² stabilize serilmiştir.
- Vatandaş talepleri ve 18. Madde yapılan mahallelerde 14.110 Metre yeni yol açılmıştır.
- 96 adet ızgara, 849 adet rogar yapılmış ve 906 Metre oluk taşı döşenmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Süleyman ÇETMİLİ
Hukuk İşleri Müdür Vekili

GENEL BİLGİ:

Hukuk İşleri Müdürlüğü belediyemizin davalı veya davacı olduğu; adli ve idari mahkemelerde belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak ve iyileştirmek için çalışan bir birimdir.

İdaremizin iş ve işlemleri neticesinde gerek adli makamlarda gerek idari makamlarda davamızın olmaması asıl amaçtır. Fakat takdir edilir ki böyle bir sonuca ulaşılması hayatın olağan seyrine uymamaktadır.

Her ne kadar böyle bir sonuca ulaşamamış olsak da belediyemizin davalarını en aza indirme çabaları içinde tüm müdürlüklerden gelen sorulara hukuki mütalaalar vermekteyiz. İlkemiz, dava ortaya çıktıktan sonra savunma yapmak değil öncesinde önleyici tedbirler almaktır.

İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişliği tarafından Belediyemizi teftiş etmekle görevli Musa IŞIN, 2006 ve 2009 yıllarına ilişkin denetimini yapmış, 107/73 sayı 13.11.2009 bitiş tarihli raporunun Hukuk İşleri Müdürlüğü bölümünde davaların çoğunluğunun Belediye lehine sonuçlandığını tespit ederek bunun memnuniyet verici olduğunu özellikle belirtmiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüzün görevleri;

- 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,
- idarenin 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 başlatılması,
- 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. 2010 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.

Sunduğumuz hizmetleri de şöylece özetlememiz mümkündür:

- Dava dilekçelerinin hazırlanması.
- Açılan davalara karşı savunma ve cevap layihalarının hazırlanması.
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi.
- İcra dosyalarının hazırlanması, takibe konulması ve haciz işlemi dahil tüm işlemlerin yapılması.
- İhale şartnamelerinin hazırlık aşamasında kontrol edilmesi, mevzuat açısından desteklenerek en uygun şartnamenin hazırlanması.
- Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda hukuki mütalaa verilmesi.
- Türk Ceza Kanunu gereğince işlenen ve belediyemizi ilgilendiren suçlar yönünden müşteki veya müdahil sıfatıyla ceza kovuşturma ve davalarının takip edilmesi.
- Tüm kamu kurumları nezdinde avukat / vekil sıfatıyla Belediyemiz'in en iyi şekilde temsil edilmesi.
- Belediye Başkanlığı'nca verilen diğer işleri yapmak.

FİZİKSEL YAPI, ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Fiziksel Yapı:

Müdür odası ve idari büro (16'şar m2)

Örgüt Yapısı:



İnsan Kaynakları:

Hukuk İşleri Müdürü	1
Avukat	1
Memur	1
İdari Personel	2

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

2009 yılı içerisinde İdari Yargıda 37 adet dava, Adli Yargıda 134 adet dava neticelenmiştir. Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 187 adettir. Bu davalardan 44 adedi idari yargıda açılan davalar, 143 adedi de adli yargıda açılan davalardır.

Konularına göre davaların seyri de aşağıdaki şekildedir:

İDARİ YARGI (Toplam 44 adet)

- a) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması ve imar planı iptal davaları: **13 adet**
- b) İşyeri açma ve çalışma ruhsat davaları: **8 adet**
- c) Ruhsat hilafına aykırılıktan işyeri kapatma davaları: **5 adet**
- d) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32 ve 42. madde hükümleri gereğince tesis edilen yıkım ve imar para cezaları iptal davaları: **4 adet**
- e) İmar çap belgesinin iptali davaları: **4 adet**
- f) Tam yargı davaları: **5 adet**
- g) Personel kadro atama davaları: **2 adet**
- h) Kamulaştırma kararının iptali davası: **1 adet**
- i) Yapım işine ait sözleşmenin feshine ilişkin işlemin iptali davası: **1 adet**
- j) Elektrik ve havagazı tüketim vergisine ilişkin Belediye Gelirleri Kanun Genel Tebliği'nin iptali davası: **1 adet**

ADLİ YARGI (Toplam 143 adet)

- a) Tapu iptali ve tescil davaları: **66 adet**
- b) İzaleyi Şüyu davaları: **18 adet**
- c) İtirazın iptali davaları: **14 adet**
- d) İşçi alacakları (Tazminat) davaları: **9 adet**
- e) Alacak ve tazminat davaları: **8 adet**
- f) Kamulaştırma (cebri tescil) davaları: **5 adet**
- g) Müdahalenin men'i davası: **1 adet**
- h) İdari para cezasına itirazlar: **2 adet**
- i) İmar kirliliğine neden olan sanıklar aleyhine açılan ceza davaları: **14 adet**
- j) Mührü fekkeden sanıklar aleyhine açılan ceza davaları: **2 adet**
- k) Karşılıksız çek keşide eden sanık aleyhine açılan ceza davası: **1 adet**
- l) Kamu malını çalan sanık aleyhine açılan ceza davası: **1 adet**
- m) Resmi evrakta sahtecilik nedeniyle sanık aleyhine açılan ceza davası: **1 adet**
- n) Tespit davası (sigortalı çalıştığıının tespiti): **1 adet**

Dava dosyalarımızdan kaynaklanan veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden intikal eden Belediyemizin hak ve alacakları, muhtelif İcra Müdürlüklerinde takibe konulmakta ve bu şekilde tahsilâtı sağlanmaktadır. Bu işlem 2009 yılında olduğu gibi 2010 yılında da rutin olarak devam edecektir. Bu anlamda 2009 yılı içerisinde 474 adet icra dosyasından 105 dosya icra takibi yapılarak tahsilâtı sağlanmış, 49 adet dosya ise icra takibi yapılmadan tahsilâtı sağlanmıştır. Bu dosyalardan toplam 760.826,18.-TL gelir elde edilmiştir. Geçen yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 320 adettir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mehmet Emin TEKPINAR
Teftiş Kurulu Müdürü

GENEL BİLGİLER:

Teftiş Kurulu Müdürlüğü olarak vizyonumuz: Meram Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin iş ve işlemlerini; Anayasa, Kanun, Yönetmelik ve Genelgelere uygun şekilde yapmalarını sağlamak. Müdürlüklerin Meram halkına hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak, şeffaf, dürüst ve güvenilir belediyecilik hizmeti sunmaları için yol göstermek, personeli profesyonelce çalışmaya teşvik etmek ve bu doğrultuda gerekli bütün denetimleri yaparak sonuçları hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmektir.

Meram Belediye Meclisi'nin 08.09.2006 tarih ve 126 no'lu Norm Kadro çalışmaları ile ilgili kararıyla oluşturulan Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz; Mahalli İdareleri ilgilendiren yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde kurum içi daire müdürlükleri ve bu müdürlüklere bağlı birimlerin tümünün teftişlerini yapacaktır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- Meram Belediyesi Bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin iş ve işlemlerini; Anayasa, Kanun, Yönetmelik ve genelgelere uygun şekilde yapmalarını sağlamak,
- Şeffaf, dürüst ve güvenilir bir belediyecilik sistemini, yasalar öncülüğünde Meram Belediyesi bünyesindeki tüm birimlere yaymak ve uygulamalarını sağlamak,
- Müdürlüklerin Meram halkına hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak, şeffaf, dürüst ve güvenilir belediyecilik hizmeti sunmaları için yol göstermek,
- Personeli profesyonelce çalışmaya teşvik etmek ve bu doğrultuda gerekli bütün denetimleri yaparak, sonuçları hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek görevlerimiz arasındadır.

İNSAN KAYNAKLARI VE ÖRGÜT YAPISI:

*Meram Belediye Başkanı

**Belediye Başkan Yardımcısı

***Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Başbakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın 05.09.2007 tarih ve 19/07-58 sayılı yazılarıyla, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 04.10.2007 tarih ve 24480 sayılı yazıları gereğince, 07.08.2007 tarih ve 145 sayılı Meram Belediye Meclis kararı ile kabul edilen Teftiş Kurulu Yönetmeliğine göre Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz faaliyet göstermektedir.

Belediyemizin 04.04.2007 tarih ve 593 sayılı yazısı ile hizmetlerimizin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için boş bulunan 7.derece müfettiş yardımcısı kadrosuna İçişleri Bakanlığında istihdam izni talep edilmiştir. Bu talebimizi 03.05.2007 tarihli Bakan onayı ile uygun görüldüğü, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 04.05.2007 tarih ve 11400 sayılı yazıları ile tarafımıza bildirilmiştir. Belediyemiz tarafından Müfettiş Yardımcılığı sınavı açılmış ve 18.06.2007 tarihinde sınav yapılmıştır. Gerekli işlemlerin ardından Müfettiş Yardımcılığı kadrosuna Avukat Süleyman ÇETMİLİ atanmış ve görevine 15.07.2007 tarihinde

başlamış, ancak adı geçen Müfettiş Yardımcısı Hukuk İşleri Müdür Vekilliğine atandığından şu anda Müfettiş Yardımcısı bulunmamaktadır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2009 yılında bir müdür ile çalışmalarına devam etmiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz, 08.09.2006 tarih ve 146 no'lu meclis kararıyla 2006 yılı Ekim ayı içerisinde faaliyetine başlamıştır.2009 yılı çalışmalarını bir Müdür kadrosuyla tamamlamış bulunmaktadır.

Bu raporun hazırlanmasına esas oluşturan ve İçişleri Bakanlığı tarafından başlatılan "Bürokratik Kültürden Vatandaş Odaklı Kamu Hizmeti Kültürüne Geçiş Programı" yönetimin her alanında, değişimlerin yaşandığı çağdaş dünyamızda ülkemizin de değişim sürecinden kopmaması ve olumsuz olarak etkilenmemesi, değişim sürecine paralel bir dönüşümün gerçekleşebilmesi için Teftiş Kurulu Müdürlüğü olarak stratejik planlamamaya uygun çalışılmıştır.

2009 yılı içerisinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü ve Evlendirme Memurluğunun 2009 yılı denetimleri planlanmış olup, Başkanlık onayı alınarak Teftiş Kurulu Müdürlüğü denetimleri başlatılmıştır.

2009 yılı içerisinde; şikayete bağlı Başkanlık oluru ile 6 adet dosya tanzim edilerek Müdürlüğümüz tarafından incelenip Başkanlık Makamı'na sunulmuştur

Ayrıca Kaymakamlık Makamı'nca verilen olur doğrultusunda 1 adet Ön İnceleme Raporu incelemesi yapılmış, dosya Kaymakamlık Makamı'na sunulmuştur.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mustafa GÜNİNDİ
Park ve Bahçeler Müdür Vekili

GENEL BİLGİLER:

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

misyonuyla hareket eden Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz 1 adet müdürlük ve fidanlık binası ile birlikte hizmet vermeye devam etmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

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

YÜZÖLÇÜMÜ	: 79.721.537 m ²
NÜFUSU	: 289.143
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	: 4
Peyzaj Mimarı	: 1
Ekifler Şefi	: 1
İdari Personel	: 2
Şoför(kadrolu)	: 6
Şoför(Müteahhit)	: 4
Operatör(Müteahhit)	: 1
Kadrolu işçi	: 41
Yüklenici İşçi	: 36
Dış Birimler	:16 adet olmak üzere toplam 107 personeli ile hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinası ve Ekipman bilgisi

ARAÇ TİPİ	MARKASI	ADET
Damperli Kamyon	BMC(Fatih 280-26 SDT)	1
Damperli Kamyon	Ford(Damperli)	1
Damperli Kamyon	Dodge (3 dingilli damperli)	1
Su tankeri	Leyland	1
Su Tankeri	Leyland(Çift Dingilli arazözlü)	1
Çift kabinli Pikap	Mitsubishi	1
Servis Minibüsü	Ford	1
Traktör	Tümosan	1
Traktör	Stayr	1
Traktör	Stayr	1
50 NC Kamyonet(Kasalı)	Fiat	1
Çift Sır. Kamyonet	Leyland	1
Otobüs	Mercedes Benz 302	1
Motosiklet	MZ	1
Motosiklet	MZ	1
Motosiklet	MZ	1
Motosiklet	MZ	1
Motosiklet	MZ	1
Mini kepçe	JSB	1
İlaçlama makinesi	Taral	2
Yer dorsesi	-	1
Toprak Kazı Makinası	TZ	1

Damperli Kamyon	: 3 adet
Su tankeri	: 2 adet
Kamyonet	: 2 adet
Otobüs	: 1 adet
Minibüs	: 1 adet
Traktör	: 3 adet
Çift Kab.Pikap	: 1 adet
Mini Kepçe	: 1 adet
Motosiklet	: 4 adet
Gereçler	: 4 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 22 adettir.

SUNULAN HİZMETLER:

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

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

2009 yılında Müdürlüğümüz tarafından **50.000 m²** lik alanda park ve yeşil alan çalışmasına ait projeler hazırlanmış ve düzenlemeleri yapılmıştır. 2009 yılı içinde 8 adet park ve yeşil alan, 17 adet çocuk oyun parkı ve bu parkların 3 tanesinde fitness oyun grubu kurularak ilçemize kazandırılmıştır.

2009 YILINDA YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILAN YERLER

İlçemiz Mahmuriye Mahallesi'nde bulunan 2.600 m² parkımızda revizyon çalışmaları yapılarak daha modern bir görünüm kazanması sağlanmıştır. Kameriye sayısı 2 iken 6 adete çıkarılarak vatandaşlarımızın park alanından daha iyi faydalanmaları düşünülmüştür.

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

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

Park alanımızda yaya yollarında 600 m² andezit taşı kullanılmıştır.

MAMURİYE PARKI

PARK ADI	YEŞİL ALAN MİKTARI(m²)	ÖZELLİĞİ
MAMURİYE PARKI	2.600	6 adet Kameriye 1 adet Çocuk Oyun grubu 1 adet Fitness Alanı 1 adet Koşu Yolu Süs Havuzu Kaya Bahçeleri ve Gül bahçeleri 15 yapraklı fidan 10 ibrelili fidan 2.000 adet çalı türü süs bitkisi 200 adet gül fidanı

ŞELELE PARKI

Meram Belediyesi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından revizyon çalışmaları tamamlanan Şelale Parkı kısa bir süre içinde hizmete açılmıştır.

Parkin zemin döşemesinde yakma granit ve andezit kullanılmıştır. Park alanında ayrıca çocukların unuttuğu, çocuk oyunlarının “Sanatsal Eser” olarak Sek Sek yapan kız ile Çember çeviren Erkek çocuk heykeli yaptırılarak monte edilmiştir. Şelale Parkı revizyon çalışmaları ile oldukça fonksiyonel ve estetik bir görünüme kavuşmuştur.

PARK ADI	YEŞİL ALAN MİKTARI(m²)	ÖZELLİĞİ
ŞELELE PARKI	1.200	5 Adet süs havuzu 12 adet çift taraflı oturma birimi Sek Sek Yapan Kız Çocuk Heykeli Çember Çeviren Erkek Çocuk Heykeli Çiçeklikler 1 adet Büfe

Anıt Havuzu Parkı Çevre Düzenlemesi

Anıt havuzunun yeniden çevre düzenlemesi için projelendirmesi yapılarak nehir taşları kullanılarak yeni ve estetik bir görünüm kazandırılmıştır.

Sırçalı Medrese Parkı Çevre Düzenlemesi

Sırçalı Medrese arkasında bulunan park alanında yeniden düzenleme çalışması yapılmıştır.

Meram Rehberlik Araştırma Merkezi

Bahçelievler mahallesi sınırları içerisinde bulunan Meram Rehberlik Araştırma Merkezi bahçesinin tesviye çalışmaları yapılarak peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Meram Kaymakamlığı

Bahçelievler mahallesi sınırları içerisinde bulunan Meram Kaymakamlığı bahçesinin tesviye çalışmaları yapılarak peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Alavardı Mahallesi, Mustafa Büyükselçuk Sağlık Ocağı

Alavardı mahallesi sınırları içerisinde bulunan sağlık ocağı bahçesinde peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Meram Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi

Ahmet Özcan caddesi üzerinde bulunan Meram Ağız ve Diş Sağlığı merkezi bahçesinde peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Askeriye Ağır Bakım Tesisleri İçi Ana Okulu

Havzan mahallesi sınırları içerisinde bulunan Askeriye Ağır Bakım Tesisleri içerisinde bulunan Anaokulu bahçesinde peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

M. Kadir Özgüzar İlk Öğretim Okulu

Durunday mahallesi sınırları içerisinde bulunan M. Kadir Özgüzar İ. Ö. Okulu bahçesinde peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

RESMİ KURUM BAHÇESİ ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından İlçemiz sınırları içerisinde bulunan camilerden bazılarında istek ve talepler doğrultusunda camilerimizin daha estetik görünümü sağlanmıştır. Bu sayede ibadethanelerin sadece ibadet için değil cemaatin ibadetten sonra sohbet edebilecekleri hoş ortamlar oluşturulmuştur. Bu doğrultuda 2009 yılında 8 adet camimizde çevre düzenlemesi çalışmaları tamamlanmıştır. Bu alanlarda çim ekimi yanı sıra süs bitkileri ve çalı bitkileri dikilmiştir.

Dutlu Camii

Kürden mahallesi sınırları içerisinde bulunan Dutlu Camii bahçesi yeniden düzenlemesi yapılarak çim ekimi yapılmıştır.

Börekçi Camii

Kalfalar mahallesi sınırları içerisinde bulunan Börekçi camii bahçesi yeniden düzenleme çalışması yapılarak çim ekimi yapılmıştır.

Hadimi Camii

Doğu Hadimi mahallesi sınırları içerisinde bulunan Hadimi camii bahçesi yeniden düzenleme çalışması yapılarak çim ekimi yapılmıştır.

Şükraniye Kız Kur'an Kursu

Havzan Mahallesi, Havzan caddesi üzerinde bulunan Şükraniye Kız Kur'an Kursu bahçesi yeniden düzenleme çalışması yapılarak çim ekimi yapılmıştır.

Karakurt Türbesi

Karakurt caddesi üzerinde bulunan Karakurt Türbesi çevre düzenlemesi yapılarak çim ekimi yapılmıştır.

İbrahim Ethem Camii

Arifbilge mahallesinde bulunan İbrahim Ethem Camii bahçesi yeniden düzenlemesi yapılarak çim ekimi yapılmıştır.

Yıldız Kur'an Kursu

Osmangazi mahallesinde bulunan Yıldız Kur'an Kursu bahçesinde yeniden düzenleme yapılarak çim ekimi yapılmıştır.

Sıddıka Hatun Camii

Havzan mahallesinde bulunan Sıddıka Hatun Camii bahçesi yeniden düzenlemesi yapılarak çim ekimi yapılmıştır.

2009 YILI KURULAN OYUN GRUPLARI

2009 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından muhtarlar ve vatandaşlardan gelen istekler doğrultusunda ayrıca idaremizce çocuk parkı yapılması gerektiğinin tespiti ile imar planda çocuk parkı olarak görülen yerlerin fizibilite çalışmaları yapılarak çocuk parkı kurulacak alanlardan faydalanacak kişi oranlarına göre aşağıdaki yerlerde kurulması uygun bulunmuştur. Böylece 2009 yılında 16 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur. Bu çocuk parklarının içinde alan olarak büyük yerlerde 6 adet fitness grupları da eklenmiştir.

1. Kozağaç mahallesi

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

2. Osmangazi mahallesi

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

3. Lalebahçe mahallesi

Lalebahçe mahallesi, Mırışlar sokak park alanımıza çocuk oyun grubu kurulmuştur.

4. Beybes mahallesi

Beybes mahallesi, Hutbe sokak park alanımıza çocuk oyun grubu ve Fitness oyun grubu kurulmuştur.

5. Necip Fazıl mahallesi

Necip Fazıl mahallesi, Ekindere sokak park alanımıza çocuk oyun grubu kurulmuştur.

6. Durunday mahallesi

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

7. Karakurt mahallesi

Karakurt mahallesi park alanımıza Fitness oyun grubu kurulmuştur.

8. Dedekorkut mahallesi

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

9. Aşkan mahallesi

Aşkan mahallesi, park alanımıza Fitness oyun grubu kurulmuştur.

10. Süleymanşah mahallesi

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

11. Pirebi Parkı

Pirebi mahallesi, Pirebi parkı fitness oyun grubu kurulmuştur.

12. Kaşınhanı mahallesi

Kaşınhanı mahallesi, Kaşınhanı park alanına çocuk oyun grubu kurulmuştur.

13. Aybahçe mahallesi

Aybahçe mahallesi, Ahmet Haşhaş İ. Ö. Okulu bahçesi çocuk oyun grubu kurulmuştur.

Aybahçe mahallesi, Fidanlık caddesi park alanına çocuk oyun grubu kurulmuştur.

14. Melikşah mahallesi

Melikşah mahallesi, Aşkan caddesi park alanı çocuk oyun grubu kurulmuştur.

15. Dere mahallesi

Dere mahallesi park alanı çocuk oyun grubu kurulmuştur.

16. Ali Ulvi Kurucu mahallesi

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

2009 YILI OTOMATİK SULAMA VE DAMLAMA SULAMA SİSTEMLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekipleri tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarda önceki yıllarda salma sulama ile yapılan yeşil alan ve fidanların sulama sistemleri su sarfiyatı ve israfı en asgariye indirmek için 28 adet park alanda otomatik ve damlama sulama sistemi döşemesi gerçekleştirilmiştir.

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

1. Necip Fazıl Mahallesi, Gülşah Siteleri önü park alanı
2. Durunday Mahallesi, Hoca Ahmet Yesevi parkı
3. Kozağaç Mahallesi, Belediye Konutları önü parkı
4. Yunus Emre Mahallesi, Diltaş Lisesi yanı park alanı
5. Kürden Mahallesi, Trafo yanı park alanı
6. Dedekorkut Mahallesi, Eymen Siteleri önü yeşil alanı
7. Alavardı Mahallesi, Yıldız Parkı
8. Necip Fazıl Mahallesi, Akvilla Siteleri önü
9. Mamuriye Mahallesi, Mamuriye Parkı
10. Meram Sanayi, Postane yanı yeşil alan
11. Pirebi mahallesi, Silahşör Sokak park alanı
12. Yaka mahallesi, Yaka caddesi Trafo etrafı yeşil alan
13. Dede Korkut Mahallesi Ray Siteleri Önü yeşil alan
14. Beybes mahallesi, Trunçova Sokak park alanı
15. Alakova Mahallesi, Alakova Parkı
16. Niyazi Usta İlk Öğretim Okulu bahçesi
17. Beybes Mahallesi, Hutbe Sokak park alanı
18. Köyceğiz Mahallesi, Huzur Parkı
19. Saadet Mahallesi, Silahşör Sokak yeşil alanı
20. Dedekorkut Mahallesi, Eymen Siteleri önü yeşil alanı
21. Necip Fazıl Mahallesi, Danış Sokak yeşil alanı
22. Necip Fazıl Mahallesi, Padişah Sokak yeşil alanı
23. Meram Sanayi içi yeşil alanı
24. Hacı İsa Efendi Mahallesi, Çakıl Harmanlar Caddesi park alanı
25. Furkandede Caddesi park alanı
26. Melikşah Mahallesi, Silleli Hakkı Sokak park alanı
27. Abdürreşit Caddesi yeşil alanı
28. Antalya Çevre Yolu üzeri İpekyolu Parkı

2009 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Hasanköy fidanlığımızda bulunan gül çelik üretimi alanımızda 2009 yılında da 25.000 adet gül çeliği dikimi yapılmıştır.

FİDAN DİKİMİ YAPILAN YERLER

2009 yılı Şubat ayı ve Aralık ayları içerisinde Sivri tepe mevkiinde 3.000 sedir fidan ve 2.000 meşe fidanı dikimi yapılmıştır.

Ayrıca ilçemiz sınırları içerisindeki 109 mahallenin tüm cadde, sokaklarında ve park alanlarına 10.000 adet yapraklı, ibrelili ve çalı türü fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.

2009 YILI MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

2009 yılı içerisinde Anıt havuzu etrafı, Havzan havuzu etrafı, Pirebi parkı, Muhacır Pazarı parkı, Lalebahçe Yeni yol caddesi kanal kenarı, Karacigan göbeği, Aydoğdu havuzu etrafı, Melikşah mahallesi Gül parkı, Mamuriye parkı, Aşkan parkı, İstasyon Parkı, Şelale havuzu, Ladikli spor tesisleri bahçesi ve Dere spor tesisleri bahçesi, Hoca Ahmet Fakih parkı, Engelsiz parkı ve İpekyolu parkına 12 cinsten oluşan toplam **40.000 adet** mevsimlik çiçek dikimi gerçekleştirildi.

LALE SOĞANI VE SOĞANLI BİTKİLER DİKİMİ

2009 yılı Ekim ayı içerisinde 5 ayrı cins olmak üzere 20.000 adet Lale Soğanı ve soğanlı bitkilerden sümbül piyasadan temin edilerek ilçemiz sınırları içerisindeki tüm cadde, sokak, park, yeşil alan ve havuz kenarlarına dikimi gerçekleştirilmiştir.

FİDANLIK VE SERA ÇALIŞMALARI

Hasanköy mahallemizde 1999 yılında **46.000 m²** lik alan üzerine kurulan fidanlığımızda park alanların düzenlemelerinde kullanılacak ibrelili, yapraklı, çalı ve süs bitkileri yetiştirilmekte, ayrıca bu tür yapraklı, ibrelili ve süs bitkileri çelikleme tekniği ile yetiştirilmektedir. Özellikle çalı türü fidanlar ile gül fidanı yetiştiriciliği yapılmakta ve büyük başarılar elde edilmektedir. Orman Müdürlüklerinden Belediyemize tahsis edilen fidanların her türlü bakımı yapıp belli formuna ulaştıktan sonra park alanların peyzaj düzenlemelerinde kullanılmaktadır. Fidanlığımızda toplam **86 tür fidan** ve **süs bitkisi** bulunmaktadır.

Seralarımız revizyon edilerek daha modern bir ortamda, daha profesyonel olarak üretim çalışmalarına 2009 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **320 m²** kapalı alanda bitkilerin dinlenme döneminde **34 farklı türde 20.000 adet** süs bitkisi ve çalı türü çelik dikilmiştir. Üretim için dikilmiş olan bitkilerimizin günlük bakım ve büyüme takipleri yapılmaktadır. Buradan elde edilen süs bitkileri ilçemizde bulunan parklarda ve çevre düzenlemelerinde kullanılmaktadır.

2009 YILI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

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

**PARK VE YEŞİL ALANLAR
ÇEVRE VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ ÇALIŞMALARI**

**1 .Mamuriye Mahallesi, Mamuriye Parkı Gerçekleştirme
Program Şeması**

Mamuriye Parkı peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	15.06.2009	15.08.2009

**2 .Şükran Mahallesi, Şelale Parkı Gerçekleştirme
Program Şeması**

Şelale Parkı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	01.11.2009	17.11.2009

**3. Anıt Havuzu Parkı Gerçekleştirme
Program Şeması**

Anıt Havuzu Parkı peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	06.04.2009	20.04.2009

**4. Sırçalı Medrese Parkı Bahçesi Gerçekleştirme
Program Şeması**

Sırçalı Medrese Parkı peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	11.10.2009	15.10.2009

**5 .Meram Rehberlik ve Araştırma Merkezi Gerçekleştirme
Program Şeması**

Meram Rehberlik ve Araştırma Merkezi peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	15.10.2009	21.10.2009

**6 .Abdülaziz Mahallesi, Meram Kaymakamlığı Bahçesi Gerçekleştirme
Program Şeması**

Meram Kaymakamlığı bahçesi peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	14.05.2009	19.05.2009

7 .Alavardı Mahallesi, Mustafa Büyükselçuk Sağlık Ocağı Bahçesi Gerçekleştirme Program Şeması

Mustafa Büyükselçuk Sağlık Ocağı bahçesi peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	03.06.2009	08.06.2009

8. Meram Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi Bahçesi Gerçekleştirme Program Şeması

Meram Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi bahçesi peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	16.07.2009	17.07.2009

9. Org. Tural Mahallesi, Ağır Bakım Tesisleri içi Ana Okulu Bahçesi Gerçekleştirme Program Şeması

Askeriye Ağır Bakım Tesisleri içi Ana Okulu bahçesi peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	23.10.2009	26.10.2009

10. M. Kadir Özgüzar İlköğretim Okulu Bahçesi Gerçekleştirme Program Şeması

M. Kadir Özgüzar İlköğretim Okulu bahçesi peyzaj düzenlemesi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
	23.10.2009	28.10.2009

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME :

Faaliyetlerimizde halkımıza en iyi hizmet bilinciyle hareket ettik. Her türlü kaynak, araç gereç ve malzeme ile en üstün ve başarıları projeler uygulamaya konulmuştur.

Yaklaşık olarak ilçemizin her mahallesinde bir çocuk oyun alanı kuruldu. Yeşil alanlarımızın düzenlemesi yeniden gözden geçirilerek tamamlandı ve yeni yeşil alanlar için kadastro çalışmalarına hız verildi. Yeni park alanlarımız halkımızın hizmetine en kısa zamanda sunuldu. Yeni yapılan yeşil alan düzenlemelerimizde ve çocuk oyun alanlarında çeşitliliğe önem verilerek kalite artırımı sağlandı.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Muhsin GÜNGÖR
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekili

GENEL BİLGİLER:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, Belediyemizin Ana Stratejik Planına yön verecek olan İçişleri Bakanlığı tarafından başlatılan “Bürokratik Kültürden Vatandaş Odaklı Kamu Hizmeti Kültürüne Geçiş Programı” ile belediyemizin ilçemize yönelik fiziki ve sosyal çalışmalarında; vatandaşımızın yeterince bilgilendirilmesini ve aydınlatılmasını hedefleyen, vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikayetlerin değerlendirilmesini ayrıca, geleceğe de yön verecek şekilde yayınların yapılabilmesi için gerekli ilkeler bütününe ortaya konulmasını amaçlamıştır.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. Maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Kanunu ve ilgili tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve kararlara göre faaliyetlerine devam etmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

Grafik Tasarım:

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

Haber:

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

Halkla İlişkiler:

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

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

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

Belediyeye herhangi bir iş münasebetiyle gelen vatandaşların ilgili birimlere en hızlı bir şekilde ulaşmasını sağlamak. İstek ve talebi belediyeyi doğrudan ilgilendirmeyen kişileri de ilgili yere yönlendirmek.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

*Meram Belediye Başkanı

**Belediye Başkan Yardımcısı

***Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

****Basın Birimi ve Halkla İlişkiler Birimi

Müdürlüğümüzde 1 müdür, Basın biriminde, 1 işçi, 5 müteahhit elemanı, Halkla ilişkiler Biriminde ise; 1 memur, 1 işçi 1 müteahhit elemanı olmak üzere toplam 10 kişi görev yapmıştır.

Müdürlüğümüz Büyükşehir Belediye Sarayı 1. katta 2 büro ve 3. kat bir büro olmak üzere 3 adet büroda hizmet vermektedir.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

BASIN YAYIN BİRİMİ:

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

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

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

c-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.

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

e-Belediyemizin faaliyetlerinin fotoğraf ve görüntüleriyle birlikte bütün basın yayın kuruluşlarına haber bülteni şeklinde ulaştırılmıştır. Faaliyetlerimizin basında gerekli ilgiyi görmesi için haberlerin kısa süre içinde yazılması, fakslanması, sitemize yüklenmesi ve mail atılmasına itina gösterilmiştir. 2009 yılı içinde Belediyemizin çalışmaları ile ilgili toplam 296 adet haber yerel ve ulusal basına servis edilmiştir.

f-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.

g-Belediye Başkanımızın konuşma metinlerinin ve basın açıklamalarının hazırlanması, önemli gelişmelerle ilgili mesajlarının medya aracılığıyla vatandaşlarımıza ve diğer ilgili yerlere ulaştırılması sağlanmıştır.

h-Kutlama, teşekkür, tenkit, başsağlığı vb. mesajların muhataplarına iletilmesi sağlanmıştır.

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

j-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 yereynet.org.tr sitesinin düzenli olarak takip edilmesi ve Belediyemizle ilgili bilgilerin yüklenmesi işlemi yapılmıştır. Bu site İçişleri Bakanlığı'na bağlı olarak çalışan resmi bir site olduğundan Belediye çalışmalarımızın resmi kanallarla takibi açısından önem arz etmektedir.

k-Belediyemizin her türlü program ve tanıtımıyla ilgili afiş, davetiye, broşür, gazete ilanı, vb. yaklaşık 270 adet eskiz çalışması ve tasarımı basın bürosunda yapılmış olup baskısı dışarıya yaptırılmıştır.

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

m-Yıl içinde düzenlenen "Belediye İhtiyaçları Fuarı"nda ve Beyşehir Belediyesi'nin düzenlediği "Göl Festivali"nde belediyemize ait standın yazı, resim vs. bilgilerinin hazırlanması ve sergilenmesi de müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

o-Belediyenin tanıtımına yönelik veya kültürel faaliyetleri içindeki kitap, bülten, dergi, CD, vb.lerinin hazırlanması/hazırlattırılması müdürlüğümüzün yetkisi ve görevleri içinde 2 adet Belediyemiz projelerini anlatan CD hazırlattırılmıştır.

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ:

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

a-Halktan farklı ortamlardan gelen istek ve şikayetlerin (telefon, email, dilekçe, şahsen, BİMER, Bilgi Edinme başvuruları) kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere havale edilip, konuların takibi yapılmıştır.

	Telefon	Şahsen	Email	Bimer+Bil.edi
	1673 adet	685 adet	669 adet	182
Genel Toplam	3209 adet başvuru yapılmış ve % 99.9 luk kısmı cevaplandırılmıştır.			

b- TOKİ konutlarının başvuru bilgileri ve şartları hakkında yaklaşık 15000 vatandaşımıza gerekli bilgi verilmiştir.

c-Her ay müdürlük çalışma performanslarını ölçmek için raporlar hazırlanmış ve başkanlığın bilgisine sunulmuştur. (Alo 153'e gelen istek ve şikayetler doğrultusunda)

d-Alo 153 hattının verimli olabilmesi ve online müdürlüklerle bağlantının sağlanabilmesi için personelimizce oluşturulan program hizmete geçirilmiştir. Bu sayede istek ve şikâyetlere aynı gün cevap verme olanağı bulunmuştur.

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, tecrübeli, disiplinli ve özverili personeli ile 2009 yılı içinde de geniş bir arşive sahip olmuştur.

Müdürlüğümüz, hedef kitlemizin iyi belirlenerek yeterince aydınlatılmasına, bilgilendirilmesi ve doğru tercihe yönlendirilmesine, belediyemizin imajının güçlenmesine ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayabilmek için 2009 yılı içinde de çalışmalarını büyük bir özveri ile sürdürmüştür.

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Seyit SOLMA
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü**

GENEL BİLGİLER:

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 oluşturmanın bu yoldan geçtiğine inanmaktayız. Bu iki alanı, çatışma konusundan çıkarıp, her iki unsurun zenginliklerinden birlikte yararlanmak, kültür politikamızın temelidir.

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

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Eğitim ve Kültür etkinlikleri yapıldığı İrtibat bürosu 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)'nın her türlü faaliyetleri için de Konevi Kültür Merkezimiz haftanın 7 günü mesai saati gözetilmeksizin açık bulundurulmaktadır hizmet vermeye devam etmesi sağlanmaktadır.

YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR VE SUNULAN HİZMETLER:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını şu başlıklar altında sıralayabiliriz:

- Konevi Kültür Merkezimiz 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 haftanın 7 günü mesai saati gözetilmeksizin açık bulundurulmaktadır hizmet vermeye devam etmesi sağlanmaktadır.
- Yönetmelikte belirtilen amaçtan yola çıkarak "kadın ailenin direğidir" felsefesi gereğince aileyi ilgilendiren her problemin doğrudan kadının problemi olduğu anlaşılabilir. Kadınların problemleri ekonomik yetersizliklerden, sosyal hayattan mahrumiyetten ve eğitim düzeylerinin yok denecek kadar az olmasından kaynaklanmaktadır. Kadın meclisi bu anlamda sosyal ve kültürel gerçekleştirdiği faaliyetler ile kadınlara destek olma misyonunu üstlenmiştir.
- Müdürlüğümüzce Alavardı mah. Sivaslı Ali Kemal Cad. No: 48/A adresinde Güzel Sanatlar ve Kültür Merkezi açılmış olup halkımıza Diksiyon, Çinicilik, Resim, Hüsnü-Hat Bağlama, Gitar, Ebru, Spor, Elde Kurdele İşi, Giyim Aksesuar Dikimi ve Ney kursları verilmektedir, 346 kursiyerle kurslarımız halen devam etmektedir.

Kursun Adı	Kursiyer Sayısı
Ebru	17
Çinilik	16
Elde Kurdele İşi	43
Giyim Aksesuar Dikimi	41
Diksiyon (iki sınıf açılmıştır)	81
Resim	23
Gitar	34
Bağlama	21
Ney	28
Hat	26
Osmanlıca	16

GÜZEL SANATLAR KURS MERKEZİ
KURSLAR

- Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı Ertuğrul Gazi Sosyal Tesisleri , Karahüyük Sosyal Tesisleri ve Dere Sosyal Tesislerinde **MERMEK** (Meram Belediyesi Meslek Edindirme Kursları) açılmıştır. Elde Kurdele İşi , Saç Bakımı ve Yapımı , Yöresel Kilim Dokuma , Kum İşi , Kadın Dış Giysileri Dikimi 160 kursiyer ile kurslar devam etmektedir.

Kursun Adı	Kursiyer Sayısı	Kursun Açıldığı Yer
Elde Kurdele İşi	36	Ertuğrul Gazi Sosyal Tesisleri
Saç Bakımı Ve Yapımı	23	Ertuğrul Gazi Sosyal Tesisleri
Yöresel Kilim Dokuma	11	Ertuğrul Gazi Sosyal Tesisleri
El Sanatları Kum İşi	16	Ertuğrul Gazi Sosyal Tesisleri
Kadın Dış Giysileri Dikimi	27	Ertuğrul Gazi Sosyal Tesisleri
El Sanatları Kum İşi	15	Karahüyük Sosyal Tesisleri
Kadın Dış Giysileri Dikimi	32	Dere Sosyal Tesisleri

- 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.

- Müdürlüğümüz olarak her yıl “Meram Şenlikleri” ve “Mahalle Şenlikleri” olarak yaz şenlikleri düzenlenip yerel ve ulusal sanatçılar çağrılarak halkımızla dayanışma geceleri sağlanarak, tiyatro ve müzik ziyafeti verilmektedir.
- Zaman zaman ilköğretim okullarına farklı,(Çocuk Meclisimiz aracılığıyla Eğitim ve Kültürel faaliyetler, tiyatro gösterileri ve müzik etkinlikleri vs.) ortaöğretim okullarına farklı ve halkımıza farklı (Konevi Tiyatro Topluluğu'nun hazırlayıp sunduğu tiyatro oyunları ve konferanslar, paneller, seminerler vs.) programlar sunulmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI, FİZİKSEL YAPI, ÖRGÜT YAPISI:

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

Müdürlüğümüz Büyükşehir Belediye Sarayı 1. kat 102 nolu oda da yazı işleri büromuz ve Aşkan mah. Yaka cad. No:99 no'lu adreste Konevi Kültür Merkezi binasında diğer tüm faaliyetlerle hizmet vermektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürümüzün odası, Büyük Şehir Belediye Sarayı binasının 1. katında bulunmaktadır.

Örgüt yapısı şu şekildedir:

Meram Belediye Başkanı

*Belediye Başkan Yardımcısı

**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

OCAK 2009

ETKİNLİK: KONFERANS

ETKİNLİK TARİHİ: 10.01.2009

ETKİNLİK SAATİ: 19.00

ETKİNLİK ADI: TOPLUMSAL DAYANIŞMA

KONUŞMACI: Münib Engin NOYAN

SEYİRCİ SAYISI : 800

ETKİNLİK İÇERİĞİ: Meram Belediyesi tarafından Konevi Kültür Merkezi'nde düzenlenen konferansta "Toplumsal Dayanışma" konulu konferansta konuşan Münib Engin Noyan, programın ardından kitaplarını imzalayarak okurlarıyla sohbet etti.

ETKİNLİK: Konferans

ETKİNLİK TARİHİ: 24.01.2009

ETKİNLİK SAATİ: 14.00

ETKİNLİK ADI: Gençlik ve Toplum

KONUŞMACI: Senai Demirci

SEYİRCİ SAYISI : 800

ETKİNLİK İÇERİĞİ: Gençliğin toplumlar için önemi, ailelerin çocuklarını iyi yetiştirmeleri ve günümüz gençliğinin önemine dair vurguların yer aldığı programın ardından yazar okuyucuları ile buluştu.

ŞUBAT 2009

ETKİNLİK: Tiyatro

ETKİNLİK TARİHİ: 23.02.2009 – 25.02.2009 – 27.02.2009

ETKİNLİK SAATİ: 10.00 – 13.00

ETKİNLİK ADI: Sihirli Kentin Anahtarı

SEYİRCİ SAYISI : 4200

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: İlköğretim öğrencilerine yönelik hazırlanan oyunda; kentlilik bilinci ve yaşanabilir çevre temaları işlendi. Yedi oyuncunun görev aldığı tiyatro yaklaşık 50 dakika sürdü. Oyun yaklaşık 7 bin çocukla buluştu.

MART 2009

ETKİNLİK: Tiyatro

ETKİNLİK TARİHİ: 02.03.2009 – 04.03.2009

ETKİNLİK SAATİ: 10.00 – 13.00

ETKİNLİK ADI: Sihirli Kentin Anahtarı

SEYİRCİ SAYISI : 2900

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: Şubat ayında sahnelenen oyunun devamı olarak İlköğretim öğrencilerine yönelik hazırlanan oyunda; kentlilik bilinci ve yaşanabilir çevre temaları işlendi. Yedi oyuncunun görev aldığı tiyatro yaklaşık 50 dakika sürdü. Oyun yaklaşık 7 bin çocukla buluştu.

ETKİNLİK: Konferans – Şiir

ETKİNLİK TARİHİ: 11.03.2009

ETKİNLİK SAATİ: 19.30

ETKİNLİK ADI: Akif'in Nesli

KONUŞMACI: Vehbi Vakkasoğlu

SEYİRCİ SAYISI : 700

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: Milli Şair'in edebi kişiliği ve yaşamı, şairliği ve gönül dünyasına dair temaların işlendiği programda, Meram Belediyesi Konevi Tiyatro Topluluğu Mehmet Akif Ersoy'un unutulmaz şiirlerini seslendirdi.

ETKİNLİK: Tiyatro

ETKİNLİK TARİHİ: 15.03.2009 – 16.03.2009 – 17.03.2009 – 18.03.2009

ETKİNLİK SAATİ: 13.00 – 19.00

ETKİNLİK ADI: Adı Mehmet

SEYİRCİ SAYISI : 5000

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: Türk tarihinin vazgeçilmez ve geçilmez destanının anlatıldığı tiyatro oyununda; vatanın kurtuluş mücadelesi sahnelendi. 14 oyuncunun yer aldığı oyun kahramanlık hikâyeleri ile seyirciyle buluştu.

NİSAN 2009

ETKİNLİK: Konferans

ETKİNLİK TARİHİ: 04.04.2009

ETKİNLİK SAATİ: 19.00

ETKİNLİK ADI: Günümüzde Gençlik

KONUŞMACI : YAŞAR ALPTEKİN

SEYİRCİ SAYISI : 500

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: İslam Toplumunda gençliğin yeri ve önemi, günümüz gençliğinin sorunları ele alındı.

ETKİNLİK: Tiyatro

ETKİNLİK TARİHİ: 08.04.2009 -15.04.2009- 23.04.2009- 30.04.2009

ETKİNLİK SAATI: 10.00 – 13.00

ETKİNLİK ADI: Sihirli Kentin Anahtarı

SEYİRCİ SAYISI : 6400

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: Yoğun talep nedeniyle izleyiciyle yeniden buluşan oyun Kentlilik bilincini ve çevre kurallarını sahneye taşıdı.

ETKİNLİK: Tiyatral Dinleti

ETKİNLİK TARİHİ: 20.04.2009

ETKİNLİK SAATI: 20.00

ETKİNLİK ADI: Ey Sevgili En sevgili

SEYİRCİ SAYISI : 800

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: Meram Belediyesi Konevi Tiyatro Topluluğu tarafından hazırlanan Kutlu Doğum Özel Programı kapsamında , Efendimiz (s.a.v)'in hayatı,peygamber oluşu ve vefatını kapsayan dinleti, Kur'an Tilaveti ve Naat- Şerif Dinletisi ile son buldu.

MAYIS 2009

ETKİNLİK: Anneler Günü Özel Programı

ETKİNLİK TARİHİ: 16.05.2009

ETKİNLİK SAATI: 14.00

ETKİNLİK ADI: Canımı Canından Candan Veren Anneme

SEYİRCİ SAYISI : 600

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: Meram Belediyesi tarafından farklı bir formatta hazırlanan anneler günü özel programı Konevi Kültür Merkezi'nde kutlandı. "Canımı Canından, Candan Veren Anneme" adlı Anneler Günü Özel Programı'na Meram Belediye Başkanı Serdar Kalaycı, eşiyile birlikte katıldı. Programın başında konuşma yapan Başkan Kalaycı, annelerin kıymetinin iyi bilinmesi gerektiğini belirterek, "Gençlerimizin ve çocuklarımızın annelerinin kıymetini çok iyi bilmelerini ve saygıda kusur etmemelerini istirham ediyorum. Yemeyip yediren, giymeyip giydiren ve bizleri yetiştiren annelerimize ne kadar değer versek azdır." dedi. Programda Op. Dr. Sema Sosyal, anneliğin biyolojik bağı; psikolog Betül Nazlısöz, Anne ve Çocuk Psikolojisi; Konya Müftülüğü vaizesi Ayşe Konak Ceyhan, anneliğin dinimizdeki yeri ve geçtiğimiz dönem Konya'daki ilk bayan meclis üyesi olan Akar Semerci de annelik üzerine birer konuşma yaptı. Programda üniversiteli gençler de annelikle ilgili görüşlerini açıkladılar. 77 yaşında olan ve 100 yaşındaki annesinin bakımını yapan Fatma May, yılın annesi seçildi. Örnek davranışından dolayı Fatma teyzeye teşekkür eden Kalaycı, çeşitli hediyeler takdim etti. Eşinden ayrı yaşayan ve 3 çocuğunun bakımını sağlayarak yılın annelerinden bir diğeri seçilen Dilek Karakış'a da Başkan Kalaycı'nın eşi Düriye Kalaycı hediyesini vererek anneler gününü kutladı. Programda annelere yönelik çeşitli şiirler okundu ve parçalar seslendirildi.

ETKİNLİK: - Lösemili Çocuklar

ETKİNLİK TARİHİ: 01.06.2009

ETKİNLİK SAATI: 13.00

ETKİNLİK ADI: Lösemili Çocuklar Haftası

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: 8. Uluslararası Lösemili Çocuklar Haftası münasebetiyle ülke genelinde farklı etkinlikler yapılıyor. Bu kapsamda Lösemili Çocuklar Vakfı(LÖSEV) tarafından Konya'da yürüyüş düzenlendi. Programa lösemili çocuklar ve aileleriyle birlikte Meram Belediyesi Çocuk Meclisi üyeleri ve Meram Belediyesi Tiyatro Topluluğu da masal kahramanlarını canlandıran

kostümleriyle katıldılar. Meram Belediyesi Çocuk Meclisi Başkanı Furkan Çenesiz, Lösemili Çocuklar Haftası nedeniyle düzenlenen bu programda lösemili arkadaşlarını yalnız bırakmadıkları ve onlara manevi destek olduklarını söyledi. Lösemili çocuklar ve Meram Belediyesi Çocuk Meclisi üyeleri el ele tutuşarak Zafer'den Anıt alanına kadar yürüdüler.

ETKİNLİK: Çevre Temizliği

ETKİNLİK TARİHİ: 13.06.2009

ETKİNLİK SAATİ: 12.00

ETKİNLİK ADI: Çevre Duyarlılığı Haftası

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: İlk program Büyük Kovanağzı Mahallesi'nde gerçekleştirildi. Başkan Yardımcısı Ali Uysal ve daire müdürlerinin de katıldığı programda çocuklar, Mehmet Ali Yalı isimli vatandaşa 3 farklı geri dönüşüm kutusu hediye ettiler. Meram Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından Geri Dönüşüm Projesi kapsamında bu bölgede kısa bir süre içinde biner adet geri dönüşüm kutusu dağıtılarak projenin yaygınlaştırılması hedefleniyor. "HER ATIK ÇÖP DEĞİLDİR" Her atığın çöp olmadığını belirten Meram Belediyesi Çocuk Meclisi Başkanı Furkan Çenesiz, "Bu bilgi doğrultusunda çevreye karşı duyarlılığımızı göstermek için 3 farklı geri dönüşüm kutusunu ailemize verdik. Bu kutularda cam-şişe, kağıt-karton ve pet-plastik atıklar ayrı ayrı toplanarak doğaya tekrar geri kazandırılmış olacak" dedi. Çocuk Meclisi üyeleri daha sonra Kozağaç Piknik Alanı'na gelerek piknik yapan vatandaşlara geri dönüşümle ilgili broşür dağıttılar. Ayrıca parkın farklı bölgelerine çevreyle ilgili uyarıcı levhalar yerleştirdiler.

TEMMUZ 2009

ETKİNLİK: Şenlik

ETKİNLİK ADI: Mahalle Şenlikleri

ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: Yaklaşık dört yıldır geleneksel olarak Konya'da Meram halkına yaz akşamları keyifli bir gece düzenleyen Meram Belediyesi bu yılda da bu geleneği sürdürüyor. Programda gelenek ve göreneklerimizi, Konya kültürünü ve Konya şivesini mizahi bir dille anlatan tiyatro oyunu, Çocuklara ve yetişkinlere yönelik bilgilendirici, eğlendirici yarışmalar, Türk halk müziğinden parçalar, çüce şovlar yer almaktadır.

Etkinlik Tarihi: 08.07.2009

Etkinlik Mahallesi: Aksinne, Sahipata, Pirebi, Abdülaziz, Gemalmaz

Etkinlik Alanı: Muhacir Pazar Alanı

Etkinlik Saati: 20.00

Etkinlik Tarihi: 10.07.2009

Etkinlik Mahallesi: Melihşah, Alavardı, Armağan, Dedekorkut, Süleymanşah

Etkinlik Alanı: Melihşah Pazar Alanı

Etkinlik Saati: 20.00

Etkinlik Tarihi: 12.07.2009

Etkinlik Mahallesi: Kalfalar, Uzunharmanlar, Tırılırmak, B.Hadimi, D.Hadimi, Gazanfer, BüyükAymanas

Etkinlik Alanı: Kalfalar Pazar Alanı

Etkinlik Saati: 20.00

Etkinlik Tarihi: 14.07.2009

Etkinlik Mahallesi: Harmancık, Gülbahçe, Lalebahçe, Karahüyük

Etkinlik Alanı: Harmancık Pazar Alanı

Etkinlik Saati: 20.00

Etkinlik Tarihi: 17.07.2009

Etkinlik Mahallesi: Küçük Kovanağzı, Büyük Kovanağzı
Etkinlik Alanı: Kovanağzı Pazar Alanı
Etkinlik Saati: 20.00

Etkinlik Tarihi: 19.07.2009
Etkinlik Mahallesi: Aşkan, Kürden, Necip Fazıl, Alavardı, Yaka
Etkinlik Alanı: Aşkan Pazar Alanı
Etkinlik Saati: 20.00

Etkinlik Tarihi: 21.07.2009
Etkinlik Mahallesi: Arif Bilge, Hasanköy, Batı Hadimi
Etkinlik Alanı: Arif Bilge Pazar Alanı
Etkinlik Saati: 20.00

Etkinlik Tarihi: 22.07.2009
Etkinlik Mahallesi: Yaylapınar, Süleymaniye, Kaş, Uhud
Etkinlik Alanı: Yaylapınar Pazar Alanı
Etkinlik Saati: 20.00

Etkinlik Tarihi: 26.07.2009
Etkinlik Mahallesi: Kozağaç, Beybes, Hatıp
Etkinlik Alanı: Kozağaç Pazar Alanı
Etkinlik Saati: 20.00

Etkinlik Tarihi: 28.07.2009
Etkinlik Mahallesi: Dere Aşıklar, Dere Camii Kebir, Köyceğiz, Selam
Etkinlik Alanı: Dere Son Durak
Etkinlik Saati: 20.00

ETKİNLİK: Şenlik
ETKİNLİK SAATİ:(İmza-Söyleşi) 17.45 (Program) 19.45
ETKİNLİK ALANI: Meram Köprüsü
ETKİNLİK ADI: Kitap Şenliği
ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: Değerli yazarların katılımıyla tarihi Meram Köprüsü'nde gerçekleşen Kitap Şenliği çok sayıda kitapseverle buluştu.
ETKİNLİK TARİHİ: 11.07.2009 – 12.07.2009 – 13.07.2009 – 14.07.2009 – 15.07.2009 – 16.07.2009 – 17.07.2009 – 19.07.2009 – 21.07.2009 – 25.07.2009 – 26.07.2009
KATILIMCI YAZARLAR: Yaşar Alptekin, Mustafa Demirci, Ali Ural, İkbal Gürpınar, Sinan Yağmur, Erdal Demirkıran, Hüsnü Tuna, Mustafa Kabakçı, Cemil Tokpınar, Kahraman Tazeoğlu, Cezmi Ersöz, Senai Demirci, Dursun Ali Erzincanlı, Talha Bora Öge

AĞUSTOS 2009

ETKİNLİK: Şenlik
ETKİNLİK SAATİ:(İmza-Söyleşi) 17.45 (Program) 19.45
ETKİNLİK ALANI: Meram Köprüsü
ETKİNLİK ADI: Kitap Şenliği
ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ: Değerli yazarların katılımıyla tarihi Meram Köprüsü'nde gerçekleşen Kitap Şenliği çok sayıda kitapseverle buluştu.
ETKİNLİK TARİHİ: 01.08.2009 - 02.08.2009 – 04.08.2009 – 05.08.2009 – 08.08.2009
KATILIMCI YAZARLAR: Halit Ertuğrul, Vehbi Vakkasoğlu, Münib Engin Noyan, Oktay Usta

EKİM 2009

ETKİNLİK: Konferans

ETKİNLİK TARİHİ: 05.10.2009

ETKİNLİK SAATİ: 18.00

ETKİNLİK ADI: Anne Sütü ve Emzirmenin Önemi

KONUŞMACI: Konya Vakıf Hastanesi Hekimleri

ETKİNLİK İÇERİĞİ: Anne sütünün bebek ve anne için önemi Vakıf Hastanesi Hekimleri Tarafından Anne ve anne adaylarına anlatıldı.

ETKİNLİK: Konferans

ETKİNLİK TARİHİ: 17.10.2009

ETKİNLİK SAATİ: 14.00

ETKİNLİK ADI: Mevlana ve Şems

KONUŞMACI: Cemalnûr Sargut

ETKİNLİK İÇERİĞİ: Hz. Mevlana ve onun tasavvuf yolundaki büyük ilham kaynağı Şems-i Tebrizi arasındaki ilişki konu edildi.

ETKİNLİK: Konferans

ETKİNLİK TARİHİ: 23.10.2009

ETKİNLİK SAATİ: 19.30

ETKİNLİK ADI: Konevi ve Tasavvuf

KONUŞMACI: Prof.Dr. Hasan Kamil Yılmaz

ETKİNLİK İÇERİĞİ: Konevi Hazretleri'nin Tasavvuf anlayışı Konferansın konusu olmuştur.

KASIM 2009ETKİNLİK: Konser-Şiir Dinletisi

ETKİNLİK TARİHİ: 10.11.2009

ETKİNLİK SAATİ: 14.00

ETKİNLİK ADI: Atatürk'ün Sevdiği Şarkılar

ETKİNLİK İÇERİĞİ: Mustafa Kemal Atatürk'ün Sevdiği Şarkıların yanı sıra kendisine yazılmış en güzel şiirler de program içerisinde yer aldı.

ETKİNLİK: Meram Belediyesi Sadreddin Konevî Araştırma Merkezi (MEBKAM)

ETKİNLİK TARİHİ: 13.11.2009 başlayıp her Cuma günü icra edilmektedir.

ETKİNLİK SAATİ: 19.00

ETKİNLİK ADI: Konevi Sohbetleri

KONUŞMACI: Dr. Dilaver Gürer, Prof. Dr. Zekeriya Güler, Prof. Dr. Ali Osman Koçkuzu ve Prof. Dr. Ali Akpınar

ETKİNLİK İÇERİĞİ: Sadreddin Konevi ve Konya'dan dünyaya ışık tutmuş mütefekkirlerin ve ilim adamlarının fikirleri, eserleri, tercümeleri, şerhleri ve görüşlerinin dünyaya duyurulması.Konevi Sohbetleri programlarımız her Cuma Konevi Camii' nde devam etmektedir.

ETKİNLİK: Tiyatro

ETKİNLİK TARİHİ: 16.11.2009 – 17.12.2009

ETKİNLİK SAATİ: 10.00 – 13.00

ETKİNLİK ADI: Evvel Zaman İçinde Masallar Bizim İçimizde

ETKİNLİK İÇERİĞİ: Yaklaşık 45 dakika süren ve 5 oyuncunun rol aldığı tiyatro ile günümüz teknoloji dünyasında eski dönemini yitirmeye başlayan kültürümüzün bir parçası olan masallarımızı tozlu raflardan çıkarıp çocuklarımızın dünyasına kazandırmaya çalışmak amaçlanıyor. Aynı zamanda iyilik, dürüstlük ve yardımseverlilik temalarının da işlendiği oyunda çocuklara kitap okuma alışkanlığının verilmesi de hedefleniyor.

Oyunda, tüm dünyaca bilinen ve tanınan ünlü Türk mizah ustası Nasreddin Hoca unutulmuş masal dünyasını yeniden canlandırır. Pinokyo'dan Polyana'ya, Ali Baba ve Kırk Haramiler'den Külkedisi'ne ve Alaaddin'in Sihirli Lambası'na kadar dünyaca ünlü masal kahramanlarını bir arada toplar. Konu masal kahramanları olunca Nasreddin Hoca her masal kahramanının hikâyesini kendisinden dinlettirir. 'Evvel Zaman İçinde Masallar Bizim İçimizde' adlı oyunda her masalın sonunda farklı farklı dersler çıkarılır.

ARALIK 2009

ETKİNLİK: Konferans

ETKİNLİK TARİHİ: 21.12.2009

ETKİNLİK SAATİ: 12.00

ETKİNLİK ADI: Hayatta İletişim

ETKİNLİK İÇERİĞİ: Sosyal yaşamda sağlıklı iletişim kurma becerisine sahip birey olmak, toplumla iletişim kurma temalarının öne çıktığı konferansta yazarın kaleme aldığı kitaplarda yoğun ilgi gördü.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

**İsa ÖZKAN
Sosyal Yardım İşleri Müdürü**

GENEL BİLGİLER:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, 2008 yılında meclis kararıyla kurulmuş yeni bir müdürlüktür. Müdürlüğümüz görevlerini 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme başlıklı 9. Maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4109 Sayılı Muhtaç Asker Ailesi Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Kanunu ve ilgili tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve kararlara göre yerine getirmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

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

ÖRGÜT YAPISI:

- *Meram Belediye Başkanı
- **Belediye Başkan Yardımcısı
- ***Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde bir müdür, bir idari personel, sekiz sosyal yardım ve araştırma görevlisi, belediye binamızın temizlik ve hizmet işlerinden sorumlu onüç hizmetli ve çocuk koruma evlerimizde görevli dört personel olmak üzere toplam 27 personelimiz görev yapmaktadır.

Mevcut Araçlar:

SIRA NO	ARACIN MARKASI	CİNSİ	YILI	BAĞLI BULUNDUĞU BİRİM
1	Mitsubishi L200	Çiftkabin	2006	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, 5 adet bilgisayar, 1 adet lazer renkli yazıcı, 1 adet Lazer (Yazıcı, faks, fotokopi) yazıcı, ile çalışmalarını sürdürmüştür.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Çocuk Koruma Evleri:

Anne veya babadan birini kaybetmiş, sıcak aile sıcak ortamı kalmamış, minik yavrulara sahip çıkmak için; ailede huzurun geçimsizlik ve maddi imkânsızlıklardan dolayı kalmadığı, o küçük yürekleriyle bu olumsuzluklara direnmeye gücü olmayan ailelerin çocukları için; yine kimi kimsesi kalmamış şefkatli bir elin uzanmasını bekleyen çocuklar için, Meram Belediyesi bünyesinde Türkiye’de bir ilk olan korumaya muhtaç çocuklar için barınma evleri açılmıştır. 135 m² ‘lik kaloriferli ve asansörlü lüks dairelerimizde 8 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. 2009 yılında Çocuk Koruma Evlerimize Müdürlüğümüz bütçesinden 16.952,53-TL ödeme yapılmıştır.

Ayni Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

- 1) 2009 yılında, 4000 Adet Gıda Paketi Alımı İhalesi yapılmıştır. İhale tutarı 228.824,80-TL’ dir. Yıl içerisinde de 2000 aileye gıda yardımı yapılmıştır.
- 2) Fakir ve dar gelirlili 400 ailenin çocuğunun sünnet ettirilmiş olup, tıbbi işlemler için gönüllü sağlık kurumlarıyla yapılan işbirliği neticesinde ücret verilmemiştir. Sünnet elbiseleri müdürlüğümüz tarafından, 15.120,00-TL ödenerek temin edilmiştir.

- 3) Hiçbir sosyal güvencesi olmayan hastaların 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. 2009 önemli gün ve gecelerde yapılan programlar için, Müdürlüğümüz bütçesinden 2.100,96-TL ödeme yapılmıştır.
- 5) Taziye evlerini ziyaret ederek başsağlığı ile acılarının paylaşılması; fakir aileleri dini bayramlarda ve normal günlerde akşam saatlerinde evlerinde ziyaret ederek yanlarında olduğumuzu hatırlattık.
- 6) Hayırsever vatandaşlar ile birlikte kampanya düzenleyerek toplanan ayakkabı ve giysilerin ihtiyaç sahiplerine dağıtılması gibi sosyal faaliyetlerimiz gün geçtikçe artarak devam edecektir.
- 7) Belediyemizin temel atma, açılış programlarında alan süslemesi, davetiyelerin dağıtımı ve gelen misafirlere ikram müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.
- 8) Sadece isteyebilene değil, isteyemeyene de ulaşan belediye olduk. Sahipsiz olmadıklarını gösterdiğimiz gariban vatandaşların ihtiyaçlarını gidermekteyiz. 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 2009 yılı içerisinde maddi durumu bozuk olan 100 aileye, buzdolabı, çamaşır makinesi, fırın başta olmak üzere diğer temel ev eşyaları teslim etmiş olup, bu sosyal görevi yerine getirmenin gururunu taşımaktadır.

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 110 aile olmak üzere) askerlik süresi boyunca maaş bağlanmıştır. 4109 sayılı yasa gereğince muhtaç olduklarını belgeleyenlerin sosyal incelemesi uzman ekiplerimizce yerinde incelenerek ihtiyaç sahiplerine asker maaşıyla birlikte gıda yardımları yapılmıştır. 2009 yılında muhtaç asker ailelerine, Müdürlüğümüz bütçesinden 165.420,00-TL ödeme yapılmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Recep ALİBEYOĞLU
İmar ve Şehircilik Müdür Vekili

GENEL BİLGİLER:

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- Gelen evrakın ilgili personele ulaşmasını sağlamak.
- Arşiv hizmetlerini yapmak, ruhsat işlemleri biten projeleri arşive kaldırmak.
- Talep edilen projeleri arşivden temin etmek.
- Arşivdeki projelerin düzenini ve güvenliğini sağlamak.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Belediye Başkanı Dr. Serdar KALAYCI

Başkan Yardımcısı Celal CAN'a bağlı olarak;

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

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 2 Şehir Plancısı, 2 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 4 Tekniker, 1 Teknisyen, 2 Zabıta Memuru, 7 işçi ve 6 müteahhit işçisi olmak üzere toplam 31 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 Kurulu'nca onaylanması için Meram Kaymakamlığı'na 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 görülmemeyen yapılara yapı kullanma izin (İskân) belgesi tanzim etmektedir.

- Yapı Denetim Bürosu ekiplerince İlçemiz sınırları içerisindeki inşaatların ruhsatlı veya ruhsatsız olduklarını ve projeye uygun olup olmadığını denetler.

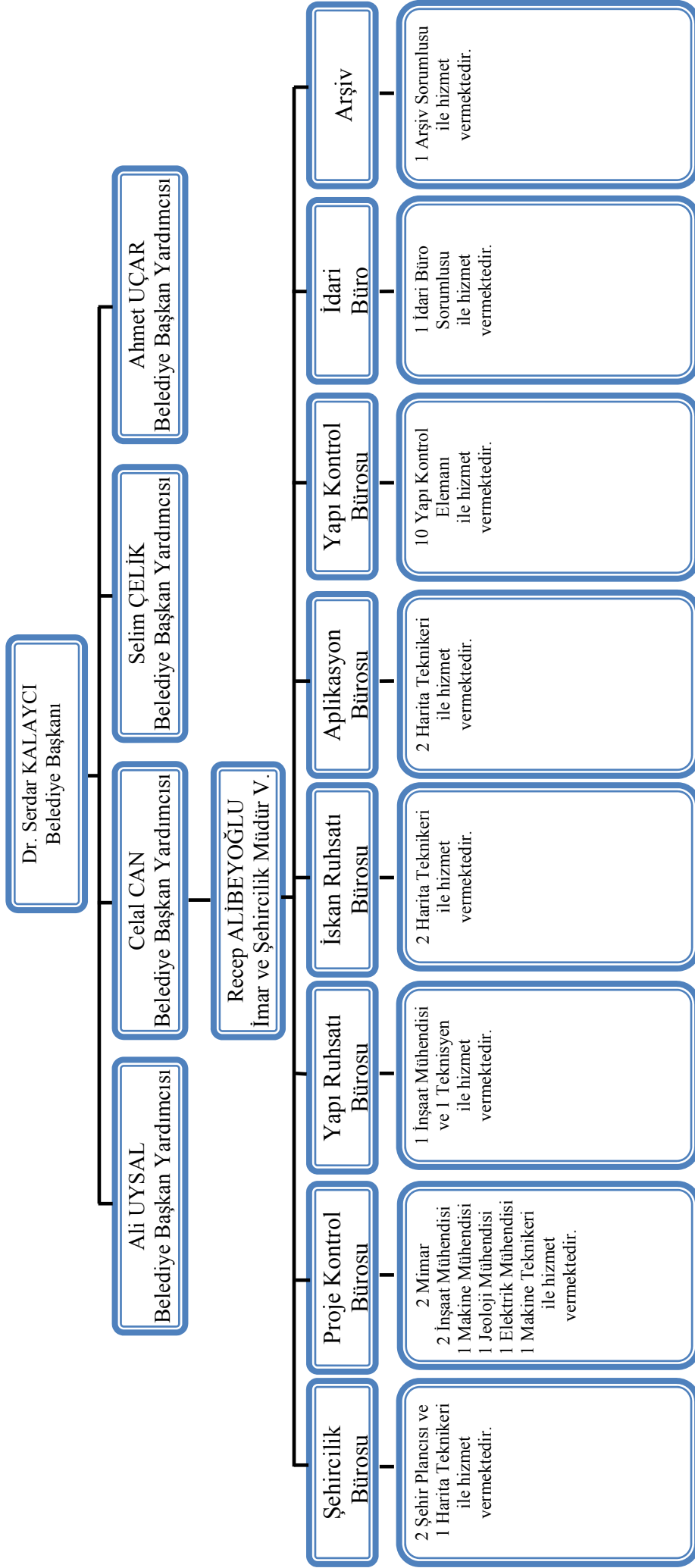
- Plankote – Aplike Bürosu yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını kontrol eder.

- 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 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

- Konya – Antalya Çevre Yolu, Karaman Yolu ve Hatunsaray Yolu ile sınırlı, Tarımsal Niteliği Korunacak Alan olarak vasıflandırılmış bölgede kaçak yapılaşmayı ve tarım topraklarının daha fazla bozulmasını önlemeye yönelik planlama çalışması yapılmaktadır.
- Konya – Antalya Çevre Yolu, Konya – Mersin Demir Yolu, Azerbeycan Caddesi ve Meram Çayı ile sınırlı Büyük Kovanağzı, Küçük Kovanağzı, Ladikli, Yenice, Arif Bilge ve Hacı İsa Efendi Mahallelerini kapsayan bölgede revizyon imar planı çalışması yapılmaktadır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Çomaklı, Karadiğın, Boruktolu, Kaşınhanı, Çarıklar Mahallelerinin;
- Uygulama ve mevcut imar planının planlarından kaynaklanan uyumsuzlukların giderilmesi amacıyla imar planı çalışmaları yapılmaktadır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait muhtelif yerlerde planlama çalışması yapılmış onaylanarak yürürlüğe girmiştir.(Pazar Alanları, Spor Tesisleri, Sağlık Ocakları, Eğitim Alanları, Park Alanları v.b.)
- Belediye Meclisimiz 2009 yılı Meclis dönemlerinde plan tadilatı için yapılan 116 adet tadilat teklifi incelenmiştir. Tadilat teklifinin 75 adeti uygun görülmüş 22 adeti uygun görülmemiş, 20 adet talep sonuçlandırılmamış olup, 2010 Meclis dönemlerinde yeniden değerlendirilecektir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca 2009 yılında incelenen 351 adet Mimari ve Betonarme projeleri onaylanmıştır.
- Yapı ruhsatı alınan inşaatların temel – subasman ve diğer katlarının demir ve beton kontrolleri, ısı yalıtım, çatı vizeleri, sıhhi tesisat kontrolleri ve İmalatçıların (kalıpcı, demirci, tuğlacı v.s.)sertifika kontrolleri yapılmaktadır.
- Yapı Ruhsat Bürosunca; 351 adet yeni yapı, 11 adet ilave yapı, 208 adet tamir, tadilat, bahçe duvarı ruhsatları tanzim edilmiştir. Ayrıca 176 adet, ruhsat müddetti sona eren yapılarında inşaat ruhsatları yenilenmiştir. 3512 daire, 42 adet işyeri, 3 adet Okul, 3 Sağlık Ocağı, 1 adet Fırın, 2 adet Eczane, 3 adet Cami 16 adet Depo, 1 adet İdari Büro şeklindedir.
- Toplam inşaat ruhsatı verilen alan 685.851 m² olup, 1.127.098 TL inşaat harcı ve 129.757 TL otopark ücreti kesilmiştir.
- Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti işlemlerinde ise inşaat ruhsatı alınan binalara proje üzerinde bağımsız bölüm numaraları verilerek Kat İrtifakı için tastiklenir ve iskân ruhsatı alınan binalarda da Kat Mülkiyeti işlemleri için Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2009 yılında 255 adet binaya Kat İrtifakı ve Kat mülkiyeti işlemleri yapılmıştır.

- 429 adet yapı kullanma izin (İskan) belgesi verilmiş olup, kullanım amaçlarına göre dağılımı ise 2312 adet daire, 132 adet dükkan, 2 adet Çardak, 1 adet İmalathane, 3 adet Eczane, 3 adet Sağlık Ocağı, 1 adet tadilat, 18 adet Büro, 10 adet Petrol ve LPG İstasyonu, 2 adet Ofis, 3 adet Depo, 2 adet Lokanta, 2 adet Market, 1 adet Düşün Salonu 8 adet Fırın, 1 adet Cami, 10 adet Dershaneye verilen iskan şeklindedir.
- Toplam iskan ruhsatı verilen alan 472479 m².dir.
- yapılan kontroller ve gelen ihbarlar neticesinde projesi olmayan veya projesine aykırı olarak yapılan 101 adet inşaata yapı tatil zaptı tanzim edilmiştir. Durdurulan yapı sayısı 193 adet, Yıkımı yapılan inşaat sayısı 135 adet, Ruhsatlı hale gelen inşaat sayısı ise 58 adettir.12 adet işgaliye belgesi verilmiştir.
- Aplikasyon Büromuzda 345 adet parselin plankotesi çıkarılmış olup, 233 adet inşaatın aplikesi-subasman vizesi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz İdari Bürosunda 2009 yılında 4250 adet evrak kaydı yapılmış ve Müdürlüğe ait evrakların yazıları yazılmıştır.
- İdari Büromuzca Müdürlüğümüze gelen ve telefon açan vatandaşlarımız başvuru konularına göre ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- 2009 yılı içerisinde Müdürlüğümüz arşivinden faydalanmak isteyen 3594 vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bayram ŞAHİN
Emlak ve İstimlak Müdür Vekili

GENEL BİLGİLER:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz, Meram ilçesini daha müreffeh hale getirmek ve halkın yaşam kalitesini arttırmak için ; kutsal olan mülkiyet hakkını gözeterek halkın katılımı ile mevzuatlar çerçevesinde imar uygulamalarını gerçekleştirmek , sos yo-kültürel alanları ve teknik altyapıyı oluşturmak, belediye gayri menkullerinin etkin ve verimli kullanımını sağlamak bilinci ve amacıyla hareket etmektedir.

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 Meclisi'nce " 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:

Meram Belediye Nüfusu	: 289.143 Kişi (2009 yılı)
Meram Belediye Sınırı	: 92.340 Ha
Doğal Sit Alanları Alanı	: 1.200 Ha
Uygulama İmar planlı alan	: 7.560 Ha
18. madde uygulama alanı	: 1.925 Ha

İNSAN KAYNAKLARI VE ÖRGÜT YAPISI:

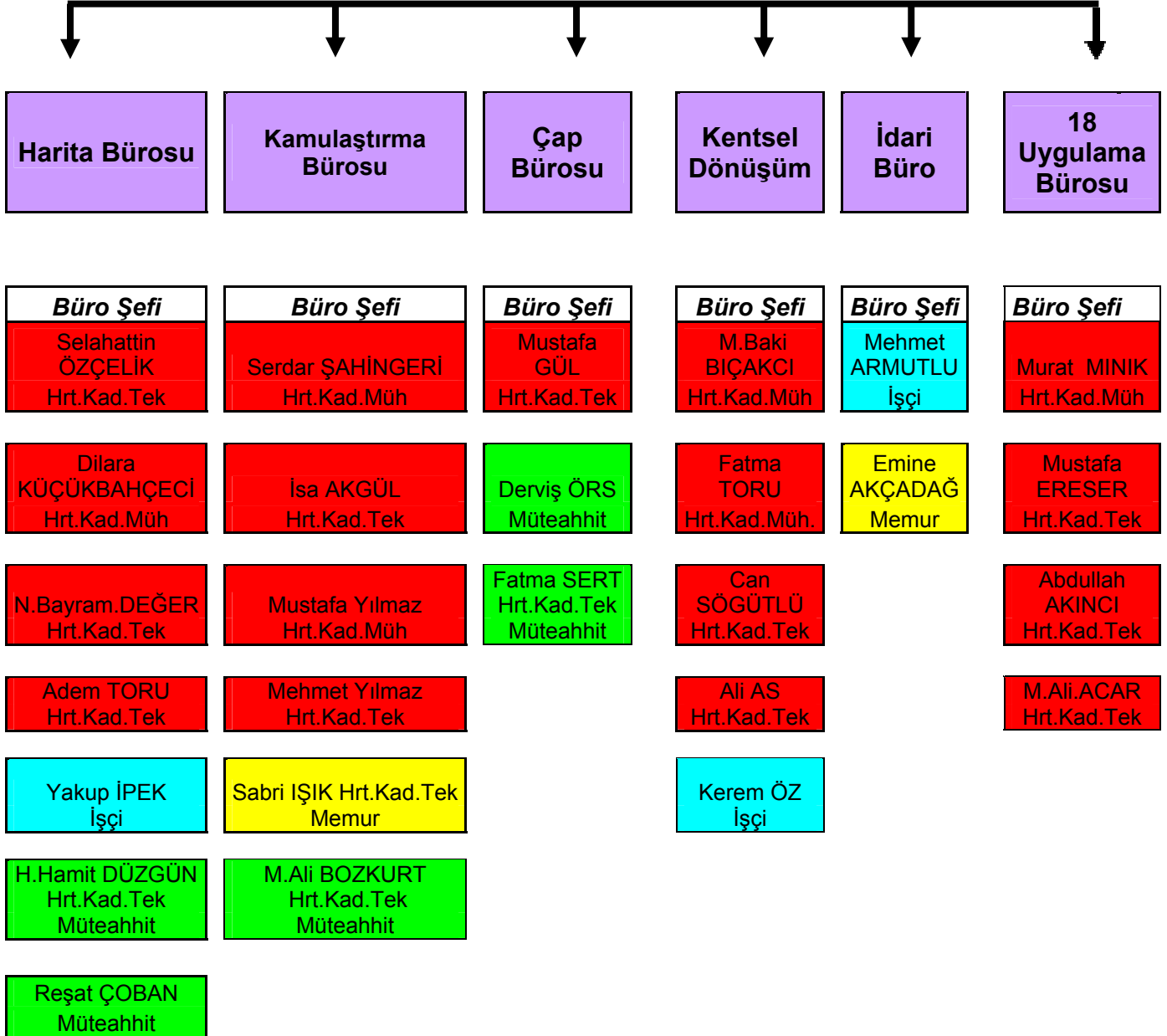
Müdürlük Personelimiz

Müdür(Harita Kadastro Mühendisi)	:1
Mühendis	:6
Tekniker	:11
İşçi	:3
Memur	:2
Müteahhit elemanı	:5
TOPLAM	:28

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ

- 1. HARİTA BÜROSU**
- 2. 18. MADDE UYGULAMA BÜROSU**
- 3. KAMULAŞTIRMA BÜROSU**
- 4. İMAR ÇAP BÜROSU**
- 5. KENTSEL DÖNÜŞÜM BÜROSU**

**Emlak ve İstimlak
Müdürlüğü
Müdür
Bayram ŞAHİN
Hrt.Kad.Müh.**



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2009 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.

Harita bürosu Maliye Hazinesine ait 5 adet okul sahasına isabet eden gayrimenkulün İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası hazırlanarak, Encümen Kararı alınıp Kadastro Müdürlüğü ve Tapu tescil işlemi sonuçlandırılmıştır.

Meram Belediyesine ait 24 adet ifraz- tevhit dosyası hazırlanarak 95 adet parsel üretilmiş, Encümen Kararı alınıp Kadastro Müdürlüğü ve tapu tescil işlemi sonuçlandırılmıştır.

Özel mühendislik büroları tarafından hazırlanan 198 adet İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir. Hazırlanan ifraz – tevhit-ihdas-yol terki ile ilgili çalışmalarda toplam 570 adet imar parseli üretilmiştir.

18. madde uygulamasından çıkan parsellerin tapularının dağıtılmakta ve imar durumları hakkında bilgiler verilmektedir,

18. madde uygulamalarının askı sürecinde bilgi verilmektedir,

92 kişi ve Resmi Kurumlarla Yazışma yapılmıştır.

Yapılan çalışmalar (ifraz, tevhit, imar uygulaması ve cins değişikliği işlemleri) bilgisayar ortamına aktarılmıştır.

Kozağaç Mahallesi'ndeki Maliye Hazinesine ait 16.600 m² lik arazinin ifrazı sonucu 29 adet parsel üretilmiştir.

4 adet tescil harici bölgenin dosyası hazırlanmıştır.

18. MADDE UYGULAMA BÜROSU

1/1000 Ölçekli İmar Planlarının araziye indirilmesi 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 ihtiyacını paralel imarlı arsa üretilmektedir. Uygulamalarda şeffaf davranılmaktadır.

(2009) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi tamamlanan bölgeler:

Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m2	Parsel sayısı	Okul,Sağlık Ocağı Dini Tesis,Belediye Hizmet Alanı V.b	
					Adedi	Alanı
1	Yorgancı	M 301	230 000	107	Resmi Kurum Alanı Yok	
2	Selver	M 320	280 000	126	Resmi Kurum Alanı Yok	
3	B.Kovanağzı	M 333	25 720	21	Resmi Kurum Alanı Yok	
4	Çandır	M 336	32 320	13	Resmi Kurum Alanı Yok	
5	Kozağaç	M 338	365 620	8	Resmi Kurum Alanı Yok	
6	Aydoğdu	M 340	8 000	3	Resmi Kurum Alanı Yok	
7	Kozağaç	M 343	28 000	14	7	40 000
8	Aşkan	M 349	5 000	2	Resmi Kurum Alanı Yok	
9	Topraksarnıç	M 350	1 000	2	Resmi Kurum Alanı Yok	
10	Selver	M 356	15 000	14	Resmi Kurum Alanı Yok	
11	21 Mahalle	M 357	2 740	13	Resmi Kurum Alanı Yok	
12	Karahüyük	M 358	2 000	2	1	1 277
13	Selam	M 366	2 000	1	Resmi Kurum Alanı Yok	
14	Selver	M 368	3 000	5	Resmi Kurum Alanı Yok	
15	Hadimi	M 371	2 700	3	Resmi Kurum Alanı Yok	
16	Kaşınhanı	K 26	45 000	43	2	2050
17	Kaşınhanı	K 27	118 132	60	Resmi Kurum Alanı Yok	

SELVER MAHALLESİ M 320 NOLU SAHA



YORGANCI

M301 NOLU DÜZENLEME SAHASI PARSELASYON HARİTASI



KONYA - MERAM
KOZAĞAÇ MAHALLESİ
M.338 NOLU DÜZENLEME SAHASI

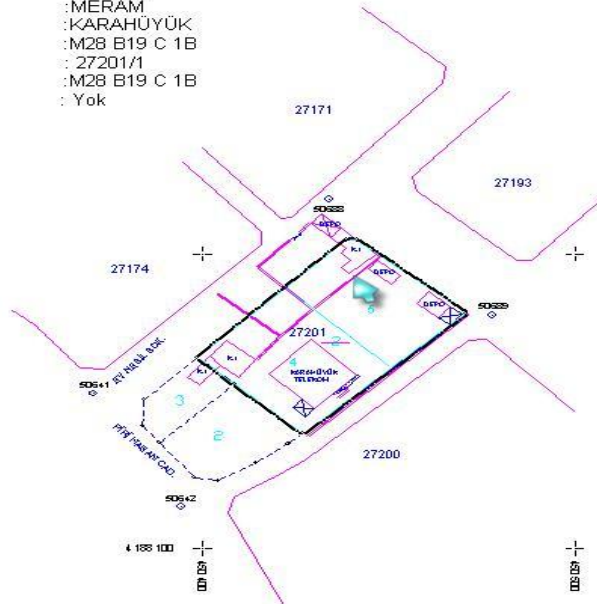


KARAHÜYÜK MAHALLESİ M.358 NOLU DÜZENLEME SAHASI

SINIR/PARSELASYON HARİTASI

BELEDİYESİ
MAHALLE
İMAR PAFTASI
Uygulama Gören
K.PAFTA
K.ADA

:MERAM
:KARAHÜYÜK
:M28 B19 C 1B
: 27201/1
:M28 B19 C 1B
: Yok

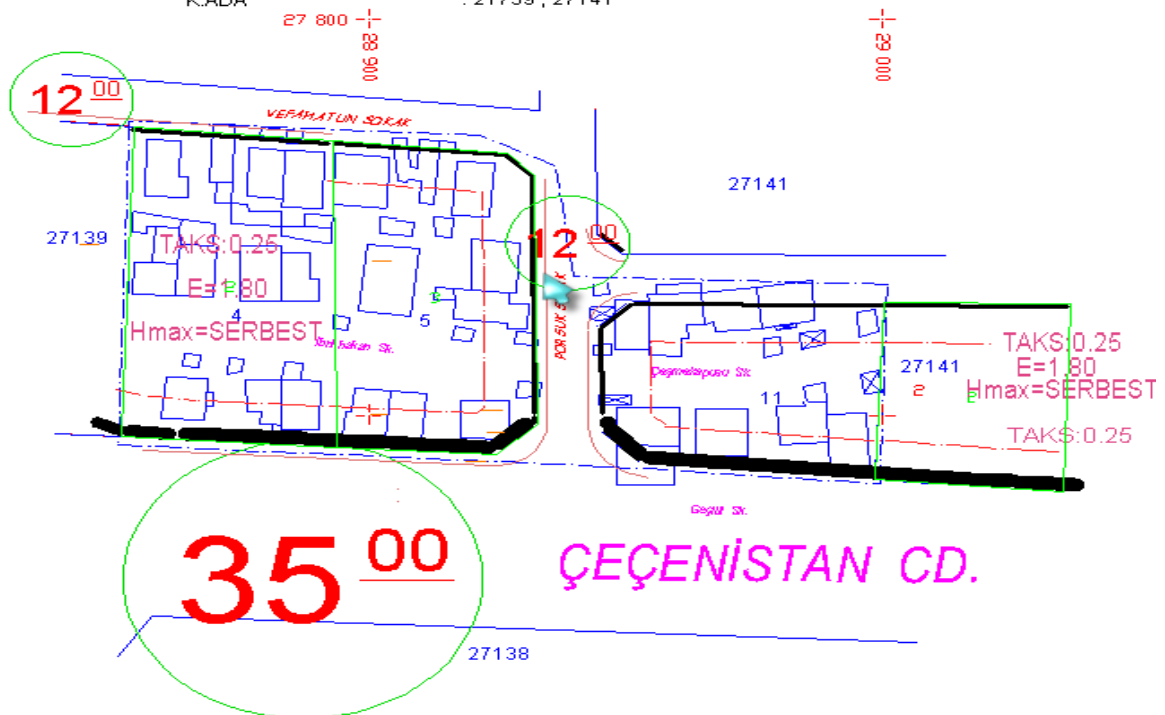


KONYA-MERAM OSMANGAZİ MAHALLESİ M356 NOLU SAHA UYGULAMA HARİTASI

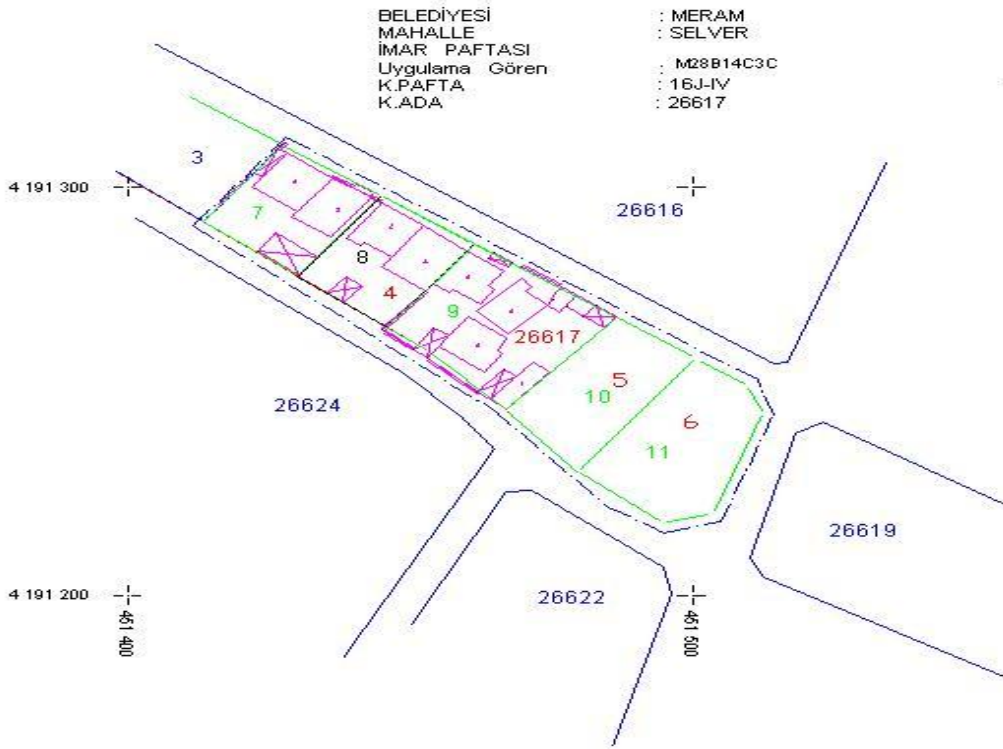


AYDOĞDU MAHALLESİ M.340 NOLU DÜZENLEME SAHASI SINIR/PARSELASYON HARİTASI

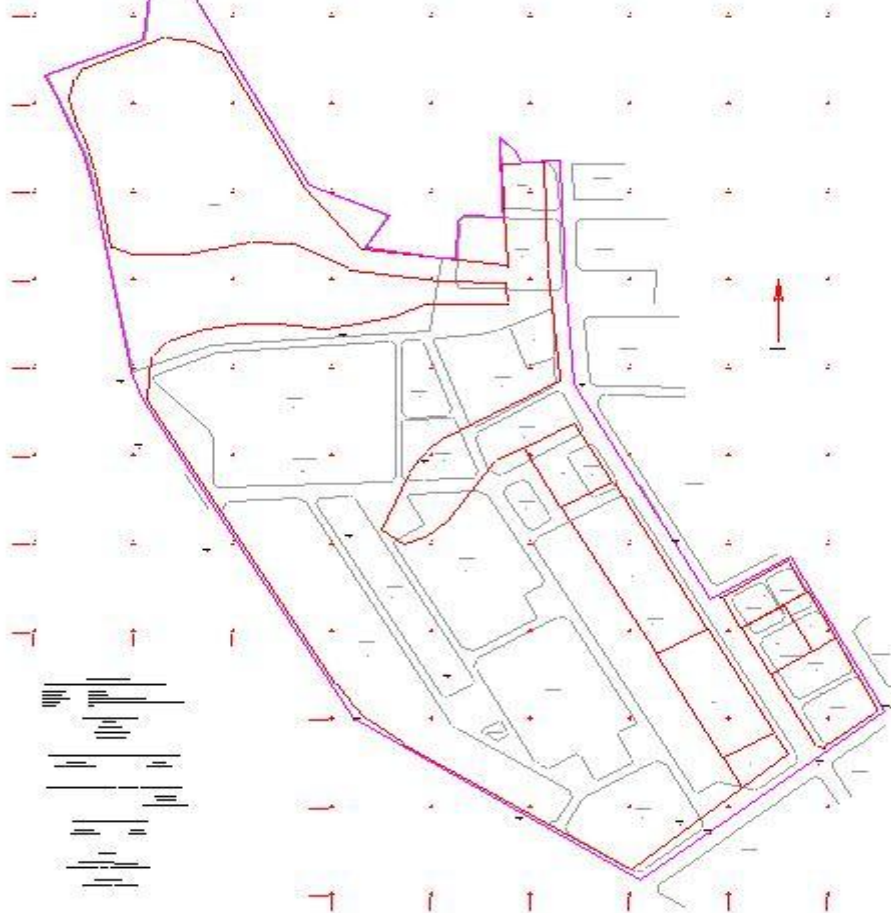
BELEDİYESİ : MERAM
MAHALLE : AYDOĞDU
İMAR PAFTASI : 16K-II
Uygulama Gören : 16K-II
K.PAFTA :
K.ADA : 21739 , 27141



SELVER MAHALLESİ M368 NOLU DÜZENLEME SAHASI SINIR/PARSELASYON HARİTASI



KOZAĞAÇ MAHALLESİ M.343 NOLU DÜZENLEME SAHASI



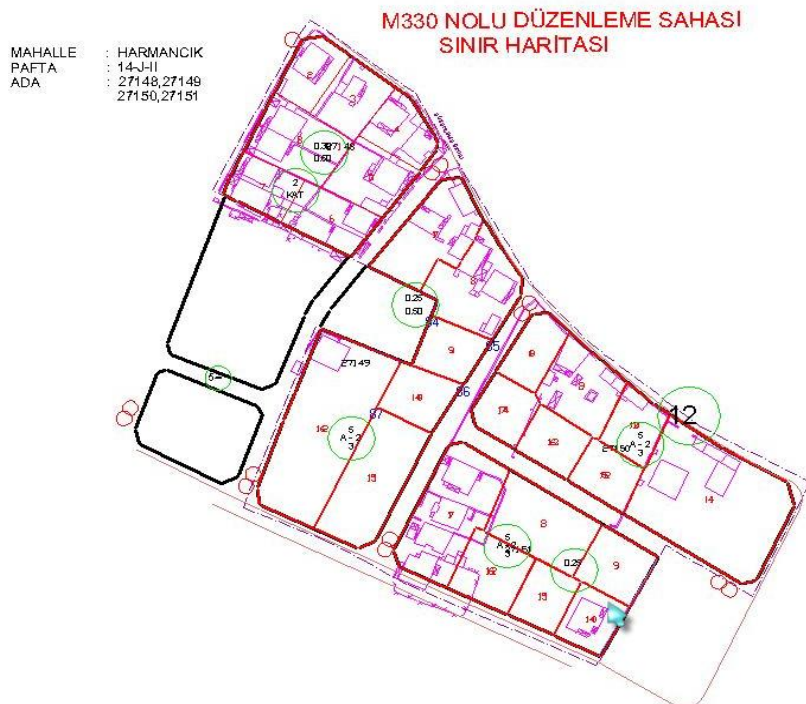
(2009) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarına başlanılmış olup, devam eden bölgeler:

18. MADDE UYGULAMASI DEVAM EDENLER

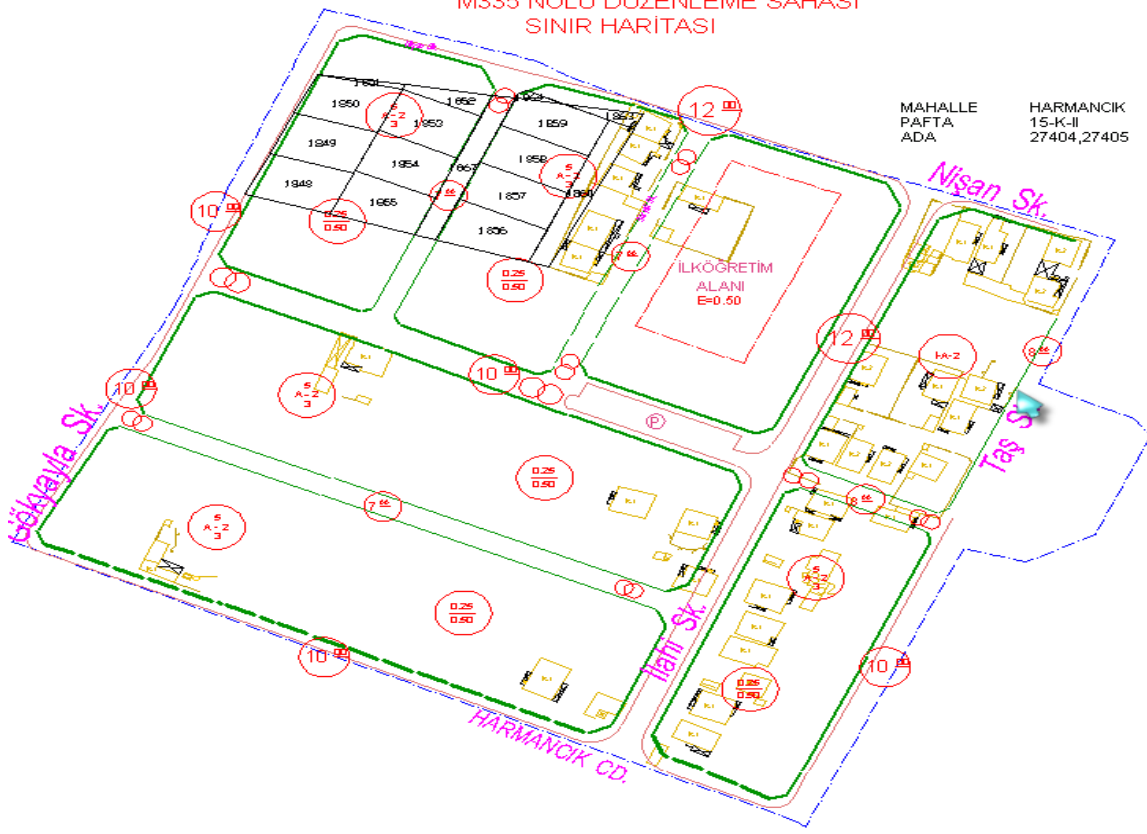
Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m2	Parsel sayısı	Okul,Sağlık Ocağı Dini Tesis,Belediye Hizmet Alanı V.b	
					Adedi	Alanı
1	Dedekorkut	M 361	108 000	19	Resmi Kurum Alanı Yok	
2	Süleymanşah	M 372	272 500	55	3	10 000
3	Hatip	M 345	26 700	13	Resmi Kurum Alanı Yok	
4	B. Aymanas	M 354	4 782	7	Resmi Kurum Alanı Yok	
5	Hatip	M 369	3 547	3	Resmi Kurum Alanı Yok	
6	Uzunharmanlar	M 377	7 190	3	Resmi Kurum Alanı Yok	

18. MADDE UYGULAMASI BEKLEYENLER

Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı (m2)	Parsel sayısı	Okul,Sağlık Ocağı Dini Tesis,Belediye Hizmet Alanı V.b
1	Harmancık	M 335	74 000		Resmi Kurum Alanı Yok
2	Harmancık	M 330	30 000		Resmi Kurum Alanı Yok
3	B. Kovanağzı	M 352	142 000	138	Resmi Kurum Alanı Yok
4	Hacıisa Efendi	M 362	57 000	51	Resmi Kurum Alanı Yok
5	Lalebahçe	M 243	15 344	5	Resmi Kurum Alanı Yok
6	Selver	M 346	30 000	12	Resmi Kurum Alanı Yok



M335 NOLU DÜZENLEME SAHASI
SINIR HARITASI

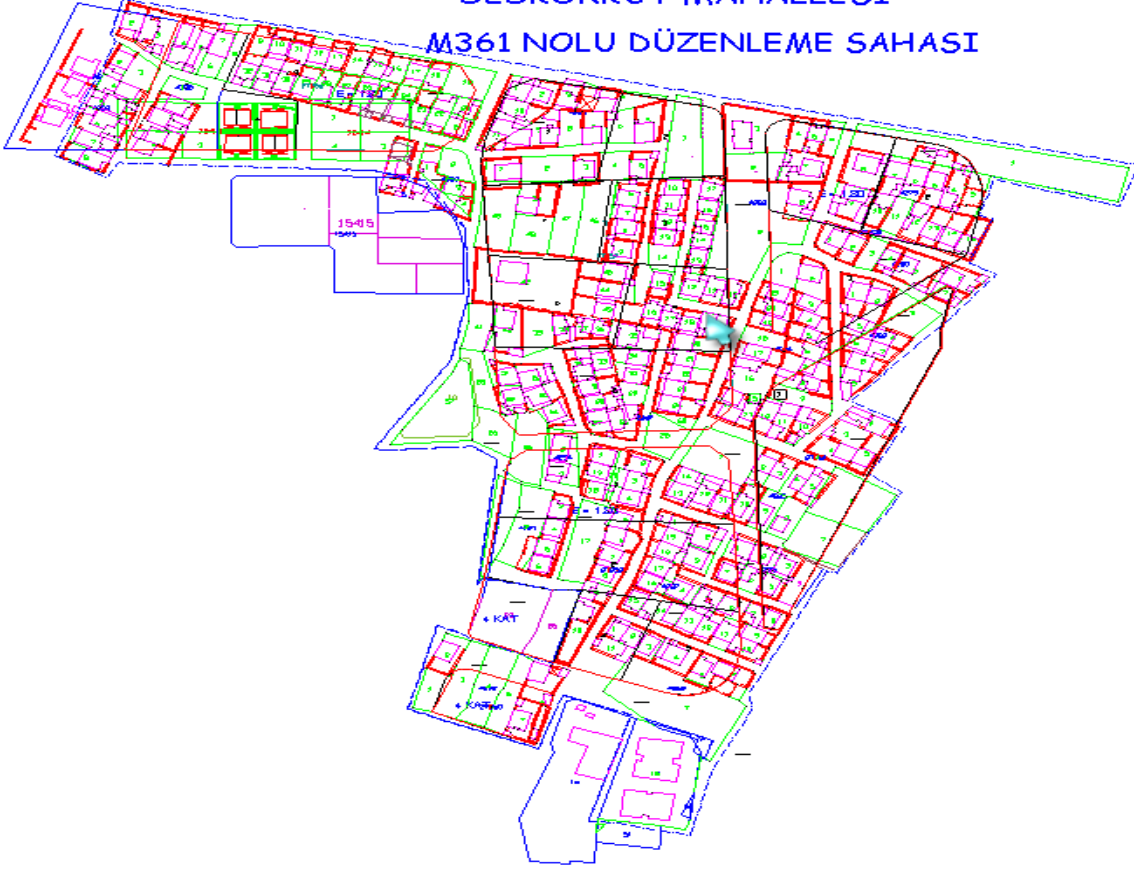


B.KOVANAĞZI MAHALLESİ M.352 NOLU DÜZENLEME SAHASI
SINIR/PARSELASYON HARITASI

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



DEDKORKUT MAHALLESİ
M361 NOLU DÜZENLEME SAHASI



BÜYÜKKOVANAĞZI MAHALLESİ M.362 NOLU DÜZENLEME
SAHASI SINIR/PARSELASYON HARİTASI

BELEDİYESİ : MERAM
MAHALLE : BÜYÜKKOVANAĞZI
İMAR PAFTASI : 16 J II, 16 K I
Uygulama Gören : 2-23,29-34,36-42,69,70,73-82,96-100,105-111, 114,117,118,128-131,134-137
K.PAFTA : 301
K.ADA : 2579

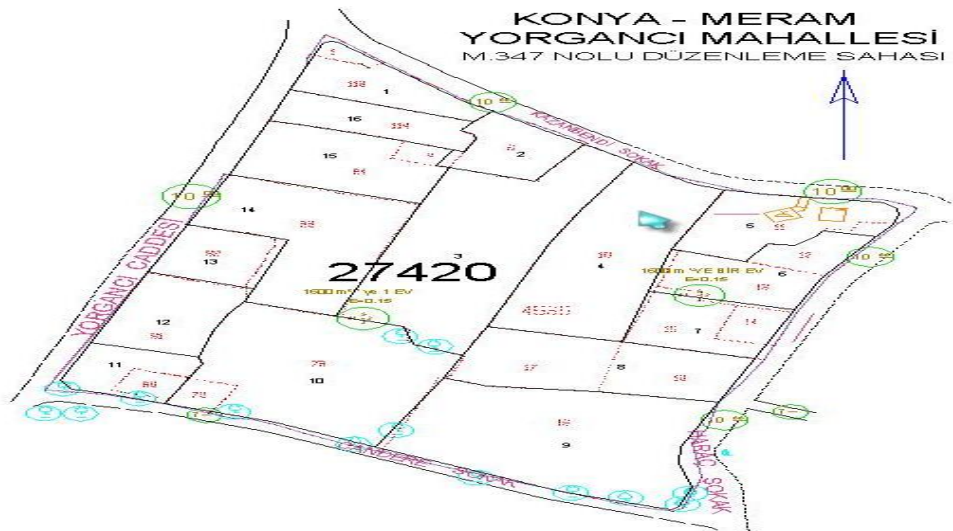


SÜLEYMANŞAH MAH. M372 NOLU SAHA



(2009) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarına başlanılmış olup, iptal olan bölgeler :

Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m2	Parsel sayısı	Okul,Sağlık Ocağı Dini Tesis,Belediye Hizmet Alanı V.b	
					Adedi	Alanı
1	Harmancık	M 329	70 000	25	1	10 000
2	Yorgancı	M 347	60 000	25	Resmi Kurum Alanı Yok	



KAMULAŞTIRMA BÜROSU

- Emlak İstimlak Müdürlüğü, Kamulaőtirma Bürosu tarafından 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında yapılan işler.
- 48 adet dosya ile 4033,48 m² hisse satılmış olup, 504.465,70 TL. bedel tahsil edilerek, Meram Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerine çıkışları yapılmıştır.
- 19 adet dosya ile 1802,17 m² hissenin, 128.257,59 TL. bedeli belirlenmiş olup, peşinatları alınarak Meram Belediye Encümenine dosyaları sunulmuş, senetleri yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 762 adet dosyanın kıymet takdir komisyonunca, hissedarların başvuruları sonucu bedelleri belirlenmiş olup dosyalar beklemede bulundurulmaktadır.
- 27 adet dosya ile 1110,66 m² resmi kurum, sağlık alanı, kültürel tesis sahasına isabet eden hisseler, Meram Belediyesi tarafından vatandaşlardan devir alınmıştır.
- 13 adet ifraz-tevhit dosyasında bulunan, 1645,04 m² hisse, 62.714,01 TL bedel ile satılarak 354.602,23 TL 'lik bağış tahsil edilmiştir.
- 9 adet meskenin, 815.000 TL bedelle, taksitli satışı yapılmıştır.
- 133 adet arsanın, 3.974.300 TL bedelle, taksitli satışı yapılmıştır.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesi ne ait Çomaklı mahallesindeki 1040 nolu parsel ile mülkiyeti belediyemize ait okul ve sağlık ocaklarına ait trampa işlemleri devam etmektedir.
- Ladikli mahallesinde bulunan Eğitim sahasına isabet eden parseldeki belediyemize ait hisse ile Alakova mahallesindeki hazineye ait taşınmazların trampası devam etmektedir.
- Çarıklar mahallesinde bulunan 200.000 m² lik mera vasıflı taşınmazın mer'a tashih işlemi tamamlanmıştır.
- Boruktolu ve Çomaklı Mahalleleri'nde bulunan ve Organize Hayvancılık sahasına isabet eden 521, 1048 ve 1531 nolu mer'a vasıflı taşınmazların mer'a tashih işlemleri devam etmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Çomaklı mahallesi 1038 nolu parselin, mezbaha sahası olarak belediyemize tahsis işlemi tamamlanmıştır.
- Çayırbağı Mahallesi'ndeki 32.000 m² lik arazinin araç bakım istasyonu olarak belediyemize tahsisi tamamlanmıştır.
- Kaşınhanı Mahallesi'nde bulunan mülkiyeti maliye hazinesine ait 452 ada 1 nolu parselin asfalt plenti olarak belediyemize tahsis işlemleri devam etmektedir.
- Kozağaç Mahallesi'ndeki tescil harici alanın belediyemiz adına tescil işlemleri devam etmektedir.

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

**Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Kamulaştırma Bürosu tarafından
01.01.2009–31.12.2009 tarihleri arasında yapılan kamulaştırma işleri:**

2009 YILI KAMULAŞTIRMA								
NO	MAHALLE KURUM ADI	DOSYA (Kişi) SAYISI	AĞAÇ V.S. MÜŞTEMİLAT BEDELİ (TL)	ARSA BEDELİ (TL)	BİNA BEDELİ (TL)	TOPLAM KAMULAŞTIRMA BEDELİ (TL)	KAMLAŞ. ARSA (M2)	AÇILAN YOL (M)
1	24 MAHALLE	4		270000		270000		
2	ALAVARDI	5	11705.96	19622	102473.58	133801.54	98.11	280
3	ALPASLAN	6	11705.96	4001.78	208272.99	223980.73	62.4	1450
4	AŞKAN	1	948		5065.2	6013.2		50
5	ÇANDIR	1		1		1		
6	DERE	2	220		4480	4700	580	200
7	EKMEKKOÇU	1	1245		10758.3	12003.3		
8	GAZANFER	1			80000	80000		
9	KOVANAĞZI	1		838.5		838.5		
10	KÜRDEN	3	1402.96	172322.01	33303.31	207028.28	1783.5	300
11	LALEBAHÇE	3	406.72			406.72		
12	MELİKŞAH	1		13300		13300	133	
13	SELVER	8	3486.2	7620	38964.8	50071	127	2800
14	TURGUTREİS	1	760	9360	1432.08	11552.08		156
15	YAKA	1		1		1	234.54	
	TOPLAM	39	31.880,8	497.066,29	484.750,26	1.013.697,35	3.018,6	5236

- 39 adet dosya ile 1.013.697,35 TL bedel ödenerek 5236 mt yol açılmış, 3018,60 m2 arsa kamulaştırılmıştır.
- 3194 sayılı kanununun 18. maddesi uygulaması sonucu açılacak yol ve yeşil alan vb kısımlardaki ağaç vb müştemilatlar için 31.880,80 TL bina için 484.750,26 TL ödeme yapılmıştır..

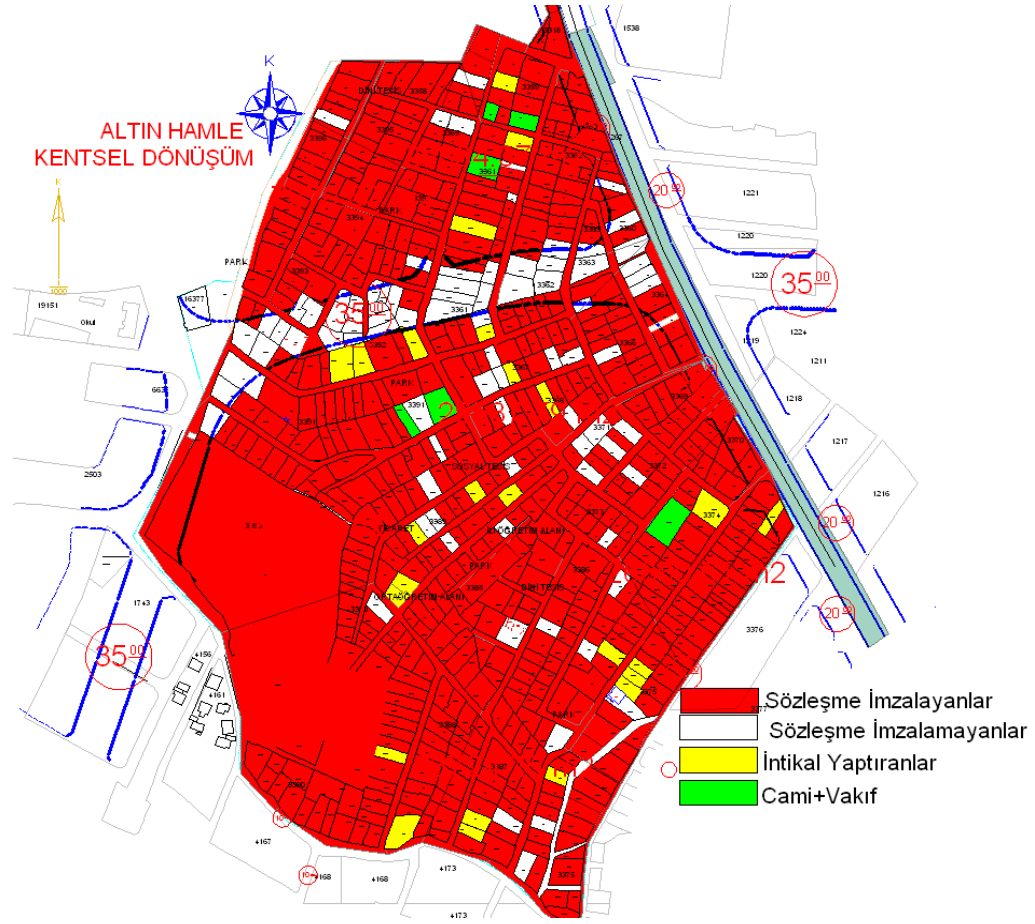
T.C. KONYA MERAM BELEDİYESİ Harita İleri Kurum Müdürlüğü BİY: 2994		ADI SOYADI MAHALLESİ YORGANCI	SERVİT ÇALIBI YORGANCI	MARŞLUP No : 18994 Tarih : 18.12.2009
Proje Tanımında Tapu alanı zemin parsel sayısı Ayrıca inşaat alanı: Bahçe Alanı : Değeri : Toplam Alan : YAZI Tabaka...: ANAHTARLAR		TARİHİ : 05.05.2009 EK. Çizim No : Proje No : Gözetim No : İnşaat No : İnşaat No :		
NOT PARSEL DOĞAL SET ALANINDADIR PLAN NOTLARA BİNA SAĞFADIR				
Etilme Yüksekliği	6,00	İnşaat Yüksekliği	500 MİT. İ. EKV.	
Etilme Derinliği	---	İnşaat Planı Ölçeği	1 : 1000	Toplam
Ön Balçık Mesafesi	10,00	İnşaat Parçaları	15 H L	
İkinci Balçık Mesafesi	3,00	KADASTRO	Pafta	Alan
Arka Balçık Mesafesi	YÜKSELİME		15 H L	11
TARİHİ : 18.12.2009				
MÜDÜR : D. HOŞPARKAN				
BİREK : D. ERGÜN				
MÜHÜR : FAYDALI				
NOT				

İMAR ÇAP BÜROSU

Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel, Tüzel Kişiler ve daire içi Müdürlükler arasında mülkiyetlere ait İmar Durumu (İmar Çapı) talep edilmiş olup, 2933 adet İmar Çapı tanzim edilerek ilgililere verilmiştir. 2009 Yılında 1630 adet Resmî Kurumların mülkiyetlere ait imar durum bilgisi ve resmiyazı taleplerine cevap verilmiştir. 1970 yılından günümüze kadar Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından alınan kurul kararları bilgisayar ortamına taranarak aktarılmıştır.

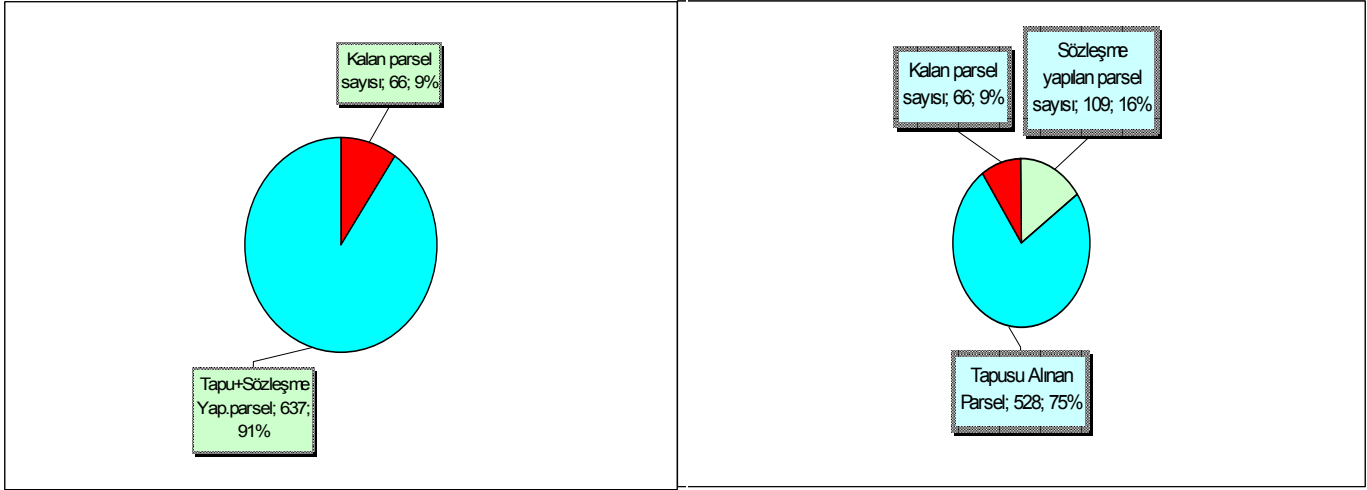
KENTSEL DÖNÜŞÜM BÜROSU

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



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

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.
- Mimarı uygulama planları hazırlandı.
- Kovanağzı mahallesinde 2 ayrı bölgede toplu konut çalışması devam etmektedir.

EMLAKVE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI VERİLERİ

İCMAL

- Kamulaştırmalar : 1.073.564 TL.
- Hisse satışları : 628.633 TL.
- Bağışlar : 354.602,23 TL.
- Mesken satışları : 815.000 TL
- Arsa satışları : 3.974.300 TL
- Mal ve Hizmet Alımları : 44.920 TL

Bilgi İşlem Müdürlüğü

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Ünal CENGİZ
Bilgi İşlem Müdürü

GENEL BİLGİLER:

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 yapmak ve birim görevlilerine eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlamaktır.

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını şu şekilde sıralamak mümkündür:

Belediye içi ve dışında yapılan çalışmaları, gelişmeleri ve araştırmaları bilgisayar ortamında değerlendirmek, çok kullanıcıli bilgisayar sistemlerini kurmak, belediye networkunu belediye içi ve dış birimler arası olmak üzere kurmak, işletimini saptamak, sistemin internet bağlantısını sağlamak, bulunan tüm bilgisayarlar ve ekipmanlarının bakım, onarımını sağlamak, belediyedeki çeşitli birimlerin görevlerini bilgisayar destekli olarak yapabilmelerini sağlamak, bilgisayar eğitimlerine yardımcı olmak, destek vermek, çeşitli amaçlar için bilgisayar sistem çalışmaları yapmak, programlar hazırlamak/temin etmek, belediyede yapılan öğretim, araştırma ve eğitim çalışmaları sırasında ortaya çıkan bilgi ihtiyacını en kısa zamanda ve en uygun biçimde yurt içinden veya yurt dışından karşılamak, belediye web sayfasının hazırlanması ve sayfaların güncelleştirilmesini sağlamak.

Araştırma, geliştirme ve uygulama için gerekli bilgisayar alt yapısını ve network sistemini hazırlamak, bunun için yurt içinden ve yurt dışından gerekli elektronik cihazları ve bunların yazılımlarını temin etmek. Belediyemizde mevcut veri tabanlarına göre yeni yazılımlar geliştirmek. Belediye içindeki çeşitli 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, bilgi işlem hizmetlerini geliştirme ve işletme çalışmalarını yönetmek, uç kullanıcılarla (users) işbirliği yaparak Belediyenin çalışmalarının geliştirilmesine destek vermek, Bilgi İşlem kaynaklarını gereken biçimde yönlendirerek kullanıcılara(users) etkin bir hizmet sağlamak.

Network ortamında uç kullanıcıların birbirlerinin bilgi dosyalarına erişememelerini disiplin altına almak açısından her bir kullanıcıya/birime ait olmak üzere, Şifre güvenliği Dosya güvenliği Gerektiğinde sanal ağ ile güvenlik sağlayan Emniyet Disiplin Talimatı'nı hazırlamak Belediye idari personeline bilgisayar işletim sistemleri ve bunların programlarıyla ilgili hizmet içi eğitim vermek.

Bilgi İşlem Müdürlüğünün yıllık bütçesini hazırlamak. Belediyenin ihtiyacı olan her türlü bilgisayar ve ekipmanın satın alımı ile ilgili satın alma komisyonunda gerektiğinde teknik üyelik yapmak.Belediye bünyesinde bulunan tüm donanımların ve yazılımların tarihleri geldiğinde bakım anlaşmalarını yapmak.

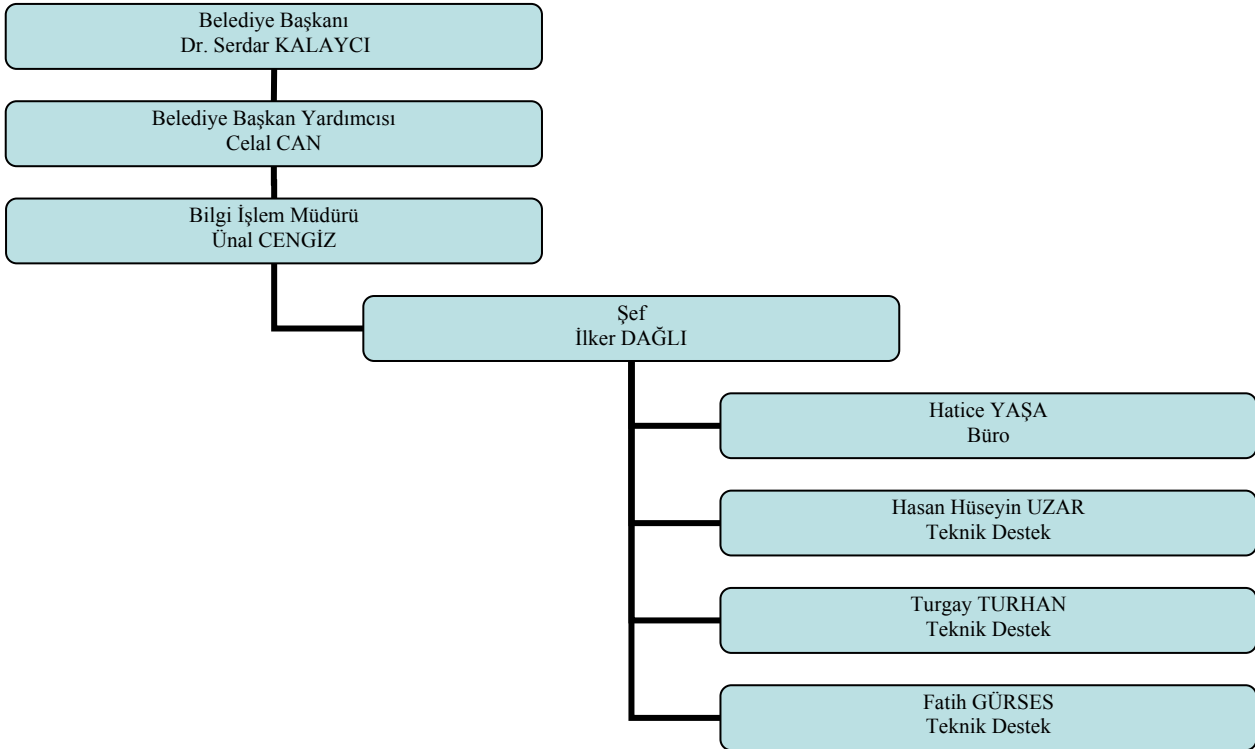
Bilgi İşlemde geliştirilen ve Belediyenin planları ve amaçları çerçevesindeki tüm teknolojik gelişmeleri içeren değerlendirmeleri yapmak, ileriye dönük tedbirler almak ve öneriler

sunmak. Yeni donanım ve yazılım teknolojilerini incelemek ve uygun olanların Belediyeye kazandırılması işlemlerini yapmak.

FİZİKSEL YAPI:

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

ÖRGÜT YAPISI:



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Belediyemiz bünyesinde; belediye otomasyon yazılımını üzerinde bulunduran 1 veritabanı sunucusu, harita-imar çalışmalarının bulunduğu 1 dosya sunucusu, e-belediye hizmeti veren 1 internet sunucusu olmak üzere 3 ana makine, 269 masaüstü(PC) ve dizüstü(notebook), 1 plotter, 52 adet farklı özelliklerde yazıcı vardır.

Belediyemizde internet kullanımı 1 adet metro Ethernet bağlantısı ,6 adet adsl bağlantısı ile sağlanmaktadır. Metro Ethernet bağlantısında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı, 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı bulunmaktadır.

Arif Bilge Tesisleri ve Et Balık Tesisleri ile otomasyon bağlantısı 4 adet router ile sağlanmaktadır.Ağ bağlantılarında 16 adet switch kullanılmaktadır.Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 2 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz 1 müdür, 1 programcı-şef, 1 büro personeli, 3 teknik destek personeli olmak üzere 6 personelden oluşmaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

A-Donanım

- Donanım bölümünde yıl içerisinde tüm birimlere ait bilgisayar ve çevre birimlerinin yazılım ve donanım sorunları giderildi.Bu çerçevede 306 adet sistem sorunu, 78 adet donanım sorunu, 273 adet yazılım sorunu,174 adet ağ sorunu,204 adetde yazıcı sorunu çözüldü. Anti virüs yazılım lisansı 2 yılına güncellenerek tüm bilgisayarlarda aktif kullanımı sağlanmış virüsten kaynaklanan sorunlar büyük ölçüde önlenmiştir. Yeni kullanıcı, yeni birim ve kablo arızalarından dolayı 10 kutu 3000 mt. ağ kablosu döşendi ve arızaları giderildi.Belediyemizin tüm birimlerinde kullanılan sampaş otomasyon programının ihtiyaç duyduğu her türlü bakım, onarım ve güncellemenin yapılması sampaş firması ile imzalanan sözleşmeler doğrultusunda sağlanmıştır.2009 yılında bildirilen 217 adet arıza giderilmiş, talep ve istekler karşılanmıştır.
- Kaşınhanı tesislerimizde tahsilat veznesi kurularak bilişim sistemlerini kullanmaktan mahrum bölge insanının da merkeze gelmeden işlemlerini yapabilmesi sağlandı. Meram ilçesinde ki tüm grafiksel çalışmalar ve uydu fotoğrafları bir dosya sunucusunda toplanarak, Emlak istimlâk ve İmar müdürlüklerinin kullanımına sunuldu.
- Mevcut Adsl internet yapısından Metro Ethernet yapısına geçilerek internet bağlantısı sorunsuz hale getirildi.Güvenlik duvarı cihazı kullanılarak ağımız daha güvenli hale getirildi.5651 sayılı kanun gereğince ağ olayları kayıt cihazı kuruldu.

B-Yazılım

- Yazılım bölümünde Vatandaşın belediyeye gelmeden arsa rayiç,bina aşınma,çevre temizlik tarifelerine ulaşabildiği,sicil,tahakkuk,beyan(emlak,çevre temizlik,ilan reklam), tahsilat bilgilerine erişebildiği, vergi borcunu görebildiği ve online olarak ödeyebildiği e-belediye sistemi 128/256 güvenlik sertifikası,ziraat bankası altyapısı kullanılarak bu yıl içerisinde herhangi bir maliyet gerektirmeden bünyemizde yazıldı ve "https://ebelediye.meram.bel.tr" adresinden güvenli bir şekilde hizmete sunuldu.
- Yazı İşleri Müdürlüğü için resmi yazıların, meclis kararlarının, encümen kararlarının meclis üyelerinin kayıtlarının girildiği, her türlü raporlama ve yedeklemenin alındığı, program kullanıcılarının yetkilendirildiği program yeni kuşak programlama dili kullanılarak yazıldı. Aynı program Zabıta Müdürlüğü için uyarlanarak kullanımlarına sunuldu.
- Sağlık İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere mernis ölüm işlemlerinin takip edildiği ve raporlandığı program yazıldı.
- Mali Hizmetler Müdürlüğünde kullanılmak üzere istenilen vezne koduna, tarih aralığına, makbuz no aralığına göre makbuz dökümü yapmak için vezne programı yazıldı.

- Eksiklikleri ve eski yüzü nedeniyle web sayfasının yenilenmesi gerektiği düşünülerek web sitesi yeniden tasarlandı ve kodlandı. Alo 153, Bilgi Edinme işlemleri , ihaleler ve duyurular, Ruhsat işlemleri hakkında ki gerekli bilgi ve belgeler web sitemizde kullanıma sunuldu.Bu sayede meramlı hemşerilerimize sanal ortamda tek bir noktadan hizmet verilmesi sağlandı.
- Mevcut veritabanımızda mükelleflerimize ait vatandaşlık numarası bilgileri bünyemizde yazılan uygulama kullanılarak tamamlanıp, veritabanımız güncelleştirilmiştir. Kapatılan Kaşınhanı, Çarıklar, Karadiğın belediyelerine ait emlak beyan, tahakkuk, tahsilat kayıtları arayüz yazılarak veritabanımıza aktarıldı.İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğünün Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğünde bulunan verileri ve 2009 yılı haziran ayında komisyon tarafından belirlenen mahalle arsa rayiç değerleri veritabanına sorunsuz olarak aktarıldı.Bunların dışında birimlerin otomasyon programından alamadığı her türlü rapor(bilgi,doküman) bünyemizde hazırlanarak verilmektedir.

Plan Ve Proje M¼d¼rl¼g¼

2009 Yılı

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mehmet KARABAY
Plan ve Proje M¼d¼r Vekili

GENEL BİLGİLER:

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:

Plan ve Proje Müdürlüğünün görev ve yetkilerini şöylece sıralayabiliriz:

Belediye mülkü olan veya belediyenin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde yatırım programı hazırlanan ve programa giren bina tesislerini projelendirmek ihalesini ve kontrolünü yapmak, yap-işlet – devret, 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 İdaresi'nden pay aktarılma sureti ile tarihi eserlerin onarımı vb. işlerini yapar.

Müdürlüğümüzce ihalesi yapılan inşaatların kontrollerini yapar, geçici ve kesin kabullerini yapar.

2886 Devlet İhale Kanunu ve 4734 Kamu İhale Kanunu ile ihaleler yapar.

Avrupa Birliği vb. hibe programından istifade etmek için projeler sunar.

FİZİKSELYAPI,ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Plan ve Proje Müdürlüğü Meram Belediyesi Aydoğdu tesislerinde hizmetlerini yürütmektedir. Avrupa Birliği Proje Geliştirme Birimi ise İstasyon Caddesi'nde bulunan Avrupa Birliği Proje bürosunda faaliyette bulunmaktadır.

Belediye Başkanı Dr. Serdar KALAYCI

Başkan Yardımcısı Celal CAN' a bağlı olarak;

1-Müdür

2-Proje ve Tasarım birimi

3-İhale birimi

4-Kontrollük birimi

5-Tarihi Çevre Koruma ve Uygulama birimi

6-İdari işler birimi

7-Avrupa Birliği Projeleri ve Hibe Programları Birimi olmak üzere faaliyetini sürdürmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 İdari işler Personeli (İşçi), 2 Sözleşmeli Mimar, 1 sözleşmeli İnş. Teknikeri, 1 Mütahhit Elemanı İnş. Teknikeri 1 A.B Proje Biriminde çalışan (İşçi) olmak üzere toplam 7 personeli ile faaliyet göstermektedir.

SUNULAN HİZMETLER:

- Belediyece yapılan yatırımların projelerini hazırlamak ve hazırlattırmak.
- Belediyece yapılan yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, Sözleşme tasarısı ile ilanlarını hazırlamak suretiyle ihalelere altlık oluşturmak.
- İhalelerin yapılması ve sonuçlandırılması.
- İhale ile yapılan inşaatların kontrolünü yapmak.
- İhalelerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Belediyenin vizyon projelerini tasarlamak, 3 boyut görselleştirme, animasyon ve sunumlarını hazırlamak.
- Belediyece yapılan yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- UKOME Komisyonuna katılımında bulunmak.
- İlçemizdeki tarihi eserlerin restorasyon projelerinin yaptırılması, projelerin tarihi eserlerde uygulamasını yapmak.
- Konya Valiliği İl Koordinasyon Merkezine her yıl Belediyemizin tüm yatırımları ile ilgili bilgi vermek, 4' er aylık raporları sunmak.
- Avrupa Birliği Hibe projesi için Okul öncesi eğitim adına 4 adet proje sunulmuştur.
 - a) Taşınmalı anaokulu projesi.
 - b) Tiyatral etkinliklerle toplumsal farkındalık yaratma.
 - c) Öğretmenlerin kapasitelerinin ve eğitim kalitesinin geliştirilmesine katkı
 - d) Yerinde eğitim projeleri, Avrupa Birliği Proje Merkezi'ne sunulmuştur.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

- Mamuriye Mahallesi Muhtar Evi yapılmıştır.
- Tarihi Pamukçu Han ve Çeşmenin Restorasyon, Restütisyon, Röleve Projeleri yaptırılmıştır.
- Meram Et Kombinası arsası içine yapılacak Meram Belediye Hizmet Binası için zemin etüdü yaptırılmıştır.
- Melikşah Mahallesi kapalı pazar yeri inşaatı yap-işlet-devret modeli ile ihaleye çıkmıştır.
- Karahüyük Mahallesi oto pazarı kira karşılığı ihaleye çıkmıştır.
- Alakova Mahallesi'nde kaba inşaatı bulunan sağlık ocağı projelendirilmiştir.
- Ertuğrulgazi Sosyal Tesisi'ne, Kaşınhanı Mahallesi'ne, Karadiğın Mahallesi'ne İnternet Evi Türk Telekom ile protokol yapılarak, projelendirilmiştir.
- Osmangazi Mahallesi kapalı pazar yeri projesi yapılmıştır.
- Şelale Parkına büfe projesi yapılmış, peyzaj projesinin görselleştirilmesi yapılmıştır.
- Meram Belediyesi Ağız Diş Sağlığı Merkezi'nin projelendirilmesi yapılmıştır.
- **Önceki yıllarda ihalesi yapıp inşaatları devam eden, müdürlüğümüzce kontrolleri yapılan işler;**
- Kozağaç Mahallesi (Gedavet Konutları) kat karşılığı inşaat işi.
- Şeyh Sadrettin Mahallesi 22 yıllığına Yap-İşlet-Devret modeli ile hastane yapılması.
- Çaybaşı Mahallesi kat karşılığı inşaat yapım işi.
- Öğretmenevleri Mahallesi 23 yıllığına yap – İşlet - Devret modeli ile hastane yapılması işi.

İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü

**2009 Yılı
Faaliyet ve Proje Bilgileri**

**Nadir Alpay İLDAN
İşletme ve İştirakler Müdür Vekili**

GENEL BİLGİLER:

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.

Meram Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı olarak Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Ağız ve Diş Sağlığı Merkezimiz, diş bakımı ve kontrollerinin; "Yaşam Kültürü Olması" düşüncesinden yola çıkılarak, bölge halkına bunun sağlanması için çalışılmaktadır.

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

İnsanı ve insan hayatını başlıca değer kabul eden bir düşünceyle hizmet vermeye başlayan Ağız ve diş sağlığı merkezimizde 4 diş hekimi ve 7 yardımcı personel gün içinde ortalama 60 hasta kabul edilmektedir. Kendi binasında vatandaşlarımıza hizmet veren merkezimiz, modern mimarisi ve konforlu iç tasarımıyla hastaların kendini güvende hissedebilmesini ve hizmette tam memnuniyeti sağlamıştır.

Sorumluluğumuzun Meram Belediyesi Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi olarak, koruyucu hekimliğin hayati bir önem taşıdığını düşünmekte birlikte, belli zamanlarda, uzman doktorlarımız himayesinde yaptırılacak kontroller ve tetkikler sayesinde çeşitli diş ve ağız hastalıklarının daha oluşmadan tespit edebilme ve en hızlı şekilde müdahale edilme şansını hastalarımıza kazandırma olacağını bilmekteyiz. Merkezimizin bölge de tek olması ise sorumluluğunu bir kat daha artırmış durumdadır.

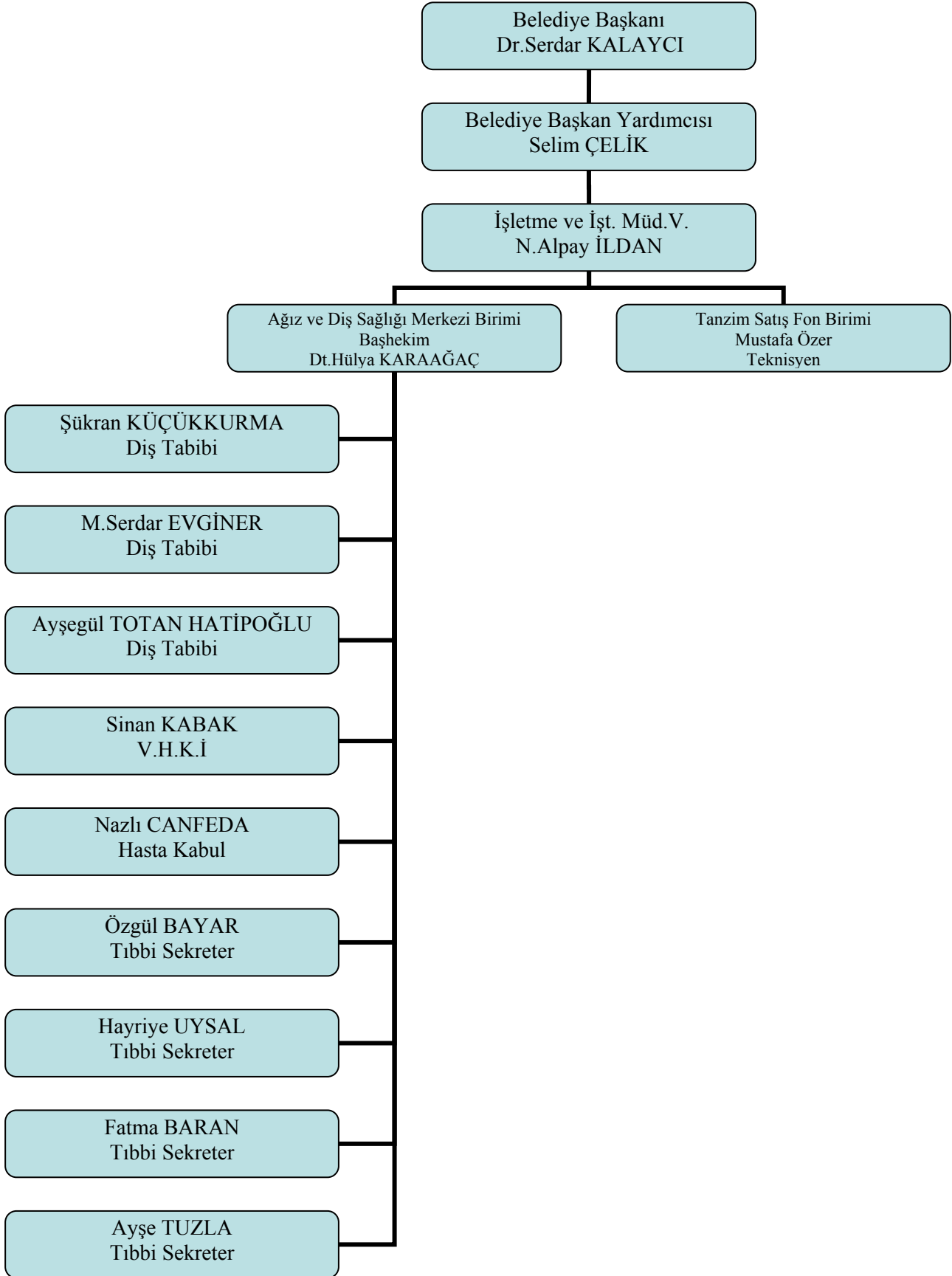
FİZİKSEL YAPI:

Merkezimiz, hasta taleplerinin yoğunluğuna göre 7 diş hekiminin aynı anda hizmet verebileceği şekilde tasarlanırken engelli vatandaşlarımızda unutulmamıştır. "Önce İnsan" ilkesini hizmet anlayışı edinen merkezimiz engelli hastalarımızın daha rahat hareket edebilmeleri için her türlü önlemi almış durumdadır. Merkezimizde 7 adet Diş Ünitesi ve Eklentileri mevcut olup, diğer yardımcı demirbaşlar ile faaliyetlerine devam etmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz 1 müdür, 1 Memur (Teknisyen), 1 Başhekim, 3 Diş Hekimi, 6 Tıbbi Sekreter olmak üzere 12 kişilik kadrodan müteşekkildir.

ÖRGÜT YAPISI:



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Bölgede ilk ve tek olan Ağız ve Diş Sağlığı Merkezimiz 2009 yılı içerisinde 3500 hasta kabul etmiştir. Bunlardan 325'i hiçbir sağlık güvencesi olmayan vatandaşlardan oluşmaktadır.

İlçemizdeki okullarda düzenlemiş olduğu diş tarama günleriyle öğrencilere diş bakımı hakkında bilgiler vermiş ve tarama sırasında tespit edilen hastalıklar öğrencilere verilen pusulalarla velilerine iletilmiştir.

İnsanı ve insan hayatını başlıca değer kabul eden bir düşünceyle hizmet veren Ağız ve diş sağlığı merkezimizde 4 diş hekimi ve 7 yardımcı personelle gün içinde ortalama 60 hasta kabul edilmiştir.

Merkezde ağız sağlığı bir bütün olarak değerlendirilmekte olup uyumlu bir ekip çalışması, doğru teşhis ve uygun bir randevu zamanlamasıyla hastalara tatmin edici ve zaman kazandıran bir tedavi süreci oluşturulmuştur.

Merkezimiz, hasta hakları ve beklentilere göre hareket edip, kendini sürekli yeni tutmasıyla hizmette tam memnuniyet sağlamaktadır.

2-Performans Sonuçları Tablosu:

KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Dergi çıkarılması	4 adet	--
Performans değerlendirme sisteminin kurulması	%70	%60
Birimlerin performansının ölçümü	%60	%60
Çalışanların performansının ölçümü	%70	%60
Kurumun performansının ölçümü	%90	%90
İhale işlemleri	56	57
Belediye mevzuatı ve ilgili mevzuatlar	155	160

KATILIMCI YÖNETİMİN OLUŞTURULMASI		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Meclislerde çeşitli faaliyetler	3	Çocuk meclisimiz tarafından 3 etkinlik sunulmuştur.
Kent konseyi çalışmalarının başlatılması	1	1
Kent konseyi yönetmeliğinin oluşturulması	1	1
Kamuoyu yoklaması	1	--
İhtiyaç durumunda bölgesel kamuoyu yoklamasının yapılması	1	--

ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLARDAN YARARLANMA		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Proje havuzunun oluşturulması	--	--
Proje hazırlama ve yönetim eğitiminin planlanması	100 saat	100 saat
Sorumluların tespit edilmesi	En az 5 kişi	5 kişi
Proje konularının belirlenmesi	4	4
STK ve diğer kurumlarla koordinasyonun sağlanması	4	4
Projelerin hazırlanması ve sunumu	2	4

BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Tahakkuk kayıplarının azaltılması	%13	%15.72
Tahsilat oranlarının artırılması	%13	%11.77
Yerleşime ve ticari alana dönük gayrimenkul satışı	11.000.000	5.417.933 (İhalelere yeterince talepçi olmaması)
Kamulaştırma ve mal alımları	4.500.000	1.118.484 (Kamulaştırmaların bedel yerine muvafakat alınarak gerçekleştirilmesi)
Kat karşılığı belediye hizmet binası yaptırılması	İhalenin yapılıp inşaatına başlanması	--
Sosyal, kültürel v.b. tesislerin yapımı	İhalenin yapılıp inşaatına başlanması	--

İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Okuma kampanyaları (hedef tüm yönetim kademeleri)	%80	%80
Yabancı Dil Eğitimi Kurum İçi Kurslar Kurum dışı eğitim desteği	%80	%70 (Yabancı dil talebi olmaması)
Kulüplerin kurulması Kitap Kulübü Fotoğraf ve Sergi Kulübü Spor Kulübü	%70	%60
Eğitim talep analizinin yapılması	%60	%60
Yıllık eğitim programlarının hazırlanması	%70	%60
Kişi başı yıllık eğitimlerin planlanması	%70	%70
Eğitimlerde personel verimini artırma	%80	%80
Eğitim katılımında disiplinin sağlanması	%90	%90
Sosyal aktiviteler	10	15
Sosyal aktiviteler	2	--
Öneri-ödül sistemi	%70	%70
Personelin özel günlerinin takibi ve değerlendirilmesi Doğum günü, nikah, cenaze, yeni doğum, başarılar...	%80	%80

ALT YAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Yol asfaltlama çalışmaları	400.000 m ²	285.733 m ²
Planlı yolların açılması çalışmaları	51 km.	14 km.
Bordür – tretuvar çalışmaları	35 km.	30 km.
Park sayısının artırılması	2 adet	8 adet
Park/oyun grubu sayısının artırılması	10 adet	16 adet
Mesire alanlarının düzenlenmesi	300.000 m ²	350.000 m ²
Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	25.000 adet	5.000 adet (Ağaçlandırma sahasındaki çalışmaların tamamlanması)
İşyeri denetimi	1600	2000
Seyyar satıcılar	%75 seyyar faaliyetinin önlenmesi	%20 (Oluşturulması planlanan pazar marketlere seyyarları yerleştirme planı ekonomik nedenlerle yapılamamıştır)
İşgal	1000	1010
Şikayetler	650	1300
Motor, şanzuman, A, şase postalarında yapılan tamir ve bakımlar	(Arıza Sayısı) 610	639
Fren postalarında yapılan tamir ve bakımlar	(Arıza Sayısı) 205	89
Elektrik postasında yapılan tamir ve bakımlar	(Arıza Sayısı) 285	96
Lastik postasında takılan lastikler	-	89
Kaporta postasında yapılan işler	-	84
Makas postasında yapılan işler	-	71
Yıkama ve yağlama postasında yapılan işler.	-	221
Oturma Grubu, Bank yapımı	460 adet	175 adet
Çöp sandığı bakımları	360	565
Parklara Çocuk Oyuncak Grubu yapımı	24 adet	10 adet
Çöp sepeti yapımı	50 adet	-- (Mevcutun ihtiyacı karşılaması)
Muhtelif ölçülerde Pano yapımları	13 adet	50 adet
Sokak rogarlarına kilitlerinin yapımı	29 adet	175 adet
Çocuk oyuncakları bakımlarının yapımı	455	455
Büfe camakan yapımı	4 adet	9 adet
Kapı, Pencere yapımı	60 adet	160 adet
Özürü arabası yapımı	10 adet	-- (Talebin olmaması)
Duvar üstü perforjeler yapımı	76	76
Muhtelif ölçülerde	6	6
Duvar üstü korkuluk yapımı	6	6
Kalorifer bakım ve onarım (periyodik)	30 Sefer	17 Sefer
Demir ürünleri alımı ihalesi yapılması	1 kere	1 Kere
Demirbaş ve satın alma işlemleri	1357	755
2009 yılı sonuna kadar ihalesi yapılmış araçların hak edişlerini yapmak	12	12
Araç lastiği ihalesi	1 kere	1Kere
Madeni yağ ihalesi	1 kere	1 Kere
Akaryakıt ürünleri ihalesi	1 kere	1 Kere
Katı atıkların toplanması ve nakli çalışmaları	Günlük 325.000 kg.	Günlük 325.612 kg.
Ana cadde ve sokakların süpürülmesi çalışmaları	%95	%95
Haşereyle mücadele çalışmaları	%95	%100
Teknolojik ekipman ve profesyonelliğin kazandırılması	%90	%60 (Alınması planlanan araçların 2010 yılına kalması)

KENTSEL DÖNÜŞÜMLERİN YAPILMASI		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Denetimlerin yapılması	2009 yılının sonuna kadar ruhsatsız yapı oranını %3'e indirmek	%3
İmar uygulamalarının tamamlanması	100 hek.	116 hek.
Kentsel dönüşümün yapılması	45 hek.	15.2 hek. (Mahkeme kararları vs.)

SOSYAL BELEDİYECİLİK ÇALIŞMALARININ PLANLANMASI VE UYGULAMALARDA ETKİNLİĞİN SAĞLANMASI		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Bilgi havuzunun oluşturulması (envanter)	1	Fakir kayıt listeleri, mahalle muhtarlarına yazılı olarak gönderilmiş ekonomik durumu iyileşenler, taşınanlar ve vefat edenler kayıtlardan silinip, yeni başvuru yapanların sosyal incelemeleri yapılarak fakir kayıtları güncellenmiştir.
Yardım konularının planlanması Gıda Bankacılığı	1	İhtiyaç sahibi ailelerden felçli, yatalak, yaşlı ve uzak yerlerden gelip yardım paketlerini almaları sorun olacağı düşünülerek birinci derecede fakir ailelere yıl içinde 3 kez, ikinci derece fakir ailelere yıl içinde 2 kez, üçüncü derecede fakir ailelere yıl içinde 1 kez gıda yardımları evlerine teslim edilmek suretiyle gerçekleştirilmiştir.
Yardım konularının planlanması Sıcak yemek	55 aile	İlimizde faaliyet gösteren STK, hayırsever vatandaşlar ve diğer resmi kurumların ramazan ayı içinde sıcak yemek hizmetini fazlasıyla yaptıklarından dolayı gerçekleştirilmemiştir.
Yardım konularının planlanması Asker Aile Maaşları	12 ay	Aylık ortalama 110 aileye askerlik süresi boyunca maaş bağlanmıştır.
Yardım konularının planlanması Toplu Sünnet Şöleni	400 çocuk	400 çocuk
Yardım konularının planlanması Giyim Yardımı	250 çocuk	Toplu sünnet yapılan 400 çocuğun giyim ve kıyafetleri karşılanmıştır.
Sağlık rehberlik hizmetlerinin verilmesi (Sağlık Personeline)	10 saat	10 saat
Sağlık rehberlik hizmetlerinin verilmesi (Yaşlı-yatalak ve bakıma muhtaç/kimsesizlerin sağlık kontrollerinin yapılması)	50 hasta	İl Sağlık Müd. tarafından sağlanan hizmet nedeniyle yapılmamıştır.
Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevki, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	1500 kişi	2871
Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi.	500 kişi	2191
Tıbbi laboratuvar tahlillerinin yapılması	100 adet	278
Bağış ilaçlarının kontrolü ve fakir hastalara ilaç temini	--	--
Ölenlerin evlerinde muayenesi ile cenaze defin izin belgelerinin verilmesi hizmeti	600 kişi	577
Esnaf portör muayenelerinin 3 ayda bir yapılması	200 kişi	100 (Esnafın diğer sağlık kuruluşlarına yönelmesi)
Gelen giden evrakların kayıt edilmesi, resmi yazıların hazırlanması, sarf ve demirbaş malzemelerin temini	1900 adet	1160 (Müdürlüğümüzde küçültmeye gidilerek sağlık ocaklarının devredilmesi)
Belediyemiz memurları ve bakmakla mükellef oldukları kişilere ait reçetelerin, hastane faturalarının ve ekli evrakın incelenip tahakkuka bağlanarak ilgili müdürlüklere dağıtılması	-	4126 (Tedavi giderlerinin SGK'ya devrinin planlanan tarihten sonra gerçekleşmesi)
Engelliler parkının / parklarının yapılması	1	İmar planda müsait engelli park alanı bulunmadığı için gerçekleştirilemedi
Tesisleşmenin gerçekleştirilmesi Spor alanları ve spor tesislerinin yapılması	1	--
Menşe Şahadetnamesi	7000	6490
Hayvan Hastalıkları ve Kuduzla Mücadele	7	1 bulaşıcı hastalık/4 kuduz müşahade
İlaçlama Hizmeti	1000 lt uçkun 250 lt larvasit	750lt. uçkun ilacı
Başıboş Hayvanların Rehabilitasyonu	50 ton köpek yemi/500 kg kedi yemi	62 ton köpek yemi/660 kg kedi yemi
Evlendirme dosyası oluşturma işlemleri	2800	2459

KURUMSAL İLETİŞİMİN PLANLANMASI		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Başkan – Başkan Yardımcısı toplantılarının planlanması	12	12
Başkan Yardımcısı – Birim Müdürleri toplantılarının planlanması	12	10
Tüm Yönetim Kademeleri toplantılarının planlanması	12	10
Birim Müdürleri toplantılarının planlanması	12	12
Başkan – Başkan Yardımcısı – İlgili Kurum yöneticileri toplantılarının planlanması	12	12
Yönetimin Gözden Geçirilmesi toplantılarının planlanması	12	12
İnternet sisteminini geliştirilmesi	%100	%100
Donanım ekipmanlarını geliştirme	%90	%90
Ulusal basından etkin yararlanma	312 gün	312 gün
Dergilerden etkin yararlanma	12 kez	3 kez
Görsel tanıtımdan etkin yararlanma	312 gün	312 gün
Belediye web sayfasını etkin kullanma	365 gün	365 gün
Meramlıların belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını sağlama	365 gün	365 gün
Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması	1	--
Belediyemizin Kamu, Özel Kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi	120saat	155 saat
Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi	720 saat	746 saat

KÜLTÜREL FAALİYETLERİN PLANLANMASI		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Konferans – Panel – Sempozyumların organize edilmesi ve ilmî ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması	8	8
Meram Konserlerinin planlanması	8	Temmuz ayında çeşitli sanatçı, şair ve yazarların katıldığı Meram kitap şenliği etkinliği 1 ay boyunca devam etmiştir.
Meram Bağları Festivalinin planlanması	20	12 farklı noktada 43 mahalleyi birleştiren mahalle şenlikleri sunulmuştur.
Çocuk Festivalinin planlanması	8	Çocuk meclisi tarafından çevre duyarlılığı haftası ve lösemili çocuklar haftası münasebetiyle görsel ve tiyatral etkinlikler sunuldu.
Sempozyum – Seminerlerin organize edilmesi	4	-- (Ekonomik nedenler)
Sanatsal Sergiler vb etkinliklerin planlanması	1	1 Mermek sergiisi

EĞİTİM FAALİYETLERİNİN PLANLANMASI VE ETKİN ŞEKİLDE UYGULANMASI		
Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Meslek kurslarının organize edilmesi / planlanması	300 kursiyer	500 kursiyer (Talebin fazla olması)
Kırtasiye yardımlarının planlanması	1000	MEB ve Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı tarafından ilçemiz sınırlarında yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere, aynı ve nakdi yardımlar yapıldığından gerçekleştirilmemiştir.

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANMA ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI

Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Yedekleme Sisteminin Kurulması	--	--
Ekipman teknolojilerinin güncelliğinin sağlanması	%100	Maliyeti düşürme amacıyla server alımı ileriki tarihe ertelenmiştir.
Kurumlar ile iletişimin sağlıklı yapılmasının sağlanması (Muhtarlıklar, Tapu- Nüfus v.b.)	%60	%60
Telefon belediyeciliğinin planlanması	1	1
Sorgulama sisteminin planlanması	%90	%90
Sayısal olmayan grafik haritaların sayısal hale getirilmesi(Köyler)	%55	%100
Bilgisayar donanım seviyesinin yükseltilmesi	%90	%90
Birim içi otomasyon sistemine geçişin sağlanması	%80	%90
Arşiv ve kodlama sistemine geçişin sağlanması	%90	%90
Personelin birim faaliyetleri hakkındaki eğitimleri	%50	%60

VİZYON PROJELERİN PLANLANMASI

Faaliyet ve Proje	2009 yılı hedef değeri	2009 yılı sonuç değeri
Belediye hizmet binasının kat karşılığı yaptırılması	Proje ihalesi yapıp inşaata başlamak	Küresel ekonomik kriz nedeniyle ihalesi yapılamamış ihalenin yapılıp inşaata başlaması işi 2010 yılına sarkmıştır.
Sosyal, kültürel v.b tesislerin yapımı	Projelerin ihalesini yapıp inşaata başlamak	
Fizibilitenin hazırlanması	Fizibilitenin hazırlanması	Yatırım yapılması planlan bölge ile ilgili fizibilite çalışmaları yapılmış, ilgili yatırımcılarla görüşülmüştür.Ancak planlanan hedefin büyük ve kapsamlı olması, ve mali hususlar nedeniyle çalışmalar 2010 yılına kaymıştır. Çalışmalar 2010 yılı itibarı ile devam etmektedir.
Proje sorumlularının belirlenmesi	Proje sorumluların belirlenmesi	
Proje yönetim ekibinin eğitimi	Proje ekibinin eğitimi	
Bilgilendirme dosyalarının hazırlanması	Bilgilendirme dosyalarının hazırlanması	
Tanıtımın yapılması	Tanıtımın yapılması	
Meram Yatırım Rehberinin Hazırlanması	Meram yatırım rehberinin hazırlanması	
Yatırımcılarla görüşmelerin yapılması	Yatırımcılarla görüşmelerin yapılması	

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 Sistemi'nin temel prensibi de budur.

Performans hedefleri belirlenirken her birimin kendi performans hedeflerini belirlemesine dikkat edilmiş ve 13 adet stratejik amaç altında 149 adet performans hedefi (faaliyet ve proje) ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmüştür.

Performans sonuçları tablosu değerlerinden de görüleceği gibi genelde performans hedeflerimizi tutturmuş veya bu hedefe çok yaklaşmış bulunmaktayız. Bu konudaki başarı ve hedeflerimize ulaşmadaki isabet oranımızın en büyük sebeplerinin personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeçiliğin ön plana çıkması gibi sebeplerle yakından ilgili olduğunu düşünüyoruz. Her ne kadar 2009 yılı için belirlediğimiz hedeflerden çok büyük sapmalar olduğundan bahsedilemezse de, 2009 yılı sonu değerlendirmelerinde bir kısım performans hedeflerimizde bazı sapmaların olduğu, istenilen sonuca ulaşamadığı ya da bazı değişikliklerin ortaya çıktığı görülmektedir.

2009 yılı için hedeflediğimiz değerlerle, ulaştığımız değerler arasındaki hata, sapma, fark ve değişiklikler ise genel olarak; Belediye bünyesinde kurumsallaşma sürecinin tamamlanmamış olması, müstakil hizmet binasına sahip olmayışımız, hizmet birimlerimizin dağınık olması, hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği, belediyemizin mali kaynaklarının yetersizliği, ihtiyaçların gelişen şartlara göre değişmesi ve teknik personel sayımızın azlığı gibi nedenlerden kaynaklanmaktadır. Yine bunlarla beraber bazı hedeflerimizdeki kusur ve sapmaların bizim dışımızda gelişen ekonomik, sosyal-kültürel, hukuki vb. etkenlerden kaynaklandığı söylenebilir.

Bununla birlikte performans sonuçları tablosunun ve performans hedeflerimizle ulaştığımız değerlerin bütünüyle değerlendirilmesi sonucunda belli bir başarı oranının yakalandığı, hedeflerimize genel olarak ulaşıldığı ve geçildiği görülmektedir.

Bütün bunların hep birlikte değerlendirilmesi, gelecek yıllar için hazırlayacağımız performans programlarına, hedeflerimize ve faaliyet raporlarımıza yansıtacak sonuçlara etki edecek; hatalarımızı görüp düzeltmemiz ve en iyisini yapma konusunda daha şevkli, azimli, gayretli ve özverili çalışmamıza neden olacaktır.

4 – Performans Bilgi Sistemi:

Belediyemiz performans verileri, faaliyet raporumuza kaynaklık eden değerler, sayısal çalışmalar, grafik ve değerler Belediyemiz bünyesindeki her müdürlüğün kendi bilgisayar tabanlı ve önceki yıllar çalışmalarının baz alınması sonucu elde edilmiştir. 2009 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:

- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma imkanı
- Bilişim teknolojileri alt yapısının iyi durumda olması
- Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi
- Görevlerimizi yerine getirirken, diğer kurum ve kuruluşlarla uyum içinde ve koordineli çalışma anlayışına sahip olmamız
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi
- Belediye bünyesindeki araçların bakımında 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
- Altyapının büyük ölçüde tamamlanmış olması
- Tahsil bakımından personelimizin lise ve dengi okul mezunu olması
- İlçemizde bulunan tüm muhtarlar ile iletişimimizin iyi olması
- Zabıta birimimizin güçlü olması
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- 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

B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğunu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Müstakil bir hizmet binamızın olmayışı
- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- Belediye bünyesindeki kurumsallaşma sürecinin tam olarak tamamlanmamış olması
- Görev tanımlarının ayrıntılı şekilde belirlenmiş olmaması
- Hizmet birimlerinin dağınık şekilde yerleşmiş olması
- Asfaltın zamanında temin edilememesi
- Altyapıda kullanılan malzemenin istenilen kalitede temin edilemeyiş
- 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
- Yeterli bir arşivleme imkanının olmaması
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
- Çalışmalarımızın ulusal medyada az yer alması
- Sanayi bölgelerinin şehrin içinde kalması
- Personelle yönelik sosyal aktivitelerin azlığı
- Hizmet içi eğitimin yetersiz olması

C- DEĞERLENDİRME:

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

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

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

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

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

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

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meram Belediyesi olarak vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerin daha hızlı ve kaliteli hale gelmesi, çalışma sisteminin en iyi şekilde oturması, iş disiplini ve süratının 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 artırılmasını sağlamak.


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

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. KONYA-22.03.2010



Yusuf AKTAŞ
Mali Hizmetler Müdürü

Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve do ru oldu unu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmi kaynakların, planlanmı amaçlar do rultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldı ını ve iç kontrol sisteminin yasallık ve düzenlili ine ili kin yeterli güvenceyi sa ladı ını, bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip oldu um bilgi ve de erlendirmeler,benden önceki yönetici/yöneticilerden aldı m bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayı tay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadı ını beyan ederim. KONYA-22.03.2010


Dr. Serdar KALAYCI
Meram Belediye Başkanı