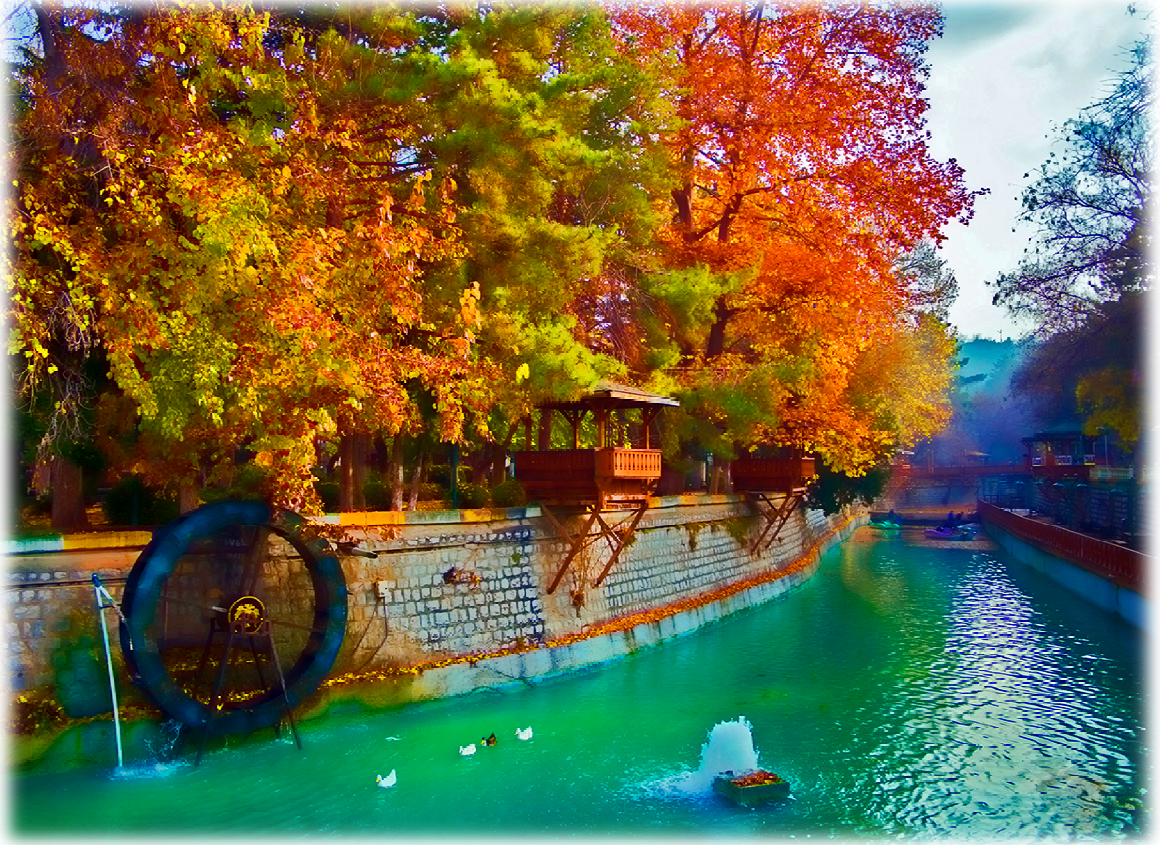




2015 YILI FAALİYET RAPORU

(Mersin Belediye Meclisinin 04/04/2016 tarih ve 2016/61 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Meram Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2015 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2015 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

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

Meram Belediyesi olarak, "belediyecilik" kavramını sadece içinde bulunduğumuz zaman dilimi için değil gelecek nesilleri, oluşacak yenilikleri, geleceğe dair gerçekleşmesi beklenen tüm ihtimalleri göz önüne alarak değerlendirmekteyiz. Bu çerçevede 2015 Faaliyet Raporu incelendiğinde; İmar'dan ulaşım, parklar ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar her alanda ciddi manada iyileştirmeler ve gelişmeler yaşandığı ve atılan adımların ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede de getirileri olacak, geleceğe yönelik adımlar olduğu görülmektedir.

Meram Belediyesi "2015 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak gerekli yerlerde şema, tablo ve grafiklerle desteklenerek özveriyle hazırlanmıştır. Kamuoyuyla da paylaştığımız bu faaliyet raporu isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini de kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır.

Belediyemizin 2015 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Meram Belediyesi 2015 Yılı Faaliyet Raporu"nun hayırlı ve uğurlu olmasını diler, hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan başta Meclis Üyelerimiz, belediye personelimiz ve Meram Halkı olmak üzere herkese teşekkürlerimi sunarım.

Fatma TORU
Meram Belediye Başkanı

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	13
4- İnsan Kaynakları	14
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
D- DİĞER HUSUSLAR	19
II- AMAÇ VE HEDEFLER	20
A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	20
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	39
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	40
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	40
Özel Kalem Müdürlüğü	41
Evlendirme Memurluğu	42
Dış İlişkiler Müdürlüğü	44
Sağlık İşleri Müdürlüğü	47
Mali Hizmetler Müdürlüğü	49
Veteriner İşleri Müdürlüğü	61
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	64
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	70
Zabıta Müdürlüğü	74
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	79
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	82
Yazı İşleri Müdürlüğü	87
Fen İşleri Müdürlüğü	89
Hukuk İşleri Müdürlüğü	93
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	95
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	96
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	106
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	109
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	118
Bilgi İşlem Müdürlüğü	125
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	129

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	132
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	152
Plan ve Proje Müdürlüğü	156
Yapı Kontrol Müdürlüğü	160
Tesisler Müdürlüğü	162
Kütüphane Müdürlüğü	165
2- Performans Sonuçları Tablosu	166
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	180
4- Performans Bilgi Sistemi	180
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	181
A- ÜSTÜNLÜKLER	181
B- ZAYIFLIKLAR	181
C- DEĞERLENDİRME	181
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	183
EKLER	
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	185
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	187

I - GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz:

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

Vizyonumuz:

- Halkımızdan aldığımız destekle, Meram'ın;
- ✓ Mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını en ileri düzeyde karşılamak,
- ✓ Yaşam kalitesini yükseltmek,
- ✓ Tarihi ve kültürel mirasını korumak ve gelecek nesillere aktarmak,
- ✓ 'Her yaştaki gençlerine' çevre ve doğa bilincini aşlamak
- ✓ Sürekli değişime liderlik etmek

İÇİN VARIZ.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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

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



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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

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

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

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

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

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

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

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 işletmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



tevdî edilmiştir. Meram Belediyesi olarak hizmetlerimizi sunarken kanunların bize yüklediği görev, yetki ve sorumlulukların ışığı altında hareket etmekteyiz.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

Meram Belediyesi 2015 yılında Feridiye Mahallesi'ndeki hizmet binasından Hacı İsa Efendi Mahallesi, Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan yeni hizmet binasında taşınmıştır. Ayrıca, Arif Bilge Mahallesi'nde Destek Hizmetleri, Temizlik İşleri ve Fen İşleri Müdürlükleri ile Hasanköy Mahallesi'nde Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Meram Belediyesi:

İlçe Yüzölçümü	: 197.425 ha.
Meram Belediye Sınırı	: 194.900 ha.
Rakım	: 1016 M.
Mahalle Sayısı	: 115
Bulvar	: 1
Cadde Sayısı	: 474
Sokak Sayısı	: 5865
İlçe Merkezi Nüfusu (2015 ADNKS Verileri)	: 343.384

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 Sayın **Fatma TORU**'nun başkanlığında, beş başkan yardımcısının yönetiminde, ana ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

**Fatma TORU**
Belediye BaşkanıÖzel Kalem Md.V.
Ahmet ŞENYİĞİTHukuk İşleri Md.V.
Ferhat TEMELTeftiş Kurulu Müdürü
Ahmet UÇAR

İç Denetçi

Başkan Yardımcısı
Mustafa Asım GÜNEYBaşkan Yardımcısı
Ali İhsan EVRİMBaşkan Yardımcısı
Sami ALDURBaşkan Yardımcısı
Yusuf YÖRELİBaşkan Yardımcısı
Recep ALİBEYOĞLUİmar ve Şehircilik Md.V.
İsmail Hakkı GÜLMali Hizmetler Md.V.
N.Alpay İLDANKültür ve Sosyal İşler
Müdür V.
Hacı KOYUNCUDestek Hizmetleri Md.V.
Vedat DOĞANERZabıta Md.V.
Osman UYANIKEmlak ve İstimlak Md.V.
Erhan CİVCİKBilgi İşlem Md.V.
Arif Emre BAYDARBasın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdür V.
Önder ÇİFTÇİFen İşleri Md.V.
Ecmel DİNÇYapı Kontrol Md.V.
Mustafa KALPlan Proje Md.V.
Ahmet KUŞTEPEİnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürü
Seyit SOLMASosyal Yardım İşler
Müdürü
Ekrem KIRMIZITAŞÇevre Koruma Kontrol
Md.V.
Şaban DİŞÇİRuhsat ve Denetim
Md.V.
H.Hüseyin DİNÇALPİşletme ve İştirakler
Md.V.
Osman ŞİMŞEKTesisler Müdürü
Selim ÇELİKSağlık İşleri Md.
İsa ÖZKANPark Bahçeler Md.V.
Şükrü GÜNAYDINMuhtar İşleri Md.
Rahim KESMEZKütüphane Md.
Z. Yaşar CENGİZYazı İşleri Müdürü
Yusuf AKTAŞDış İlişkiler Md.V.
Sami ALDURVeteriner İşleri Md.V.
Mehmet EKİCİ



KURUM MECLİS ŞEMASI

Fatma TORU
Belediye Başkanı

Meclis I. Başkan Vekili
Ali SELVİ

Meclis II. Başkan Vekili
Halit BULUT

KATİP ÜYELER

ASIL ÜYELER
1-Seyhan TAŞBAŞI
2-Cihat ÖZKAN

YEDEK ÜYELER
1-Yusuf YÖRELİ
2-Abdullah ÇİFTÇİ

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

Mehmet ÇALIK

Halit KARAKURT

Hasan KÜÇÜKERKAN

İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ

MENKUL GAYRİMENKUL YÖNETİMİ KOMİSYONU

1-Hıfzı SOYDEMİR
2-Levent TARHANOĞLU
3-Halil BULUT
4-Seyhan TAŞBAŞI
5-Yusuf YÖRELİ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

1-Mehmet Bahattin KULU
2-Rıza ALTUNTAŞ
3-Mürüvvet DURSUN
4-İhsan YILDIRIM
5-Kazım BÜYÜKERKEK

KÜLTÜR, TURİZM VE SAĞLIK KOMİSYONU

1-Osman ELVAN
2-Fatma GÜLLÜOĞLU BİRER
3-Cihat ÖZKAN
4-Fahri EKEN
5-Abdullah ÇİFTÇİ

İMAR KOMİSYONU

1- Mustafa Asım GÜNEY
2-Übeyit AÇA
3-İsmail Kadir BAYKARA
4-Tuğba TUNCER ATA
5-İbrahim ALADAĞ

İDARİ MÜLKİ KOMİSYONU

1-Mehmet AKSEKİ
2-Bahadır ARICAN
3-Mustafa GÜNDÜZ
4-Murat TEMİR
5-Özgür USLU

YEREL KALKINMA KOMİSYONU

1-Mahmut Sami ŞAHİN
2-Dursun UYSAL
3-Mehmet Oktay HEKİMOĞLU
4-Hüseyin SARAÇ
5-Mehmet Ali ARLI

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

- Yedekleme sunucusu için 4 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- 460 adet bilgisayar (Masaüstü ve Dizüstü Bilgisayar)
- 2 plotter, 121 adet farklı özelliklerde yazıcı,
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 30 Mbps hızında Metro Ethernet ve bu bağlantının yedeği olarak 10 Mbps hızında kablo net bağlantısı ile sağlanmaktadır.
- Hizmet binası internet dağıtımında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı ve 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde 2 adet switch ile 8 mbps ADSL VPN bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 5 Mbps kablo net ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde İçişleri Bakanlığı'nın "NVI" sistemini kullanmak için 8 mbps Adsl bağlantı üzerinden "VPN" tunel bağlantı kullanılmaktadır. Kaşınhanı veznemizde "ADSL" bağlantısı üzerinden vezne otomasyonu kullanılmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda blokların tüm katlarında ki 25 adet switch fiber optik kablo ile sistem odasında ki yüksek kapasiteli şase tipi omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Telefon sistemi IP altyapısına çevrilmiş olup 12 adet switch ile yazılım tabanlı IP sunucuda hizmet vermektedir.
- Cluster yapıda çalışan 2 adet yüksek kapasiteli fiziksel sunucular üzerinde sanallaştırma teknolojisi kullanılmaktadır.
- Belediye otomasyonu sunucusu, e-belediye, EBYS web sunucusu, mobil uygulama, e-imar, cad verilerinin tutulduğu dosya server sunucusu, araç takip uygulama sunucusu, domain sunucusu, DNS sunucusu, antivirüs sunucusu, update sunucusu, yedekleme sunucusu, veritabanı sunucusu, sayısal arşiv sunucusu vb. sanal sunucular fiziki makineler üzerinde koşmakta fiber kablolar ile Storage Server üzerinde barındırılmaktadır.
- Bu sunucular FKM'de (Felaket Kurtarma Merkezi) konumlandırılmış olan aynı şekilde cluster yapıda çalışan sunucular ve fiber bağlı Storage Server üzerinde aynı anda yedeklenmektedir.
- Şase tipi switch'in sağladığı modül sayesinde fiziki sunucular network'e 10 gigabit hızında bağlanmaktadır.
- Merkez sistem odamızda 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 40KW Jeneratör ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Bina UPS'inde ve Jeneratöründe sorun olması halinde Sistem Odası Jeneratörünü devreye alacak elektrik panosu mevcuttur.
- FKM sistem odasında 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 36KW Jeneratör bulunmaktadır.
- FKM sistem odasının kapısı 90 derece ısıya dayanıklı yanmaz kapı, su baskınları ve kablo düzeni için yükseltilmiş taban, parmak izi tanımlı olan personelin giriş yapabilmesini sağlayan manyetik kilit, su baskını, aşırı ısı, aşırı nem ve yangın gibi durumlarda e-mail, sms, ve çağrı ile bilgilendirme sistemi, sürekli kayıt yapan IP Kamera sistemi ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW, Konevi Kültür Merkezi için 15 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 4 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Çaybaşı kentsel dönüşüm bürolarında MS 48 ve DS 200 ile Aksinne kentsel dönüşüm bürolarında MS 38 telefon santrali kullanılmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde kare telefon santralinin genel kapasitesi 6 dış hat, 18 analog abone, 12 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 2 kanal voip cihazı, 16 kanal DVR kayıt cihazı, 3 adet gece görüşlü kamera ve 1 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde Karel Ms 48 telefon santralinin genel kapasitesi, 18 analog abone, 6 dış hat, 1 adet voip cihazı, 10 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı ve 1 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.
- Merkez Bina, Arif Bilge Tesisleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü arasında VOIP iletişimini sağlayan 3 adet VOIP cihazı bulunmaktadır.



• Hasta Konukevi'nde, Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.

• 1 adet fluke (Network test cihazı), 2 adet Avometre, 1 adet ayarlanabilir havya, 1 adet tabanca havya, 3 adet kablo test cihazı, 3 adet cat pense, 3 adet kablo soyma aleti, 7 adet tornavida, 3 adet pense ve 3 adet takım çantası, 1 adet 800 watt matkap, 1 adet 800 watt şarjlı matkap, 1 adet fleks, 1 adet 5 basamaklı katlanabilir merdiven, 1 adet 4 basamaklı katlanabilir merdiven, 2 adet orta boy yan keski, 1 adet büyük boy yan keski, 1 adet elektronik yan keski ile 2 adet kargaburun vardır.

4- İnsan Kaynakları:

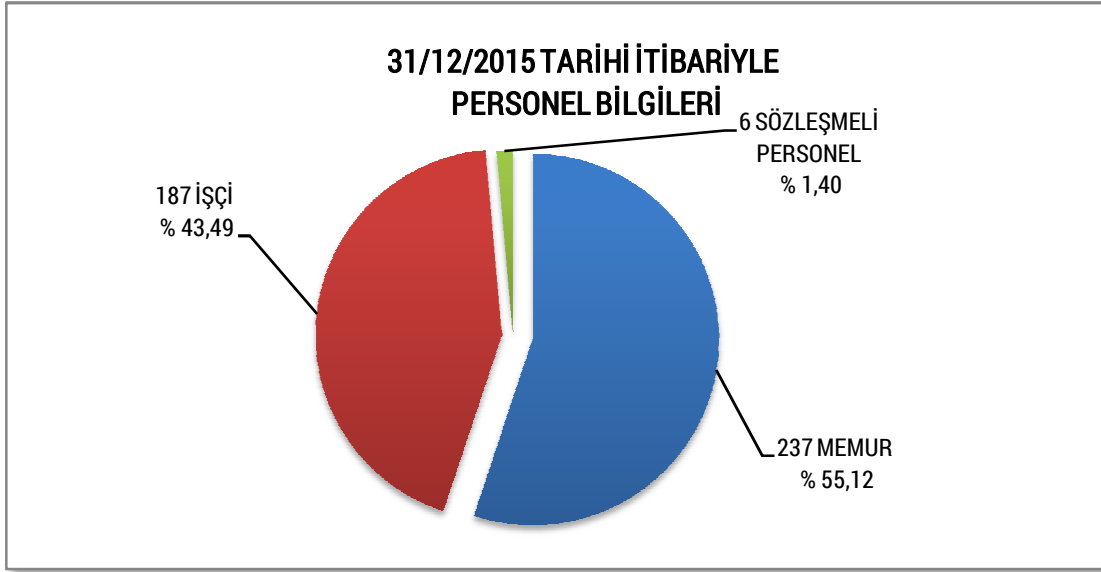
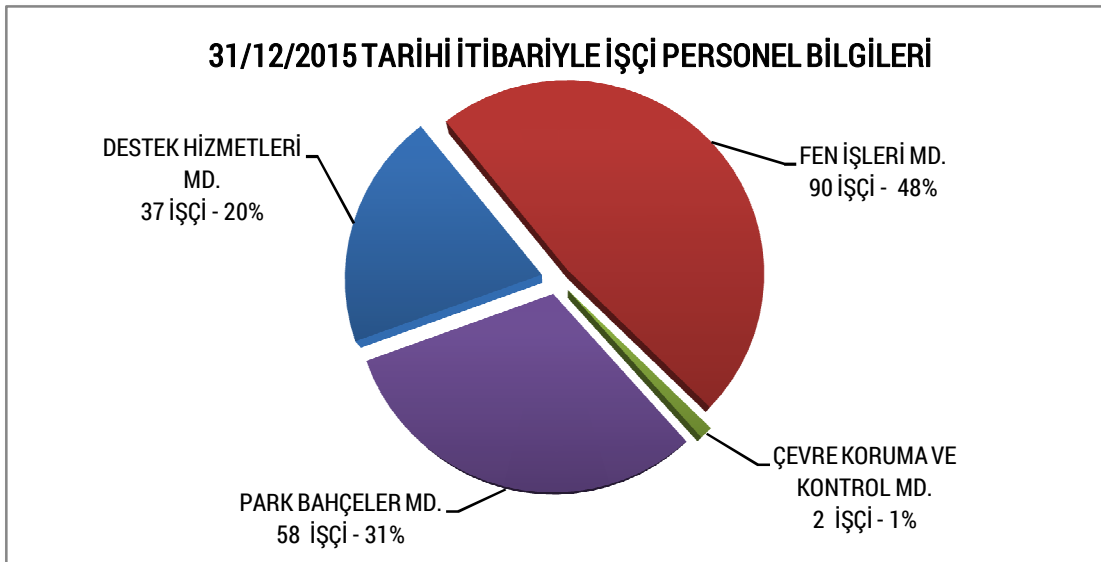
Meram Belediyesi; 187 işçi, 237 memur ve 6 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 430 personeli ile hizmet vermektedir.

Belediyenin çeşitli daire müdürlüklerinde çalışan memur ve işçilerin (01.01.2015 ile 31.12.2015) tarihleri arası personel sayı bilgileri tabloda belirtilmiştir.

Tablo 1- Personel Mevcudu

**01.01.2015-31.12.2015
ARASI PERSONEL MEVCUDU**

MÜDÜRLÜK	MEVCUT (01.01.2015)	EMEKLİ	İŞE ALINAN	NAKİL GİDEN	İŞTEN AYRILAN	ASKERLİK İZNİ	TOPLAM (31.12.2015)
MEMUR							
	233	2	11	5	-	-	237
İŞÇİ							
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	-	-	-	2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	95	5	-	-	-	-	90
PARK-BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	58	2	2	-	-	-	58
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37	-	-	-	-	-	37
SÖZLEŞMELİ							
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4	-	3	-	1	-	6
TOPLAM	429	9	16	5	1	-	430

**Grafik 1- Personel Bilgileri****Grafik 2 – İşçi Personel Bilgileri**

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. araziye hasardan korumak gibi tarım ve veterinerlik hizmet, görev ve faaliyetleri,

9. Yerel vergiler (vergi, rüsum, harç v.b.) ile belediye cezalarını toplamak, kamulaştırma işlemlerini yapmak gibi mali ve hukuki görev ve faaliyetler.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a-) Yönetim Sistemi:

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

BELEDİYE MECLİSİ:

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

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

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.



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

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye Başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

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

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

BELEDİYE ENCÜMENİ:

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

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANI:

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

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

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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



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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

b-) İç Kontrol Sistemi:

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

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

Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

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



2016 yıl içerisinde İç Denetim birimi tarafından 2 adet danışmanlık raporu (01.06.2015 / 5 – Bina Güvenlik Kontrol Sistemi, 18.06.2015/10 Taşınır İşlemleri) ve 2 adet de soruşturma raporu (12/05/2015 – 4 Bilgi İşlem Müdürlüğü, 15/06/2015 / 9 Destek Hizmetleri Müdürlüğü) hazırlanmıştır.

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

İç denetimin anlam ve önemi, işleyiş mekanizmaları konularında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun sistemimize dâhiliyle gelen değişim süreçleri konusunda sunumlar, eğitim faaliyetleri yapılmış olup 2016 yılında da devam olunacaktır.

İç Kontrol birimi tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğü norm kadro, asıl iş, yardımcı iş çalışması, mali tablo analizleri ve doğrudan temin analizleri yapılmıştır.

21/01/2015 tarihli Başkanlık oluru ile İç Kontrol Eylem Planının revize edilmesi konusunda 26-30/01/2015 tarihleri arasında sorumlu personele eğitim verilmiştir. Ayrıca İç Kontrol tanıtım broşürü bastırılmış personelimize dağıtılmıştır.

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

D- DİĞER HUSUSLAR:

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

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



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

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

Stratejik Amaç 1: BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ

Performans Hedefler:

- 2015 yılı sonuna kadar tahakkuk oranını % 20 artırmak,
- 2015 yılı sonuna kadar tahsilât oranını % 12 artırmak,
- 2015 yılı sonuna kadar cari yıl tahsil edilemeyen gelirlerin, geçmiş yıl tahsil edilemeyen gelirlere oranla %30 azaltılması
- Kaynakların optimum kullanılması
- 2015 yılı sonuna kadar İşletme ve İştirakler Müdürlüğü şirket sermayesine % 35 oranında kar sağlamak.

Stratejik Amaç 2: SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYESİCİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

Performans Hedefler:

- 2015 yılı sonuna kadar 20 adet konferans, panel ve sempozyum planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek,
- 2015 yılı sonuna kadar 25 adet konser planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2015 yılı sonuna kadar 2 adet Çocuk Festivali planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2015 yılı sonuna kadar 20 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler planlayıp düşük maliyetle halka arz etmek
- 2015 yılı sonuna kadar 80 adet tiyatro gösterisi sahneleyerek, yılsonuna kadar ulaşamamış kesim ve çevrelere tiyatro ile ulaşılmasının sağlanması
- 2015 yılı sonuna kadar en az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik v.b. etkinlik düzenlemek
- Yardıma muhtaç yaklaşık 2500 aileye aynı yardımda bulunmak
- 25 Muhtaç Asker ailesine maaş yardımında bulunulması
- İlçe dışından gelen 25000 hasta yakınına, imkanlarımız ölçüsünde, konuk evlerimizde hizmet vermek
- 1500 adet fakir ve yardıma muhtaç ailenin çocuklarına kırtasiye yardımı bulunmak
- Aile yapısı parçalanmış yaklaşık 18 çocuğumuza Çocuk Koruma Evlerimizde bakım desteği verilmesi
- İlçemiz sınırlarında yaşayan 50 adar gelirli engelli vatandaşlarımıza araç, gereç ve protez yardımı yapılması
- İlçemiz sınırlarında yaşayan 150 dar gelirli güçsüz vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi
- 200 adet ibadethane ve Sosyal Tesislerin temizliğinin yapılması

Stratejik Amaç 3: KURUM SAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN ETKİN YÖNETİLMESİ

Performans Hedefler:

- 2015 yılı sonuna kadar kamu, özel kurum ve kuruluşlarla diyalogların etkin şekilde sürdürülmesi,
- 2015 yılı sonuna vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş günlerinin yapılması,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin güçlendirilerek ortak hizmet projeleri sayesinde ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanılması
- Kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi - 1 adet kardeş şehir çalışması yapılması
- 2015 yılı sonuna kadar 50 adet E-Bülten yayınlanmak

- Kurumsal tanıtımda yazılı-görsel basından ve teknolojiden etkin seviyede yararlanma.
- 2015 yılı sonuna kadar hemşehrim masasının etkinliğinin sağlanması, telefon belediyeçiliğinin uygulanması ve ihtiyaç halinde 1 adet kamuoyu yoklaması yapılması

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ**Performans Hedefler:**

- 2015 yılı sonuna kadar hizmet içi eğitim için 3 adet seminer ve 2 adet kurs vermek,
- 2015 yılı sonuna kadar mevcut otomasyon programında ihtiyaç duyulan güncellemelerin sürekli yaptırılması ve mevcut otomasyon programı ile personelin maaş ve tahakkuk işlemlerinin daha güvenli olarak takibinin sağlanması,
- 2015 yılı sonuna kadar dava dosyalarının % 25'ini sonuçlandırmak,
- 2015 yılı sonuna kadar icra takip dosyalarının % 30'unu sonuçlandırmak,
- 2015 yılı içinde Evrakların Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile gönderiminde % 10'a ulaşılması

Stratejik Amaç 5: ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE EN İLERİ SEVİYEYE TAŞINMASI**Performans Hedefler:**

- 2015 yılı sonuna kadar yeni doğan bebek ailelerinden 4000 aileye hediye ziyarette bulunmak,
- 2015 yılı sonuna kadar 50000 vatandaşın sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirilmesi,
- 2015 yılı sonuna kadar hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevk, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1.500 kişiye verilmesi,
- 2015 yılı sonuna kadar enjeksiyon, pansuman, tansiyon – ateş ölçme, serum takma v.b. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 500 kişiye verilmesi,
- 2015 yılı sonuna kadar kadrolu işçilerimizin (179 Kişi) periyodik muayenelerinin yapılması,
- 2015 yılı sonuna kadar haşere ile mücadele çerçevesinde 300 litre larvasit,, 1000 litre uçkun ilacı ve 1 adet ULV cihazı alınması,
- 2015 yılı sonuna kadar Hayvan Hastalıkları ve Kuduzla Mücadele
- 2015 yılı sonuna kadar Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu 150 ton köpek yemi ve 4000 kg kedi maması alınması ve 1000 adet kısırlaştırma işlemi yapılması,
- 525 adet sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlarının yasal süreleri içinde verilmesi,
- 75 adet Gayri Sıhhi İşyerlerinin Ruhsatlarının yasal süreleri içinde verilmesi,
- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatlarının yasal süreleri içinde verilmesi (800 adet),
- Ölçü ve Tartı Aletlerinin Ölçümlerinin Gerçekleştirilmesi (200 adet),
- 2015 yılı sonuna kadar 3500 adet esnafın denetlenmesi,
- 2015 yılı sonuna kadar en az 100 adet besihane ve çardağın denetimlerinin yapılması,
- 2015 yılı sonuna kadar 400 adet pazarın denetimlerinin yapılması,
- Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden %25 oranında uzaklaştırmak,
- İşgal denetimleri yaparak ilçemizdeki kaldırım işgallerini %25 oranında azaltmak,
- Ana cadde ve sokaklarda dilenci denetimi yaparak %25 oranında azaltmak,
- 2015 yılı sonuna kadar 300 adet yer altı çöp konteynırı almak,
- 2015 yılı sonuna kadar 3000 adet yer üstü çöp konteynırı almak,
- 2015 yılı sonuna kadar MERKAP (Meram kaynağından ayırma projesi) kapsamında geri dönüşümle ilgili eğitim çalışmalarının tamamlanmasında % 20 oranında proje başarıları sağlamak.

Stratejik Amaç 6: KENTSEL YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK MEKAN ALANLARININ OLUŞTURULMASI**Performans Hedefler:**

- 2015 yılı sonuna kadar 55 km imarlı yol açmak,
- 2015 yılı sonuna kadar 95.000 m bordür ve 130.000 m² parke döşemesi yapmak,
- 2015 yılı sonuna kadar 70 km satıh kaplama yapılması,
- 2015 yılı sonuna kadar 60 km yol asfaltlanması,



- 2015 yılı sonuna kadar 325 m² duvar korkuluğu ve 260 m² duvar üstü ferforjenin imalatıyla montajının yapılması,
- 2015 yılı sonuna kadar 325 m² kapı, 120 m² pencere, 300 m² çatı yaparak yerlerine montajının yapılması,
- 2015 yılı sonuna kadar 280 m² avgaz kapağı ve açılır kapak yapılması,
- 2015 yılı sonuna kadar 45 adet basket potası, 50 adet kale direği, 35 adet voleybol direğinin imalatının yapılması ile 240 m²'lik bisiklet park yerlerinin yapılması ve yerlerine monte edilmesi,
- 2015 yılı sonuna kadar 140 adet kamelyanın yerlerine montajının yapılması,
- 2015 yılına kadar çarpık yapılaşmayı %55 oranında azaltmak.

Stratejik Amaç 7: BELİRLENEN VİZYON PROJELERİNİN HAYATA GEÇİRİLMESİ

Performans Hedefler:

- 2015 yılı sonuna kadar ilçe sınırlarımızda 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapılıp inşaatının bitirilmesi,
- 2015 yılı sonuna kadar sosyal, kültürel, sportif vb amaçlı tesisin inşaatının bitirilmesi,
- 2015 yılı sonuna kadar kat karşılığı anlaşılan yerlerin projelendirilerek inşaatlarının % 70 seviyesine çıkarılması.
- Tırılırmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge, Aksinne, Pirebi, Saadet, Dr. Ziya Barlas Mahalleleri ve Larende Caddesi için imar planlarının tamamlanması /yaptırılması (Master Plan),
- Zafer bölgesi, imar plan revizyon çalışmalarının % 50'sinin tamamlanması,
- H.İsaefendi, Küçükkovanağzı, Büyükkovanağzı, Ladikli, Arif Bilge, Yenice imar plan revizyon çalışmalarının tamamlanması (Güney Meram 2. ve 3. Etap Planları)
- Kaşınhanı mahallesi sanayi sitesi imar planının tamamlanması,
- Sınırlara dahil olan yeni yerleşimlere yönelik hazırlanan sayısal altyapıya göre revizyon imar planların %20'sinin hazırlanması,
- Kaşınhanı Bölgesi Tarımsal Organize Sanayi Projesinin %20'sinin tamamlanması,
- 1/100.000 çevre düzen planı kapsamında Kaşınhanı bölgesine ilgili kurumlarla ortak projelendirilecek organik tarımı destekleyici entegre tesis projelerinin ve lojistik köy projelerinin hayata geçirilmesi,
- Büyükşehir Belediyesi tarım ve kırsal kalkınmayı destekleme kapsamında iyi tarım ve organik tarım destekleme ve teşviklerinde Meram ilçemizin de yararlandırılması doğrultusunda özellikle köy ve belleden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz başta olmak üzere ilçe genelinde bahse konu fide-fidan teşvikleri, HİS (hayvan sulama) göleti, sulama göleti hayvancılık yatırımları ile sulama sistemlerine ilişkin projelerin hayata geçirilmesi
- İnlice Termal Turizm Tesis Alanı ve Seracılık Projesinin %10'unun tamamlanması,
- Kilistra (Gökyurt), Litra (Hatunsaray) Bölgesi Turizm Projesinin %10'unun tamamlanması,
- Meram Çayı ıslah projesi ile dere mahallesinin planlanmasının %40'ının tamamlanması,
- 2015 yılı sonuna kadar 2014 yılında yapılan imar uygulaması görmüş alan miktarının %70 arttırılması ,
- 2015 yılı sonuna kadar 2014 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 65 oranında artış sağlamak
- 2015 yılı sonuna kadar en az 2014 yılında yapılan alt yapı çalışmaları kadar çalışma yapmak
- 6360 sayılı Kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz için ayrılacak %10'luk yatırım bütçesi kapsamında, yeni mahallelerin altyapı ihtiyaçlarına yönelik (yol-kanalizasyon-içme suyu, kilitli taş yapımı, mezarlıkların bakım onarımı v.b.) yatırımlar yapılması.

Stratejik Amaç 8: BİLGİ VE TEKNOLOJİ SİSTEMLERİNİN EN İLERİ SEVİYEDE KULLANILMASI

Performans Hedefler:

- 2015 yılı sonuna kadar vatandaşlara sunulan hizmetlerin online olarak ve Belediyeye gelmeden yapılabilmesi çalışmalarını %70 oranında sağlamak,
- 2015 yılı sonuna kadar otomasyon işlemlerinde İnternet, İnternet ve Mobil Sistemlerden online ödemelerde kolaylık sağlanması kapsamında % 60 oranında çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- 2015 yılı sonuna CAD verilerinin veritabanı altyapısına uygun hale getirilerek GIS yapısının kurulması ve kullanıcı kaynaklı hataların önüne geçilmesi çalışmalarını % 30 oranında sağlamak,



- 2015 yılı sonuna kadar tüm verilere tek bir noktadan ulaşılabilir olması çalışmalarını % 50 oranında sağlamak,
- 2015 yılı sonuna kadar Kurum Arşivinin dijitalleştirilmesi çalışmalarını % 30 oranında sağlamak,
- 2015 yılı sonuna kadar Bilgi Güvenliği Yönetimi Sistemi (BGYS) çalışmalarının Kurum geneline uygulanmasını % 20 oranında sağlamak.

Stratejik Amaç 9: TARİH KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARININ KORUNARAK ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

Performans Hedefler:

- 2015 yılı sonuna kadar 20 adet yeni park yapmak,
- 2015 yılı sonuna kadar 20 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak,
- 2015 yılı sonuna kadar Dutlukırı Kültür Parkı (Meram Kent Ormanı) mesire alanının projelendirilerek yeniden düzenlenmesi (750.000 m²),
- 2015 yılı sonuna kadar 33000 adet ağaç dikmek,
- 2015 yılı sonuna kadar 1 adet engelli parkı yapmak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Temel İlkelerimiz:

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

Kalite Politikamız:

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



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

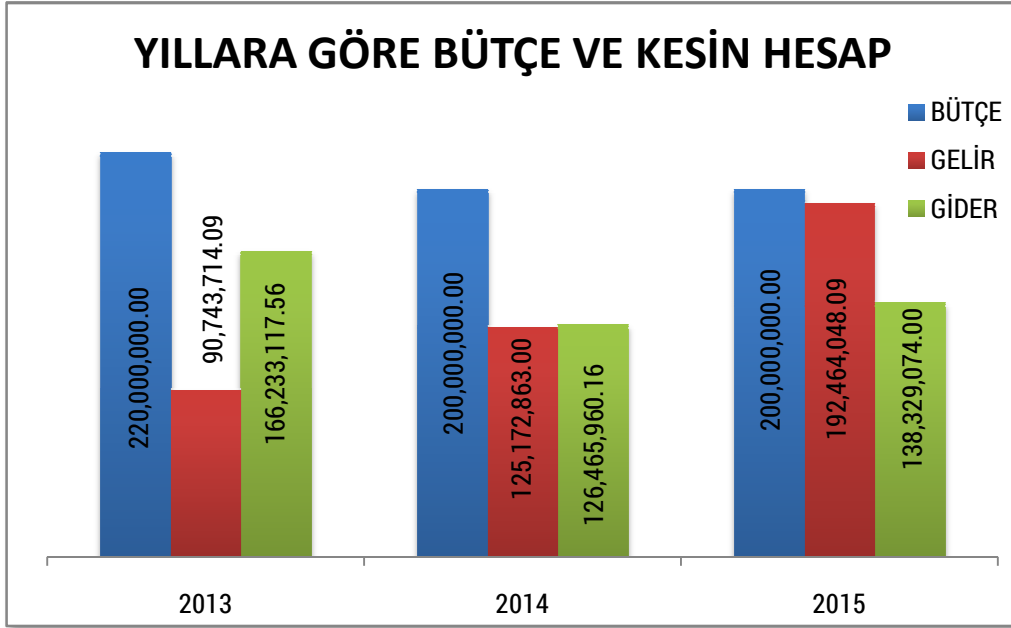
A- MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ:

Belediyenin 2015 Mali yılı gider bütçesi 200.000.000 TL olarak tahmin edilmiştir. Belediyenin 2015 Mali yılında toplam gideri ise 138.329.074,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 69,16 olmuştur.

2015 Mali yılı için toplam gelir bütçesi 200.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. Yıl içerisinde gerçekleşen toplam tahsilat ise 192.464.048,09 TL'dir. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 96,23 olmuştur.



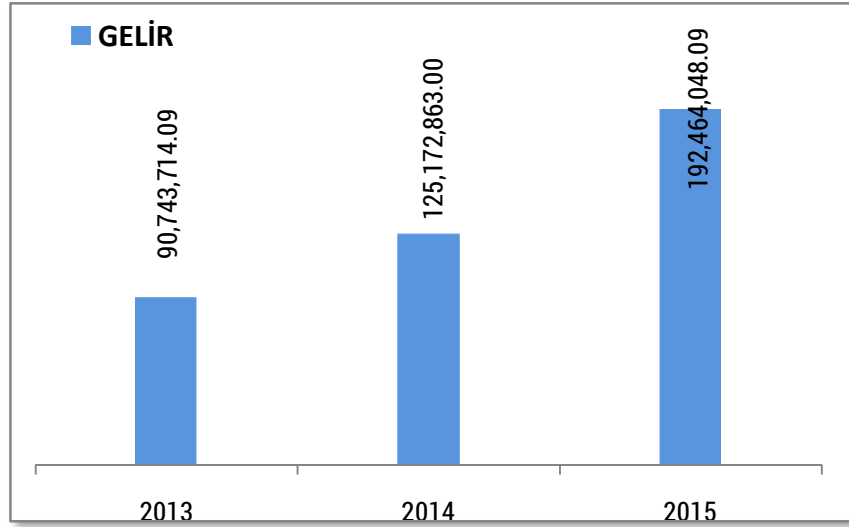
Grafik 3- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesap

GELİR İŞLEMLERİ

Belediyenin 2015 yılı tahmini gelir bütçesi; 200.000.000 TL olarak tahmin edilmiştir. 2015 mali yılı içerisinde toplam gelir tahsilatı 192.464.048,09 TL'dir.. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 96,23 olmuştur.

Grafikte yıllara göre tahsilat tutarları gösterilmiştir.

YILLAR İTİBARI İLE GELİR KESİN HESABI

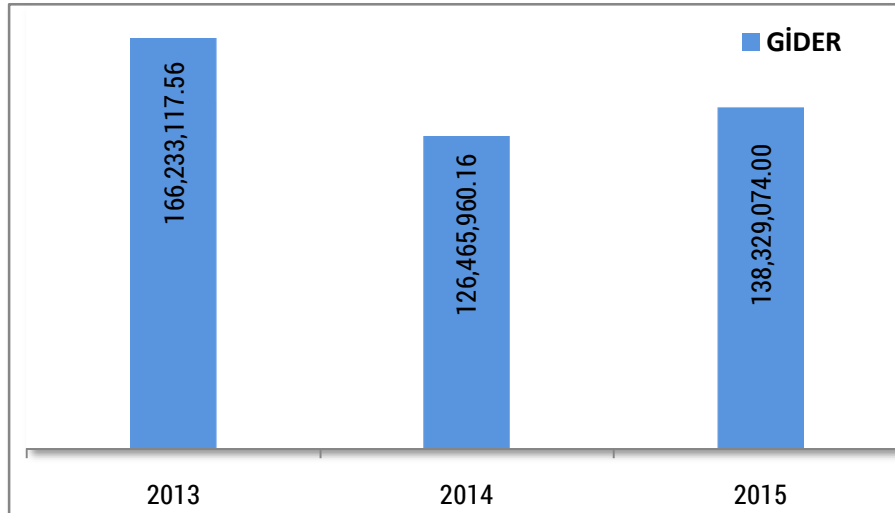


Grafik 4- Yıllar Göre Gelir Kesin Hesabı

GİDER İŞLEMLERİ

Belediyenin 2015 mali yılı gider bütçesi 200.000.000 TL olarak tahmin edilmiştir. Belediyenin 2015 mali yılında toplam gideri ise 138.329.074,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 69,16 olmuştur. Yıllara göre gerçekleşen harcama tutarları grafikte gösterilmiştir.

YILLAR İTİBARI İLE GİDER KESİN HESABI



Grafik 5- Yıllar Göre Gider Kesin Hesabı

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

A-) 2015 YILI GELİR BÜTÇESİ :

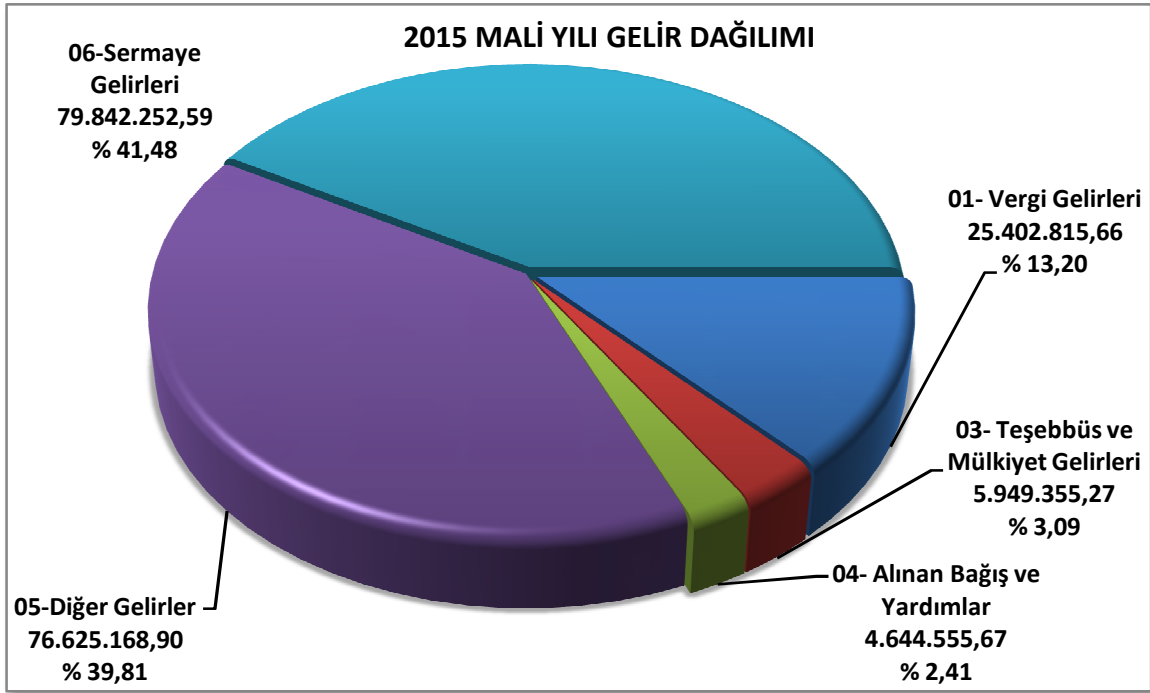
Meram Belediyesi 2015 yılı gelir bütçesi 200.000.000,00 TL 'dir. 2014 yılından devreden 15.760.447,52 TL tahakkukla birlikte 2015 yılı toplam gelir tahakkuku 249.868.323,62 TL olmuştur. Bu tutarın 192.464.048,09 TL'si tahsilât olarak gerçekleşmiştir.



Tahakkuk eden gelire göre tahsilât oranı % 77,03'dür.
Bütçeye göre tahsilât oranı ise % 96,23'dür.

Tablo 2- 2015 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Gelir Tablosu

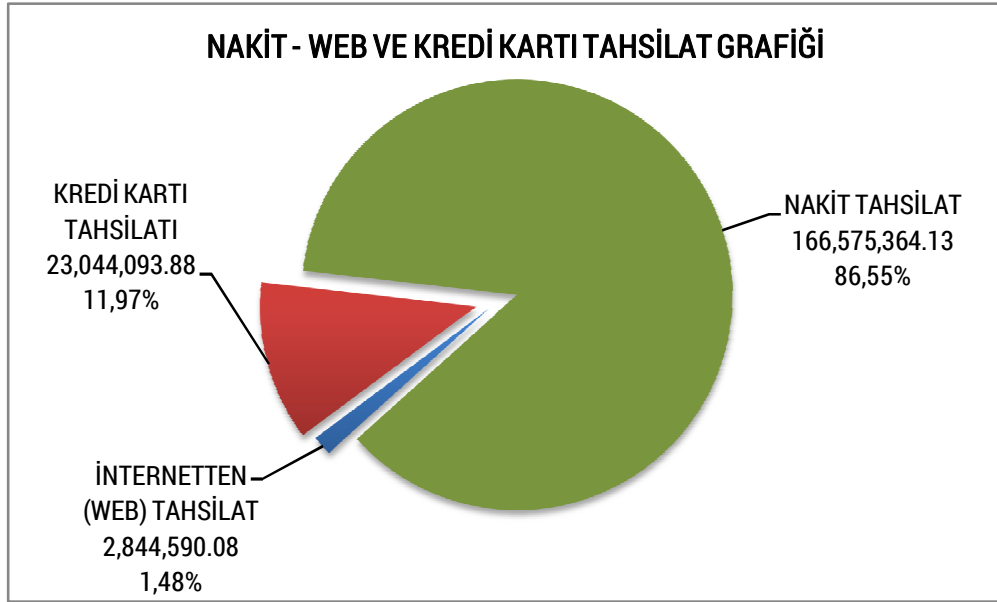
Gelir Kodu	GELİRİN CİNSİ	TOPLAM TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	TAHSİLAT ORANI (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	34.242.324,54	25.402.715,66	74,19
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	9.234.469,85	5.949.355,27	64,43
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	4.644.555,67	4.644.555,67	100
05	DİĞER GELİRLER	78.551.998,37	76.625.168,90	97,55
06	SERMAYE GELİRLERİ	123.194.975,19	79.842.252,59	64,81
09	RED VE İADELER	0	0	0
TOPLAM		249.868.323,62	192.464.048,09	77,03



Grafik 6- 2015 Gelir Dağılımı

Tablo 3- Kredi Kartı Tahsilat Oranları Tablosu

2015 YILI WEB VE KREDİ KARTI TAHSİLÂTININ GENEL TAHSİLÂTA ORANI		
AÇIKLAMA	RAKAM	ORAN %
NET TAHSİLAT	192.464.048,09	100
İNTERNETTEN (WEB) TAHSİLAT	2.844.590,08	1,48
KREDİ KARTI TAHSİLATI	23.044.093,88	11,97
NAKİT TAHSİLAT	166.575.364,13	86,55



Grafik 7- Tahsilat Türlerine Göre Gelir Dağılımı



S.NO	GELİR ADI	GELİR TUTARI	GELİRİN TOPLAM GELİRE ORANI %
1	Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	60.130.954,53	31,24
2	Arsa Satışları	56.046.727,00	29,12
3	Diğer Bina Satış Gelirleri	23.975.525,59	12,46
4	Bina Vergisi	14.239.766,69	7,40
5	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	5.690.528,50	2,96
6	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	5.347.467,28	2,78
7	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	4.575.079,77	2,38
8	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.294.003,92	1,71
9	Arsa Vergisi	3.014.635,14	1,57
10	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2.396.532,08	1,25

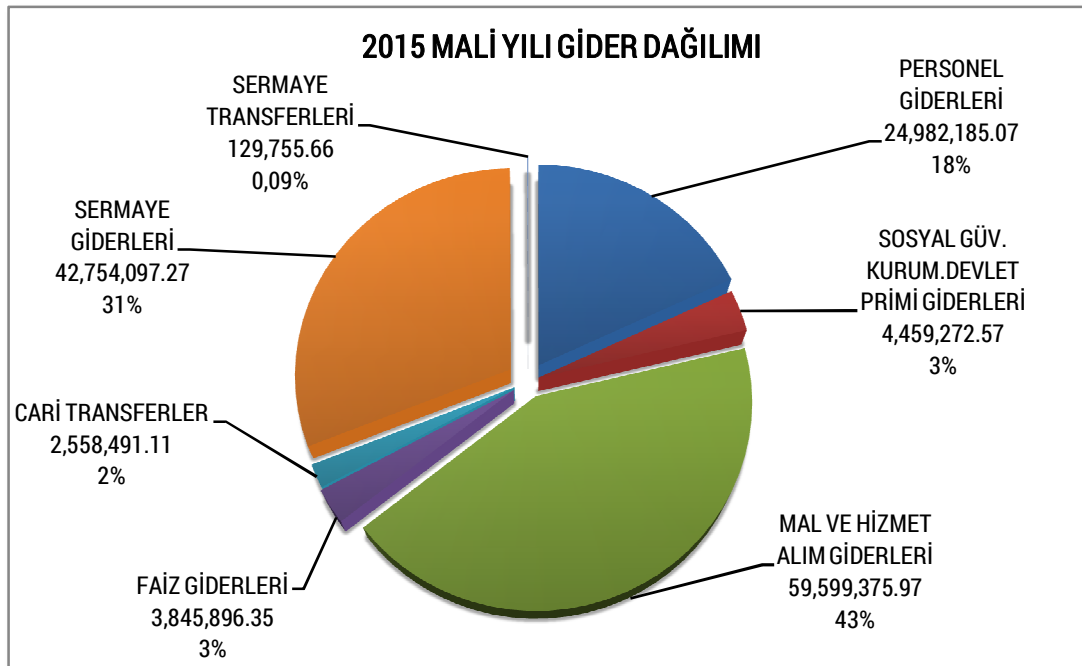
Tablo 4- 2015 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri

B-) 2015 YILI GİDER BÜTÇESİ :

Belediyenin 2015 Mali yılı gider bütçesi 200.000.000 TL olarak tahmin edilmiştir. Belediyenin 2015 Mali yılında toplam gideri ise 138.329.074,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 69,16 olmuştur. Personel giderleri harcamaları (Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri dahil), toplam harcamaların % 21,28'ini teşkil etmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre hesaplanan personel giderleri 2015 yılı için % 20,39; 2016 yılı için % 14,89 dur.

Grafikte harcama dağılımı ayrıntılı olarak belirtilmiştir.



Grafik 8- 2015 Gider Dağılımı

Tablo 5- 2015 Yılı 1. Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe Ve Gider Tablosu

Harcama Kalemi 1. Ekonomik Düzey	Bütçe ile Verilen Ödenek	Yıl içinde yapılan aktarma	Yıl içinde yapılan eksiltme	Toplam Ödenek	Yıl içinde Yapılan Harcama	Harcama Oranı %
01- PERSONEL GİDERLERİ	28.115.540	1.251.762	149.050	29.218.252	24.982.185	18,06
02- SOS.GÜV.KUR.ÖD.PRİM GİDER.	4.681.299	258.568	1.500	4.938.367	4.459.273	3,22
03- MAL VE HİZMET ALIMLARI	82.377.879	7.556.550	7.054.250	82.880.179	59.599.376	43,09
04- FAİZ GİDERLERİ	4.085.000	5.000	110.000	3.980.000	3.845.896	2,78
05- CARİ TRANSFERLER	3.010.500	370.000	7.800	3.372.700	2.558.491	1,85
06- SERMAYE GİDERLERİ	57.747.282	13.571.000	5.982.500	65.335.782	42.754.097	30,91
07- SERMAYE TRANSFERLERİ	135.000			135.000	129.756	0,09
09- YEDEK ÖDENEKLER	19.847.500		9.707.780	10.139.720		
GENEL TOPLAM	200.000.000	23.012.880	23.012.880	200.000.000	138.329.074	100,00

YATIRIM (SERMAYE) HARCAMALARI			
YILLAR	TOPLAM HARCAMA	YATIRIM HARCAMASI	HARCAMA ORANI %
2013	166,233,117.56	90,268,377.28	54,30
2014	126,467,815.06	45,828,811.38	36,24
2015	138.329.074,00	42.754.097,27	30,91

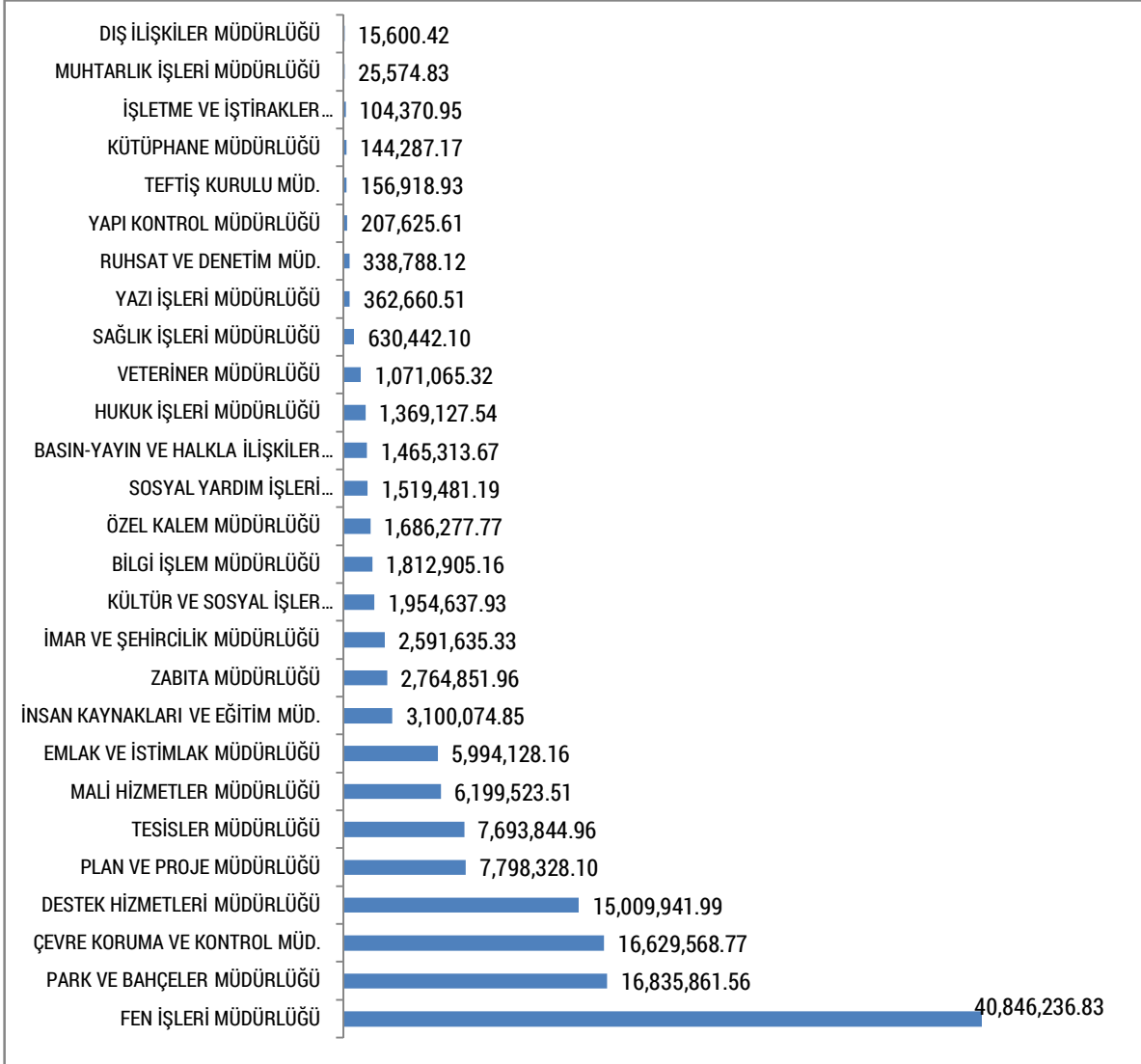
Tablo 6- Yatırım Harcamaları Tablosu
Tablo 7- 2015 Bütçe Gerçekleşme Ve 2016 Yılı Personel Giderleri Oranı Hesaplama Tablosu

MERAM BELEDİYESİ 2015 YILI GELİR VE GİDERLERİ İLE 2016 YILI PERSONEL GİDERİ ORANI			
I-2015 YILI GELİRLERİ	BÜTÇE	KESİN HESAP	GERÇEK. ORANI %
TOPLAM GELİR	200.000.000,00	192.795.878,40	96,23
2015 YILI YENİDEN DEĞERLENDİRME ORANI(% 5,58)		10.739.493,88	
GENEL TOPLAM		203.203.541,97	
II- 2015 YILI GİDERLERİ			
TOPLAM GİDER	200.000.000,00	138.329.074,00	69,16
2016 YILI PERSONEL GİDERİ (BÜTÇEYE KONULAN)		30.252.722,42	
GELİRİN GİDERİ KARŞILAMA ORANI		% 128,13	
2016 YILI PERSONEL GİDERİ ORANI % (30.252.722,42/203.203.541,97%)		14,89	



Tablo 8- Belediye Birimlerinin 2015 Mali Yılı Bütçe Ve Harcama Tablosu

BİRİMİN ADI VE HARCAMA KALEMİ 1.EKONOMİK DÜZEY	2015				2016	
	Toplam Net Ödenek	Yıl İçinde Yapılan Harcama	Harcama Oranı %	Gerçekleşme Oranı %	Bütçe İle Verilen ödenek	Bütçe Büyüklik Oranı %
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.843.807,00	1.686.277,77	1,22	0,84	2.699.869,00	1,17
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	3.288.131,00	3.100.074,85	2,24	1,55	3.371.529,00	1,47
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.471.831,00	1.812.905,16	1,31	0,91	2.097.958,00	0,91
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23.279.471,00	15.009.941,99	10,85	7,50	19.331.696,00	8,41
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	386.190,00	362.660,51	0,26	0,18	246.041,00	0,11
TEFTİŞ KURULU MÜD.	213.120,00	156.918,93	0,11	0,08	239.362,14	0,10
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.670.084,00	1.369.127,54	0,99	0,68	838.970,57	0,36
BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	3.005.381,52	1.465.313,67	1,06	0,73	3.169.164,00	1,38
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	8.000.890,15	5.994.128,16	4,33	3,00	8.764.636,00	3,81
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	43.560.097,00	40.846.236,83	29,53	20,42	47.247.237,00	20,54
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.010.089,05	2.591.635,33	1,87	1,30	3.280.732,00	1,43
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.189.868,36	1.954.637,93	1,41	0,98	2.409.953,00	1,05
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.101.492,00	6.199.523,51	4,48	3,10	27.400.733,84	11,91
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	24.563.690,00	16.835.861,56	12,17	8,42	28.883.660,00	12,56
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	962.918,00	630.442,10	0,46	0,32	948.734,00	0,41
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	24.418.915,74	16.629.568,77	12,02	8,31	18.996.958,00	8,26
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	1.607.712,00	1.071.065,32	0,77	0,54	1.880.360,12	0,82
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.066.409,00	2.764.851,96	2,00	1,38	3.507.777,32	1,53
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.811.862,00	1.519.481,19	0,35	0,24	2.641.151,01	1,15
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	145.085,00	104.370,95	3,71	2,56	164.287,00	0,07
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	19.138.046,18	7.798.328,10	2,06	1,42	40.413.696,00	17,57
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.277.140,00	207.625,61	0,13	0,09	1.569.967,00	0,68
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	270.116,00	144.287,17	0,21	0,15	300.201,00	0,13
RUHSAT VE DENETİM MÜD.	439.740,00	338.788,12	0,86	0,60	614.874,00	0,27
TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.186.134,00	7.693.844,96	5,56	3,85	8.622.888,00	3,75
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	63.150,00	15.600,42	0,01	0,01	280.355,00	0,12
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.630,00	25.574,83	0,02	0,01	77.210,00	0,03
TOPLAM	200.000.000,00	138.329.074,00	100,00	69,16	230.000.000,00	100,00



Grafik 9- 2015 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri

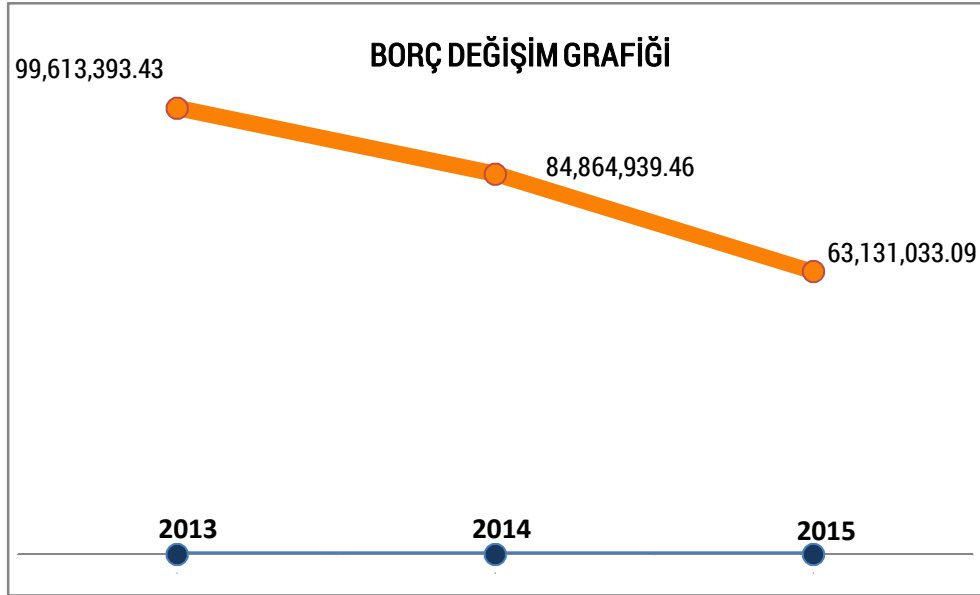
Tablo 9 a)- 31/12/2015 Tarihi İtibariyle Mersin Belediyesi Borç Durumu

Büyükşehir Belediyesi	21.487.911,59
Bütçe Emaneti	6.020.300,71
Banka Kredileri	35.670.259,97
TOPLAM	63.131.033,09



Tablo 9 b)- BORÇ İCMAL TABLOSU

BORÇ	TOPLAM
300 – BANKA KREDİLERİ (KISA DÖNEM ANAPARA)	10.301.647,29
381 – GİDER TAHAKKUKLARI (KISA DÖNEM KREDİ FAİZLERİ)	2.699.937,62
400 – BANKA KREDİLERİ (UZUN DÖNEM ANAPARA)	20.464.434,97
481 – GİDER TAHAKKUKLARI (UZUN DÖNEM KREDİ FAİZLERİ)	2.204.240,09
320 – BÜTÇE EMANETLERİ	6.020.300,71
403 – KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	21.487.911,59
TOPLAM	63.178.472,27



Grafik 10 – Borç Değişim Grafiği


Tablo 10- 31/12/2015 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı

	HESAP	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	KASA HESABI	23,336,829.15	23,336,829.15	0	0
102	BANKA HESABI	361,740,196.77	316,914,011.89	44,826,184.88	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	316,751,561.29	316,751,561.29	0	0
104	PROJE ÖZEL HESABI	27,789.97	7,725.47	20,064.50	0
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	4,996.94	4,996.94	0	0
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	23,336,830.15	23,336,830.15	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	25,012,360.79	23,044,093.88	1,968,266.91	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	25,485,131.36	25,485,131.36	0	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	22,031,713.23	9,139,178.67	12,892,534.56	0
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2,096,656.45	1,411,682.04	684,974.41	0
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4,587.00	2,940.99	1,646.01	0
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	80,996,060.37	49,857,353.81	31,138,706.56	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	91,948.61	57,949.71	33,998.90	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	18,016,216.98	16,273,265.48	1,742,951.50	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2,781,186.19	2,781,186.19	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	28,100.00	28,100.00	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	912,610.92	429,547.48	483,063.44	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	25,364,534.27	14,794,862.74	10,569,671.53	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	56,290.00	56,290.00	0	0
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	481,635.38	7,591.42	474,043.96	0
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	42,580,391.04	30,366,375.00	12,214,016.04	0
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	1,304,500.17	0	1,304,500.17	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	14,141,986.60	0	14,141,986.60	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	395,534.58	0	395,534.58	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	595,532,900.09	125,091,327.34	470,441,572.75	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	48,733,555.14	19,447,242.93	29,286,312.21	0
252	BİNALAR HESABI	88,917,847.36	32,458,056.15	56,459,791.21	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	11,350,513.09	156,249.76	11,194,263.33	0
254	TAŞITLAR HESABI	12,569,639.07	340,872.39	12,228,766.68	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	6,218,007.40	697,176.28	5,520,831.12	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	43,913,035.49	0	43,913,035.49
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	17,895,266.10	7,425,211.44	10,470,054.66	0
260	HAKLAR HESABI	2,927,497.75	0	2,927,497.75	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	2,927,497.75	0	2,927,497.75
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	1,590,365.32	3.75	1,590,361.57	0
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1,841,340.77	3,431,702.34	0	1,590,361.57
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	9,383,326.60	19,684,973.89	0	10,301,647.29
303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	1,632.00	1,632.00	0	0
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	88,598,853.50	94,619,154.21	0	6,020,300.71
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2,507,687.04	2,511,718.11	0	4,031.07
333	EMANETLER HESABI	80,572,674.94	83,456,618.52	0	2,883,943.58
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	7,071,835.35	7,730,814.49	0	658,979.14
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	6,820,933.35	7,304,717.96	0	483,784.61
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	2,121,780.46	2,375,441.83	0	253,661.37
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	530,232.06	557,572.06	0	27,340.00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	599,925.53	2,243,187.11	0	1,643,261.58
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3,861,336.87	6,561,274.49	0	2,699,937.62
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	14,854,754.60	14,854,754.60	0	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	10,295,743.81	30,760,178.78	0	20,464,434.97
403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	1,632.00	21,489,543.59	0	21,487,911.59
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	528,282.04	1,970,768.50	0	1,442,486.46
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1,518,917.92	17,973,412.19	0	16,454,494.27
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2,740,210.73	4,944,450.82	0	2,204,240.09
500	NET DEĞER HESABI	129,561,850.27	712,024,772.64	0	582,462,922.37



522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0	3,316,595.01	0	3,316,595.01
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	17,522,244.63	17,522,244.63	0	0
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	61,171,129.76	30,585,564.88	30,585,564.88	0
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	2,605,039.29	2,605,039.29	0	0
600	GELİRLER HESABI	28,933,546.47	180,718,503.07	0	151,784,956.60
630	GİDERLER HESABI	109,451,802.70	23,140.27	109,428,662.43	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	162,450.60	192,958,329.00	0	192,795,878.40
805	GELİR YANSITMA HESABI	192,796,052.60	332,004.51	192,464,048.09	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	332,004.51	174.2	331,830.31	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	138,329,074.00	0	138,329,074.00	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0	138,329,074.00	0	138,329,074.00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	223,012,880.00	161,341,954.00	61,670,926.00	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	23,012,880.00	223,012,880.00	0	200,000,000.00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	138,329,074.00	0	138,329,074.00	0
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	126,629,828.52	28,697,805.00	97,932,023.52	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	28,697,805.00	126,629,828.52	0	97,932,023.52
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	138,435,243.13	122,310,921.87	16,124,321.26	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	122,310,921.87	138,435,243.13	0	16,124,321.26
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	80,320,515.98	71,500.00	80,249,015.98	0
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	71,500.00	80,320,515.98	0	80,249,015.98
TOPLAM		3,568,252,182.43	3,568,252,182.43	1,598,456,136.30	1,598,456,136.30

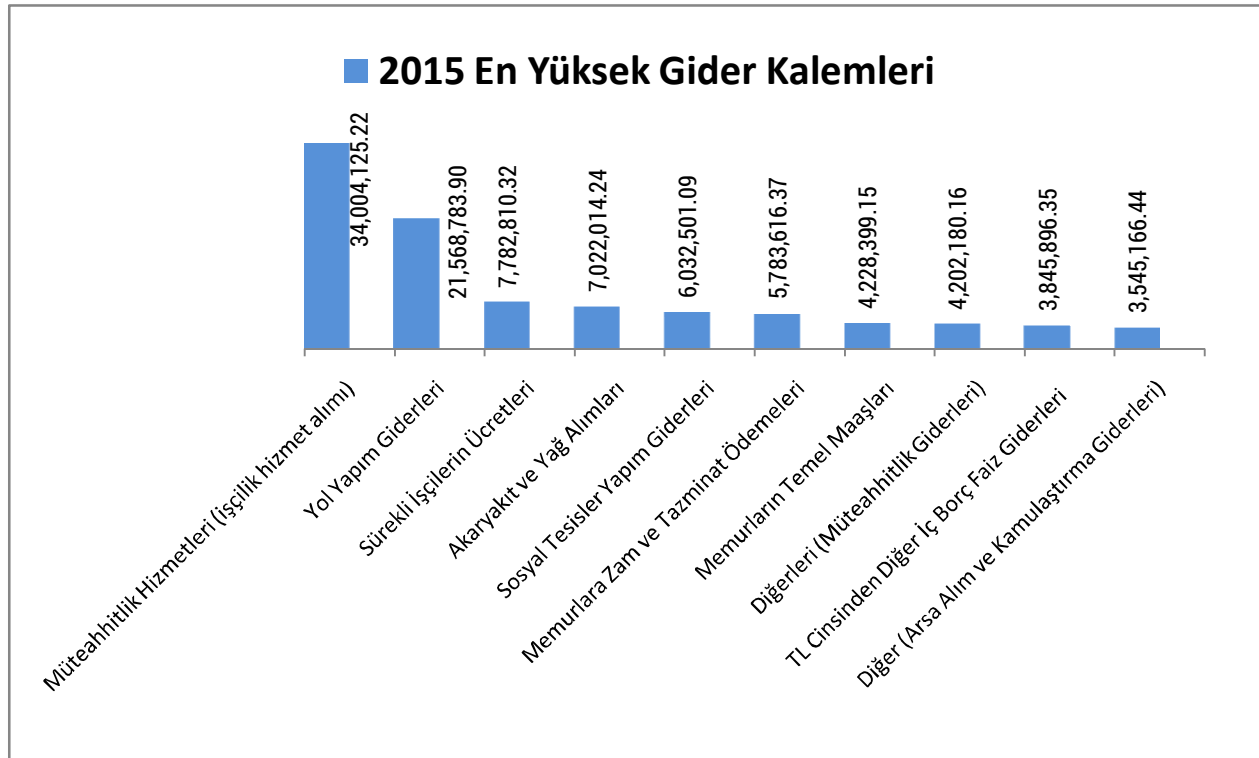
MERAM BELEDİYESİ 2015 MALİ YILI BİLANÇOSU							
AKTİFLER				PASİFLER			
Kod	Hesap	2014	2015	Kod	Hesap	2014	2015
1	DÖNEN VARLIKLAR	60,469,372.86	104,362,063.20	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	32,257,000.61	24,976,886.97
10	Hazır Değerler	9,407,642.61	46,814,516.29	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	9,389,230.08	10,301,647.29
100	Kasa Hesabi	0	0	300	Banka Kredileri Hesabi	9,389,230.08	10,301,647.29
102	Banka Hesabi	7,319,363.88	44,826,184.88	303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabi	0	0
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	0	0	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0	0
104	Proje Özel Hesabi	7,733.87	20,064.50	32	Faaliyet Borçları	14,779,688.17	6,020,300.71
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabi (-)	0	0	320	Bütçe Emanetleri Hesabi	14,779,688.17	6,020,300.71
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	0	0	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	2,330,858.69	2,887,974.65
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	2,080,544.86	1,968,266.91	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	4,031.07	4,031.07
11	Menkul Kıymetler	0	0	333	Emanetler Hesabi	2,326,827.62	2,883,943.58
12	Faaliyet Alacakları	23,180,506.08	44,717,861.54	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	1,211,890.72	1,423,765.12
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0	0	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	573,687.22	658,979.14
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	18,068,976.06	12,892,534.56	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	382,708.25	483,784.61
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	2,430,499.17	684,974.41	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	212,570.25	253,661.37
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	3,207.00	1,646.01	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	42,925.00	27,340.00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	2,677,823.85	31,138,706.56	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	0	0
13	Kurum Alacakları	0	0	37	Borç ve Gider Karşılıkları	724,269.19	1,643,261.58
14	Diğer Alacaklar	41,642.49	33,998.90	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	724,269.19	1,643,261.58
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	41,642.49	33,998.90	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	3,821,063.76	2,699,937.62
15	Stoklar	2,004,131.93	1,742,951.50	381	Gider Tahakkukları Hesabi	3,821,063.76	2,699,937.62
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	2,004,131.93	1,742,951.50	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0
16	Ön Ödemeler	470,915.48	483,063.44	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	0	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	41,368.00	0	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	74,852,506.22	62,053,567.38
161	Personel Avansları Hesabi	0	0	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	52,040,364.48	41,952,346.56
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabi	429,547.48	483,063.44	400	Banka Kredileri Hesabi	30,760,178.78	20,464,434.97
19	Diğer Dönen Varlıklar	25,364,534.27	10,569,671.53	403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabi	21,280,185.70	21,487,911.59
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	25,364,534.27	10,569,671.53	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0	0
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	0	0	43	Diğer Borçlar	1,264,754.81	1,442,486.46
2	DURAN VARLIKLAR	479,314,404.06	580,218,637.82	430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	1,264,754.81	1,442,486.46
21	Menkul Varlıklar	0	0	47	Borç ve Gider Karşılıkları	16,602,936.11	16,454,494.27
22	Faaliyet Alacakları	0	12,688,060.00	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	16,602,936.11	16,454,494.27
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	0	474,043.96	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	4,944,450.82	2,204,240.09
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	0	12,214,016.04	481	Gider Tahakkukları Hesabi	4,944,450.82	2,204,240.09
23	Kurum Alacakları	1,304,500.17	1,304,500.17	5	ÖZ KAYNAKLAR	432,674,270.09	597,550,246.67

232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabi	1,304,500.17	1,304,500.17	50	Net Değer-Sermaye	442,420,995.33	582,462,922.37
24	Mali Duran Varlıklar	13,335,992.53	14,537,521.18	500	Net Değer Hesabi	442,420,995.33	582,462,922.37
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	12,940,457.95	14,141,986.60	52	Yeniden Değerleme Farkları	3,316,595.01	3,316,595.01
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	395,534.58	395,534.58	522	Yeniden Değerleme Farkları Hesabi	3,316,595.01	3,316,595.01
25	Maddi Duran Varlıklar	465,567,868.52	551,688,556.47	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	17,522,244.63	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	380,202,599.45	470,441,572.75	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	17,522,244.63	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	21,442,811.05	29,286,312.21	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-27,980,525.59	-30,585,564.88
252	Binalar Hesabi	67,733,922.70	56,459,791.21	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (	-27,980,525.59	-30,585,564.88
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	10,643,289.26	11,194,263.33	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	-2,605,039.29	42,356,294.17
254	Taşıtlar Hesabi	11,186,119.10	12,228,766.68	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	0	42,356,294.17
255	Demirbaşlar Hesabi	4,465,197.48	5,520,831.12	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	-2,605,039.29	0
256	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabi	0	0		PASİF TOPLAMI	539,783,776.92	684,580,701.02
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-37,188,587.82	-43,913,035.49				
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	7,082,517.30	10,470,054.66				
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	1,837,015.92	0				
260	Haklar Hesabi	2,436,835.93	2,927,497.75				
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-599,820.01	-2,927,497.75				
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0	0				
29	Diğer Duran Varlıklar	-2,730,973.08	0				
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	700,729.26	1,590,361.57				
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-3,431,702.34	-1,590,361.57				
	AKTİF TOPLAMI	539,783,776.92	684,580,701.02				

Tablo 11- 2015 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri

2015 YILI EN YÜKSEK GİDER KALEMLERİ				
S	EKONOMİK KOD	HARCAMANIN ADI	HARCAMA TUTARI	GİDERİN TOPLAM HARCAMAYA ORANI %
1	035104	Müteahhitlik Hizmetleri (işçilik hiz.alımı)	34.004.125,22	24,58
2	065707	Yol Yapım Giderleri	21.568.783,90	15,59
3	013101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	7.782.810,32	5,63
4	032302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	7.022.014,24	5,08
5	065704	Sosyal Tesisler Yapım Giderleri	6.032.501,09	4,36
6	011201	Memurlara Zam ve Tazminat Ödemeleri	5.783.616,37	4,18
7	011101	Memurların Temel Maaşları	4.228.399,15	3,06
8	065790	Diğerleri (Müteahhitlik Giderleri)	4.202.180,16	3,04
9	042901	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	3.845.896,35	2,78
10	064290	Diğer (Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri)	3.545.166,44	2,56
TOPLAM			98.015.493,00	70,86

*2015 Yılı Toplam Harcaması 138.329.074,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

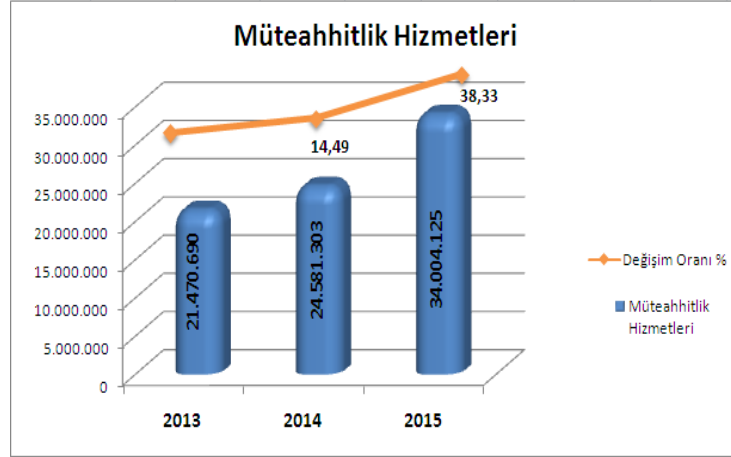


Grafik 11- 2015 En Yüksek Gider Kalemleri



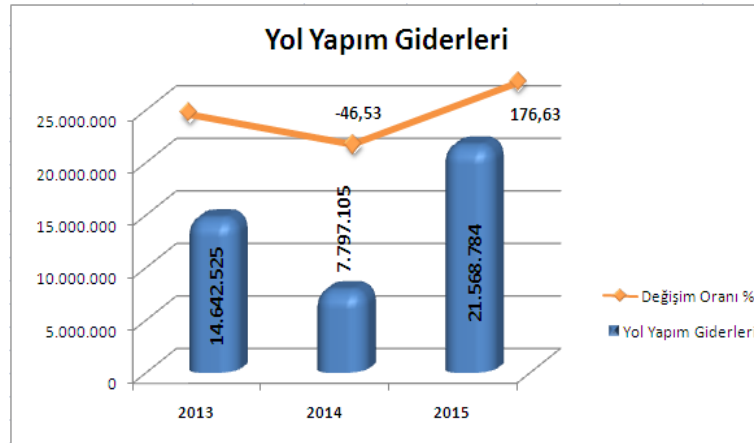
2015 YILI HARCAMA TUTARLARININ EN YÜKSEK GİDER KALEMLERİ

1- Müteahhitlik Hizmetleri



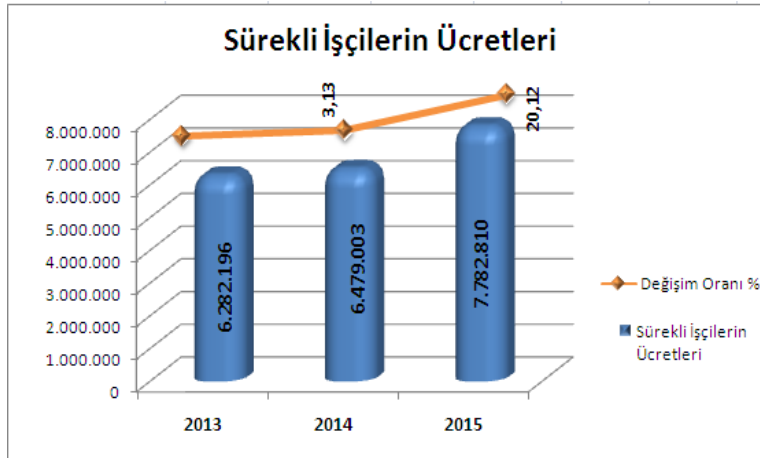
Grafik 12- Müteahhitlik Hizmetleri

2- Yol Yapım Giderleri



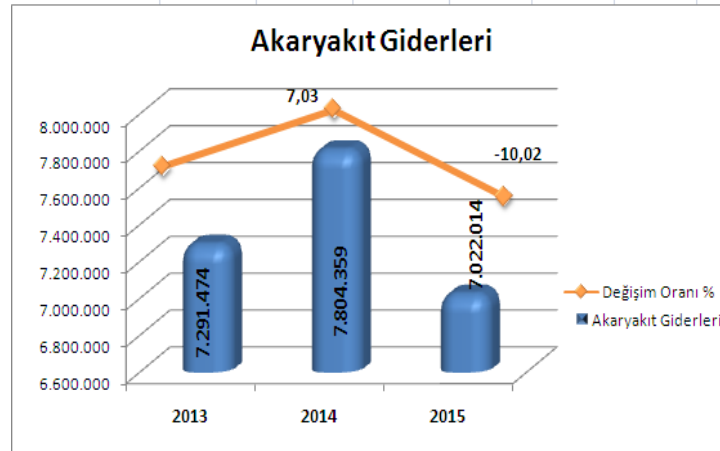
Grafik 13- Yol Yapım Giderleri

3- Sürekli İşçilerin Ücretleri



Grafik 14- Sürekli İşçilerin Ücretleri

4- Akaryakıt Giderleri



Grafik 15- Akaryakıt Giderleri

C-) BELEDİYE HAKKINDA MALİ BİLGİLER :

Belediyenin 31/12/2015 Mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyenin bankadaki para mevcudu 44.826.184,88 TL' dir.
- 2015 Yılı içerisinde çeşitli nedenlerle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 6.020.300,71 TL 2016 Mali yılında ödenmek üzere devredilmiştir.
- 2015 Mali Yılı ödeneklerinden harcanmayan 61.670.926,00 TL ödenek usulüne göre imha olunmuştur.
- 2015 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 139'dur.
- Hakediş ödemelerinde mevzuat hükümleri uyarınca tahakkuk eden giderler ilk fatura tarihi dikkate alınarak öncelikle ödenmektedir. Tahakkuk eden giderler ilgili ödemeler mümkün olan en kısa süre içerisinde yapılmaktadır. Bu şekilde Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemektedir.
- Resmi Kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunda hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemeler yapılmakta olup, Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır.
- Personel ücretlerinin ödenmesi konusuna öncelik verilerek gününde ödeme yapılmaktadır.

3-Mali Denetim Sonuçları:

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

Program dahilinde, İç Kontrol Eylem Planının revize edilmesinde İç Denetim Birimi tarafından aktif olarak danışmanlık faaliyetinde bulunulmuştur.

Program dışı denetim ve danışmanlık faaliyetleri olarak ise;

- Başkanlık Makamı tarafından talep edilen inceleme ve araştırma taleplerine istinaden ; 2016 yıl içerisinde İç Denetim birimi tarafından 2 adet danışmanlık raporu (01.06.2015 / 5 – Bina Güvenlik Kontrol Sistemi, 18.06.2015/10 Taşınır İşlemleri) ve 2 adet de soruşturma raporu (12/05/2015 – 4 Bilgi İşlem Müdürlüğü, 15/06/2015 / 9 Destek Hizmetleri Müdürlüğü) hazırlanmıştır.



Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından Meram Belediyesi tüm daire müdürlüklerinin 2014 yılı faaliyet ve harcamaları 2015 yılı içerisinde teftiş edilmiştir. Herhangi usulsüz bir işleme rastlanılmamıştır.

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

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

B- PERFORMANS BİLGİLERİ:

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Belediye Faaliyet Raporu, müdürlüklerden gelen birim faaliyet raporları esas alınarak, Belediyemizin 2015 yılı faaliyetlerini ve sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmıştır. Raporda her müdürlüğün yaptığı çalışmalar, üretilen projeler ve bunlarla ilgili detaylı bilgiler ayrı ayrı değerlendirilmiştir:



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

Bu çerçevede;

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

Özel Kalem Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları arasındadır.

FİZİKSEL YAPI

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

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz; 1 Başkan, 5 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 2 büro elemanı, 7 sekreter, 6 makam şoförü , 1 Güvenlik Görevlisi, 3 hizmetli olmak üzere toplamda 26 personeli ile görev ve faaliyetlerini sürdürmektedir.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

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

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

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

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

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

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

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

EVLENDİRME MEMURLUĞU:

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

-2799 çiftin müracaatları Nüfus Cüzdanlarına göre bilgisayar ortamında ön kayıtları yapıp, Sağlık Raporlarını almak üzere Aile Hekimlerine gönderilmiştir.

-2595 çiftin Evlenme müracaatları kabul edilip, dosya açılarak nikah akitleri gerçekleştirilmiş olup VGF 20 formları tanzim edilerek tescil edilmek üzere Meram İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

67 Yabancı uyruklu vatandaşın nikah akdi kıyılmıştır.

- 6 (Altı) Almanya
- 2 (İki) Avusturya
- 3 (Üç) Rus
- 1 (Bir) Ukrayna
- 1 (Bir) Makedonya Cum.
- 1 (Bir) Macaristan
- 2 (İki) Moldova
- 1 (Bir) Amerika Birleşik dev.
- 1 (Bir) Yemen
- 1 (Bir) Kırgızistan
- 6 (Altı) Azerbaycan



- 2 (İki) Özbekistan
- 1 (Bir) Kazakistan
- 5 (Beş) Irak
- 6 (Altı) Afganistan
- 1 (Bir) İsveç
- 28 (Yirmi Sekiz) Suriye
- 1 (Bir) Fas
- 1 (Bir) Belçika
- 1 (Bir) Filistin

- 66 çiftin nikah akitlerini diğer il ve ilçelerde yaptırmak isteyenlere, Evlenme İzin Belgesi düzenlenerek kendilerine zimmetli teslim edilmiştir.

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

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

Gerçekleşen nikah akdi	: 2595
Evlenme izin belgesi	: 66
İptal edilen dosya	: 33
Dönmeyen dosya	: 105
Oluşturulan evlenme dosyası	: 2799

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

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

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

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

-2004 yılına ait 2235 adet evlendirme dosyası, 10 yılını doldurduğundan kurulan komisyon tarafından imha edilmiştir.



DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Dış İlişkiler Müdürlüğü; sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik alanlarda ulusal ve uluslararası platformda işbirlikleri geliştirmek; Avrupa Birliği'ne uyum sürecinde kentin dönüşümünü hızlandırıcı ve sürdürülebilir kalkınmayı sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek; ülkelerarası ilişkilerin güçlendirilmesi, tecrübe ve kültürel paylaşımların geliştirilmesi amacıyla yerel yönetimler arasında Kardeş Şehir ilişkilerini artırmak; ilçede üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları başta olmak üzere toplumun her kesiminden yönetime aktif bir şekilde katılımın sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak; Kurumun küresel çevreye entegrasyonunu sağlamak ve gelişmiş Avrupa şehirleri seviyesine yükseltmek amacıyla, uluslararası çevrenin sürekli takibini yaparak farklı uygulamaların hayata geçirilmesini sağlamak amacıyla 2015 yılında ihdas edilmiştir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dış İlişkiler Müdürlüğü, Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediyenin uluslar arası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerinin geliştirilmesini ve yeni ilişkiler kurulmasını sağlamak amacıyla aşağıdaki çalışmaları yapar.

- 1) Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, Avrupa Yatırım Bankası, Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü, Dünya Bankası, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan ilçemizin yararlanabileceği imkanları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlamak, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışmalar yapmak
- 2) Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dahil tüm işlemleri yürütmek
- 3) Belediyeye müracaat eden şahıs, kurum ve kuruluşlar ile iletişimi sağlamak, çeşitli yollarla intikal eden değişik dillerdeki yazı, belge ve dokümanları incelemek, gerekli görülenleri tercüme etmek ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak,
- 4) Belediyenin uluslararası kurum ve kuruluşlarla kurduğu veya kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi, konu ile ilgili bilgi ve dokümanların alınabilmesi için uluslar arası iletişim açısından da faydalanılarak söz konusu bilgiler sağlamak ve Belediye heyetlerinin yurtdışı seyahatleri sırasında kullanılabilir hale getirilmesini sağlamak,
- 5) Uluslar arası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak,
- 6) Belediye personelinin yurtdışına çıkışlarını organize etmek, vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak, gerekli programları ve rezervasyonlarını yapmak,
- 7) Ülkeler arası ilişkilerde ülkemizin dış ülkelerle itibarının artmasına yerel yönetimler bazında zemin hazırlamak,
- 8) Sosyal Devlet anlayışının daha da gelişmesi için dış ülke kentlerine yapılacak seyahatlerdeki gözlem, inceleme ve dokümantasyon çalışmalarının öncülüğünü yapmak,
- 9) Meram ilçesinin medeniyet, tarih ve doğasının Dünya çapında tanıtımını sağlamak,
- 10) Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısı ve insan kaynakları incelenerek birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak,
- 11) Uluslar arası barışa katkı sağlamak için her türlü insani programı düzenlemek, uluslar arası ilişkilerde ülkemizin etkinlik ve güvenilirliğine katkı yapmak, dostane ilişkiler Sergilemek,



- 12) Dış ülkelerdeki belediyeler ile bağlantılar kurmak, ortak organizasyonlar yapmak, yerel kardeş şehir uygulamaları da dahil farklı kültürlerin birbirlerini tanıması ve yakınlaşmasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek ve programlar yapmak,
- 13) Ülkeler ve belediyeler arasında ekonomi, ticaret, eğitim, bilim ve teknoloji konularında alışverişi geliştirmek, işbirliği alanlarını geliştirmek,
- 14) Yurt dışına giden ve şehrimize gelen temsilciler aracılığı ile Belediyenin en iyi şekilde temsil edilmesini ve tanıtılmasını sağlamak,
- 15) Belediyenin yurt dışından gelen konuklarının ağırlanmasını sağlamak, ziyaret programları, toplantı organizasyonu, tercümanlık ve rehberlik hizmetleri, yabancı misafirlere verilen yemeklerde protokol düzeni, hediye temini, gerektiğinde geliş ve dönüş yolculuklarında refakat etmek,
- 16) Ülkemizdeki diplomatik misyon temsilcilerinin ve ziyarete gelen yabancı konukların kentimizdeki programlarını gerçekleştirmek ve belediyenin üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerini yapmak,
- 17) Uluslararası etkinlikler ve toplantılar organize etmek; kültür, sanat, turizm, eğitim, spor, ticaret, sağlık ve benzerleri ile ilgili Belediyenin birimleri veya ilgili kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak;
- 18) Uluslararası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, edinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak, yapılan çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak,
- 19) Toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek amacıyla veya yürütülen bir proje kapsamında; yerli ve yabancı basın yayın araçlarından istifade ederek her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak,
- 20) Yurt dışındaki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek,
- 21) Yurtdışında bulunan üniversitelerin ilgili bölümleri ile diyalog kurarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak, uygulanabilir tezler geliştirmek ve uygulamak ya da uygulanmasını sağlamak ve ortaya konulan eserleri topluma mal ederek toplumun istifadesine sunmak,
- 22) Konya Büyükşehir Belediyesi, merkezi hükümet veya bunlara benzer diğer ulusal ve uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşların AB fonlarını veya diğer kaynakları kullanarak Belediyemiz ile yapacağı ortak projeleri yürütmek,
- 23) Belediye bünyesinde bulunan birimlerle veya yurtiçi ve dışı, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyona giderek, uluslar arası kaynaşma ve dayanışmayı teşvik etmek amacıyla ortak inceleme, araştırma ve uygulama birimleri oluşturmak ve çalıştırmak, yazılı ve görsel malzeme hazırlamak veya hazırlanmasına katkıda bulunmak.

FİZİKSEL YAPI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2015 yılının ilk yedi ayında Şeyh Sadrettin Mahallesi, Ferit Paşa Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediye binasında, sonrasında da Hacı İsa Efendi Mahallesi Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediyesi yeni binasında hizmet vermiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 1 memur, 1 kişi Hizmet Alımı Personeli olarak görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüzde sunulan hizmetler kısaca aşağıdaki başlıklar altında toplanmaktadır.

- Belediyemizi ve belediyemiz tarafından yapılan çalışmaları uluslararası düzeyde temsil etmek.
- Uluslararası yerel yönetim faaliyetlerini izlemek ve çağdaş örnekleri ilgili birimlere iletmek
- Belediyemizin ulusal ve uluslararası projelerini yürütmek ve bu alanda yeni ortaklıklar geliştirmek.
- Hibe Projelerinin raporlamaların yapılması ve kurumsal iletişimin gerektiği şekilde sağlamak
- Finansal destek almayı hak kazanan projelerin yönetim ve koordinasyonunu sağlamak
- Uluslararası rapor ve dokümanların çevirisini yapmak
- Uluslararası düzeydeki temsilcilerin ağırlanmasına destek olmak

- Meram Belediyesi'nin ulusal ve uluslararası ağlara dahil olmasının sağlanması ve işbirliklerinin oluşturulmasına katkı sağlamak.
- Meram Belediyesi'nin üyesi olduğu Uluslararası Kuruluşlar ile yürüttüğü mevcut ilişkilerin en iyi düzeyde sürdürülmesi için gereken faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesini sağlamak.
- Kurum içinde projeler konusunda farkındalık yaratılması ve her birimin kendi konusu ile ilgili olarak projeler üretebilmesine yönelik motivasyon artırıcı faaliyetlerde bulunmak.
- Yabancı dildeki proje çağrılarının çevirisi ve özetinin çıkarılması kurum içerisinde yaygınlaştırılmasının sağlanması, 'Bilgi Notu' hazırlayarak ile konu ilgili birimleri bilgilendirmek.
- Projelere yapılacak başvurulara uygunluk ve kapasite ölçümü ve değerlendirmesinin yapılması, proje geliştirilmesinde destek sağlamak.
- Ülkemizde ve Konya'da bulunan diplomatik misyon temsilcileri ile Meram Belediyesi arasındaki ilişkilerin geliştirilmesini ve ilişkilerin en iyi biçimde sürdürülmesine destek sağlamak.
- Belediyenin stratejik planına uygun şekilde ortak çalışma ve projeler hazırlamak ve yürütmek.
- Başkanın yurtdışı programlarının hazırlık çalışmalarında Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği ve koordinasyon içinde destek sağlamaktır.

Performans Bilgileri

BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ

Meram Belediyesi'nin Eurodesk Temas Noktası olmak için yaptığı başvuru, Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından kabul edildi.

HİBE PROJELERİ:

-Meram'da parklar güneş enerjisiyle aydınlanıyor PROJESİ

HİBE TUTARI 284 BİN TL

Proje, Meram Belediye Başkanı Fatma Toru

ve Mevlana Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri Ahmet Akman tarafından imzalandı.

-Okul eğitim stratejik ortaklıklar projesi:

HİBE TUTARI 93 BİN 800 EURO

-Once Upon A Time (Bir Zamanlar)" adlı proje AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından kabul edildi.

-Kişisel Gelişim Eğitimleri ile Hizmet Kalitemiz Artıyor Projesi:

Meram Belediyesi Dış İlişkiler Müdürlüğünce, Teknik Destek Programı teklif çağrısı döneminde hazırlanan ve kabul gören "Kişisel Gelişim Eğitimleri" isimli proje Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından kabul edildi.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlük; aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sağlık İşleri Müdürü

- 1- Belediye Tabipliği
- 2- İdari Büro
- 3- İşyeri Hekimliği
- 4- Bebek Ziyaret Ekibi



İNSAN KAYNAKLARI :

Sağlık İşleri Müdürlüğü; 2015 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 doktor, 4 hemşire, 1 şef, 1 şoför ve 1 müteahhit personel olmak üzere toplam 9 kişi ile hizmet vermiştir. Personelin, 6'sı memur, 2'si kadrolu işçi, 1'i müteahhit personeldir.

Ayrıca, müdürlük bünyesinde bir resmi bir müteahhit araç olmak üzere iki adet araç mevcuttur.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

1) Kurum Tabipliğinde ve Arif Bilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde 2015 yılında aşağıdaki tabloda gösterilen hizmetler verilmiştir:

SAĞLIK BİRİMİ	MUAYENE	ENJEKSİYON-PANSUMAN VB.
Kurum Tabipliği	1228	287
Arif Bilge (İşyeri Hekimliği)	1007	406
Genel Toplam	2235	693

2) Meram Belediyesi sınırları dahilinde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze defin işlemleri Başkanlık Makamı ile Konya İl Sağlık Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği 01/01/2010 tarihinden itibaren İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Bu kapsamda 2015 yılı içinde 434 cenaze defin faturası için İl Sağlık Müdürlüğü'ne 72.576,00 TL ücret ödemesi yapılmıştır.

3) 2010 yılı Mart ayında başlayan "İyi ki Doğdun Bebek" ziyaretleri hizmetimizde, Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğum yapmış olan ailelere 2 araç ile hemşire arkadaşlarımız tarafından Sayın Başkanımız adına yapılan ziyarette, aileye Başkanımızın tebrik kartının yanında bebek için battaniye, bebek bornozu, beden derecesi ve hamilelikten okul çağına kadar olan çocuk bakımının anlatıldığı Anne El Kitabı verilmektedir. 2015 yılı içerisinde İl Sağlık Müdürlüğünden bildirilen adreslerden 4577 kişi ziyaret edilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

- ✓ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ✓ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ✓ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali 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 mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ✓ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

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

FİZİKSEL YAPI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2015 yılının ilk yedi ayında Şeyh Sadrettin Mahallesi, Ferit Paşa Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediye binasında, sonrasında Hacı İsa Efendi Mahallesi Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediyesi yeni binasında hizmet vermiştir.



ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Belediye Başkan Yardımcısı Ali İhsan EVRİM'e bağlı olarak; Mali Hizmetler Müdürü Nadir Alpay İLDAN'ın sevk ve idaresinde; Gelir ve Tahsilat Servisi, Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi, Bütçe ve Performans Servisi, Vergilendirme Servisi, Sicil ve Yoklama Servisi ve İcra ve Takip Servisi olarak toplam 7 servis ile hizmet ve faaliyetlerini 2015 yılında sürdürmeye devam etmiştir.

Mali Hizmetler Müdürü olarak 1 kişi, Vergilendirme Servisinde 21, Gelir Servisinde 16, Sicil ve Yoklama Servisinde 4, Muhasebe ve Kesin Servisinde 5, İcra Takip Servisinde 5, Bütçe ve Performans Servisinde 2 ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 2 personel olmak üzere 56 personel görev yapmaktadır.

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Mali Hizmetler Müdürü

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

SUNULAN HİZMETLER:

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetleri şöyle özetlemek mümkündür:

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

MUHASEBE VE KESİN HESAP SERVİSİ

2015 Mali Yılında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 1 şef, 4 büro personeli olmak üzere toplam 5 personelle hizmet verilmiştir. Birim çalışanları görevlerini yerine getirirken mali nitelikteki bilgilerin doğruluğunun önemli olduğu bilinciyle hareket edilerek, Bütçe ve Muhasebe kayıtlarının doğru tutulması hususunda gereken önem verilmektedir. 2015 yılı içerisinde;

- 2015 yılı içerisinde 2014 mali yılına ait devir işlemleri gerçekleştirilmiş olup, yine 2014 yılına ait Kesin Hesap ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri çıkartılmış ve ilgili makamlara gönderilmiştir.
- 2015 yılı içerisinde 10429 muhasebe evrakı servisimize ulaşmış bunların kontrol ve muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 3327 adet ödeme emri belgesi işleme tabi tutulmuştur.
- Gerek vatandaşın, gerek resmi dairelere ait ödeme evraklarının kontrolünü yapılarak, ödemeleri yapılmış ve muhasebeleştirilmiştir.
- Muhasebe kayıtları ile ilgili defterler ve cetveller düzenlenmiş, mizan ve bilânço çıkartılmıştır.
- Banka hesaplarının düzenli olarak kontrol ve takibi yapılmıştır.
- Yıllık devir işlemleri yapılmıştır.
- İç ve Dış Denetim ile ilgili ödeme evrakları düzenlenip kontrole hazır hale getirilmiştir.
- Yıllık İdari hesabını gerekli mercilere vermek, kanun ve yönetmelik hükümlerine göre kendilerine tevdi edilen vazifeleri yerine getirmektir. Hakediş ödemelerinde Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği doğrultusunda tahakkuk eden giderler ilk fatura tarihi dikkate alınarak öncelikle ödenmektedir. Tahakkuk eden giderle ilgili ödemeler Belediyenin mali durumu göz önüne alınarak fatura tarihinden itibaren 10 gün içerisinde ödemeleri yapılmaktadır. Bu sayede Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemekte, aynı zamanda ihtiyacın maliyetleri düşürülmektedir.
- Resmi Kurumlara ödenmesi gereken tutarlar konusunun hassasiyetle üzerinde durularak zamanında ödemeler yapılmakta olup, Belediye bu konuda zarara uğratılmamaktadır. Personel ücretlerinin ödenmesi konusuna öncelik verilerek imkânlar dâhilinde gününde ödeme yapılmaktadır.
- Belediyemizce aylık olarak verilmesi gereken KDV beyannamesi, muhtasar beyanname ve damga vergisi beyannameleri düzenlenerek takipleri yapılmıştır.
- Belediyemiz kadrolu işçi, memur ve sözleşmeli çalışanlarına ait maaş icra kesinti takipleri yapılmıştır.
- Müdürlükler tarafından yıl içerisinde ihtiyaç görülen ödenek aktarmaları muhasebeleştirilmiştir.
- Müdürlükler tarafından hazırlanan ödem emri belgeleri ve muhasebe evraklarının düzenli bir şekilde sıralanması, arşivlenmesi ve dijital ortama aktarılması sağlanmaktadır.
- Belediyemizin kullanmış olduğu krediler takip edilmekte, ödemelerin zamanında yapılması sağlanmaktadır.
- İhaleli işlerin ilgili taahhüt hesaplarında takip edilmesi ve aylık ödenecek tutarların tahmini yapılmaktadır.
- Günlük yapılan ödemeler ve tahsilatlar raporlanarak üst yönetime sunulmaktadır.



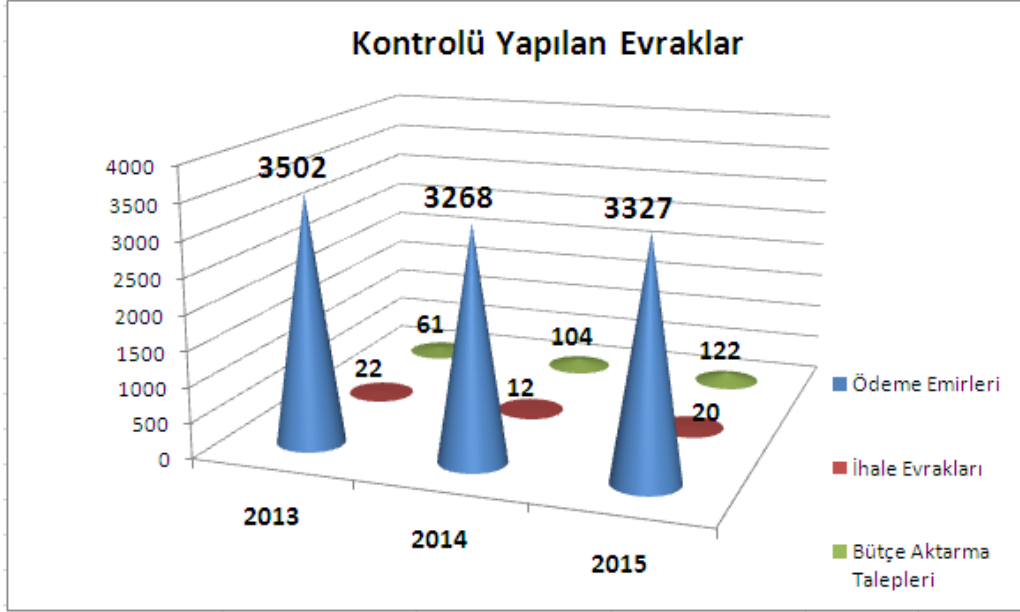
- Aylık rutin gelir ve giderlerin takip ve raporlanma işlemleri yapılmaktadır.
- Banka protokol işlemleri yapılmaktadır.
- Kredi kartından yapılan tahsilat işlemlerinin takibi yapılmaktadır.

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL:

2015 Mali Yılında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 1 şef, 1 büro personeli olmak üzere toplam 2 personelle hizmet verilmiştir. Birim çalışanları görevlerini yerine getirirken mali nitelikteki bilgilerin doğruluğunun önemli olduğu bilinciyle hareket ederek, ödeme kayıtlarının doğru tutulması hususunda gereken önemi vermektedir. Ayrıca Birim tarafından İç Kontrol alanında müdürlükler arasında koordinasyonu sağlanarak rehberlik hizmeti verilmektedir. 2015 yılı içerisinde;

- Gerek vatandaşın, gerek resmi dairelere ait 3327 adet Ödeme Emri Belgesinin ön mali kontrolü yapılmıştır.
- 20 adet ihale evrakının (Mal ve Hizmet alımlarında 1.000.000,00-TL, Yapım işlerinde 3.000.000,00-TL tutarındaki sözleşme tasarılarının İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar'ın 17. Maddesi çerçevesinde) ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Müdürlüklerden gelen 122 adet ödenek aktarma talebinin ön mali kontrolü yapılmıştır.

Kontrolü Yapılan Evrak Sayıları			
	2013	2014	2015
Ödeme Emirleri	3502	3268	3327
İhale Evrakları	22	12	20
Bütçe Aktarma Talepleri	61	104	122



- Meram Belediyesi Konsolide Risk Raporu üst yönetime sunulmuştur.
- İç Kontrol Eylem Planı 27 müdürlükten gelen bilgiler doğrultusunda konsolide edilerek Üst Yönetime sunulmuştur. 2015-2016 yıllarını kapsayan eylem planı yılsonu itibariyle sona ereceğinde, 2017-2018 yıllarını kapsayan eylem planı çalışmalarına başlanacaktır.
- Evrak Yönetim Otomasyonunda müdürlüğümüzle ilgili 29 tane istek/şikayete cevap verilmiştir.
- Mali Hizmetler Müdürlüğünde bulunan 7 adet servisimizle beraber norm kadro çalışması yapılmış olup bu bağlamda süreç analizleri, iş tanımları, görev tanımları, asıl ve yedek iş tanımları yapılarak üst yönetime sunulmuştur.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak iç kontrolü daha etkin kılmak ve tüm personele tanıtmak amacıyla "Meram Belediyesi İç Kontrol Sistemi" isimli broşür basılarak üst yönetimin bilgisine sunulmuş ve 27 müdürlüğe de dağıtılmıştır.

GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

2015 yılında 1 şef, 3 büro personeli, 11 tahsildar ve 1 mutemet ile hizmet veren Gelir ve Tahsilat servisinde; vezneye yatırılması gereken çeşitli gelirlerin ve kentsel dönüşüme ait gelirlerin tahakkukları yapılarak tahsilata hazır hale getirilmiştir. Kentsel dönüşümden borcu olanlara gerek telefon edilmek suretiyle sözlü olarak ve gerekse yazılı tebliğler yapılarak ödemeleri sağlanmıştır. 2015 yılı içerisinde;

- Diğer birimlerden Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal eden 1650 senet kayıt altına alınarak muhafazası sağlanmış, vadesinde ödemeyen 96 senet ise tahsilatının sağlanması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.
- 2015 yılı içerisinde belediyemize ait gayrimenkullerin kiraya verilmesi amacı ile 12 adet kira ihalesi yapılmış olup; 30 dükkan, 26 tarla olmak üzere toplamda 56 gayrimenkul kiraya verilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait işyerlerinin 2015 yılı kira ve yer ücreti tahakkukları yapılmış, bunlardan tahsil edilemeyenler Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal ettirilerek tahsilatlarının yapılması sağlanmıştır.
- 2015 yılında 8 vezne, 1 web vezne, 1 halkbankası veznesinden tahsil edilen 127.241.121,66 TL' nin icmal ve tahsilat bordroları hazırlanarak gelir türlerine göre muhasebeleştirilmek üzere muhasebe servisine intikal ettirilmiştir.



- 2015 yılına ait kira, ecrimisil bedeli ve yer ücretleri hazırlanarak belediye encümenine sunulmuş, encümen tarafından karara bağlanan bedeller mükelleflere tebliğ edilmiştir.
- 2015 yılında ecrimisil bedeli ödemek suretiyle belediye gayrimenkullerini kullanan vatandaşlara 152 adet ecrimisil ihbarnamesi 51 adet ödeme emri gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden kaçak yapıdan kaynaklanan 93 adet inşaat para cezası kayıt altına alınarak tahakkukları yapılmıştır. Vadesinde ödemeyen 12 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havale edilmiştir. İnşaat para cezasından borçlu 5 şahıs ile mahkeme devam etmektedir. 2015 yılı içerisinde inşaat para cezasından 1.291.669,49- TL tahsilat yapılmıştır.
- Belediyemiz zabıta ekiplerince yazılan 625 adet idari para cezaları kayıt altına alındı, tahakkukları yapıldı tahsil olmaları sağlandı. Tahsil olmayanlar ise İcra ve Takip Servisine sevk edildi.
- 2015 yılı içerisinde şartsız bağış yapmak isteyen 33 vatandaştan dilekçe ve başkanlık oluru alındı, tahsilatlar yapıldı.
- 81 adet elektrik dağıtımı yapan firmadan elektrik tüketim beyannamesi alındı.
- Müdürlüğümüze intikal eden 63 tane kati teminat mektubu kayıt altına alınmış, iadesi gerekenler 46 adet kati teminat mektubu ise muhataplarına teslim edilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde kesilen 165.188 adet tahsilat makbuzu günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri ve bordroları çıkartılmıştır.
- Kira mukaveleleri biten gayrimenkuller ile yeni yapılan iş yerlerinin ihaleleri yapılarak, kiraya verilmiştir.
- Gerek müdürlükler arasında gerekse diğer kurum, kuruluşlar ve şahıslarla 950 adet yazışma ve cevaplandırmalar süresi içinde yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğü ruhsat bürosuyla görüşülmek suretiyle gerek canlı müzik izin belgesi ve gerekse playstation gibi eğlence yerler için ruhsat alanlara Eğlence Vergisi tahakkukları yapılarak tahsilata hazır hale getirilmiştir. Tahsil edilemeyenler İcra ve Takip servisine intikal ettirilmiştir.
- Belediyemiz posta çeki hesabına yatırılan paralar kayıt altına alınmış, bunların tahsilat makbuzları kesilerek mükelleflerin adreslerine posta yolu ile gönderilmiştir.
- Meram ilçe sınırlarında bulunan pazar yerlerinden toplanan işgal harcı 414.647,00 TL dir ve mutemetler kanalıyla elden toplanmıştır.
- 80 Binde Devri Alem Parkı'ndan toplanan giriş ücreti 1.155.610,00 TL' dir.

BELEDİYE TAŞINMAZLARINA AİT LİSTE			
TAŞINMAZIN CİNSİ	GELİR KALEMLERİ		
	KİRA BEDELİ	ECRİMİSİL	TOPLAM
DÜKKAN	113	55	168
BÜFE	16	27	43
OTOPARK	1		1
ÇAY BAHÇESİ/ KAFETERYA	6		6
HALI SAHA	4		4
ATM	4		4
RESTAURANT	7	2	9
HASTANE	1		1
PETROL İSTASYONU	4		4
TARLA	113	8	121
ARSA	5	6	11
EKMEK FABRİKASI	1		1
OTEL	1		1
FIRIN	4	4	8
DÜĞÜN SALONU	3		3
KANTAR	4		4
YÜZME HAVUZU	2		2
MESKEN	20	10	30
UN FABRİKASI		1	1
TOPLAM	309	113	422

VERGİLENDİRME SERVİSİ

Servisteki çalışmalar 1 şef, 16 tahakkuk memuru ve 4 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 19 adet personelle yürütülmektedir. Bu serviste; emlak vergisi, çevre temizlik vergisi ve ilan reklam vergisi tarh, tahakkuk ve tebliğ ile bu vergilerle ilgili takip ve yazışma işlemleri yapılmaktadır.

Emlak Vergisi

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

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



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

➤ Bina sınıfları ve brüt m²'lerle ilgili mükelleflerce yapılan itirazlar, yetkili personelimiz ile birlikte mahalline gidilerek yerinde kontrol ve ölçümler yapılmakta buna göre gerekli düzeltme işlemleri titiz bir şekilde yerine getirilmektedir.

➤ Dijital arşiv çalışmaları kapsamında günlük ve hali hazır kayıtlarımız taranmakta ve dijital arşivin hayatıyeti devam ettirilmektedir. Bağlanan köy ve belde belediyelerinden gelen tüm bildirimlerde dijital arşivleme çalışmaları sürmektedir.

➤ Tarama ve Kontrol faaliyetleri çerçevesinde Batı Hadimi, Doğu Hadimi, Ekmekkoçu, Alparslan, Tırılırmak, Kalfalar, B.Aymanas, K.Aymanas, Turgut Reis, Zafer, Dedekorkut, Muradiye, Uzun Harmanlar ve Gazanfer mahallerinin tamamında kayıp, kaçak ve eksik emlak bildirimleri üzerinde çalışmalar yapılmış olup bu mahallelerde toplamda 1430 kişiye beyana çağrı yapılmıştır.

➤ Vergilendirme servisimizde aktif mükellef sayısı ortalama 200.000 olup, bunlardan 2015 yılı içerisinde müracaat eden 100.000 mükellefe hizmet verilmekte, yıl içerisinde işlem sayısı olarak ortalama 70.000 adet emlak, çevre temizlik bildirimi ve ilan reklam beyanı alınmaktadır. Buna bağlı olarak yıllık ortalama 50.000 adet rayiç değer yazısı, 30.000 adet beyan sureti verilmektedir.

Çevre Temizlik Vergisi

➤ 5035 sayılı kanunun 4. maddesiyle yeniden düzenlenen meskenlere ait ÇTV'nin su faturaları üzerinden tahsili yapıldığından, servisimizce sadece işyerleri ile kuyu suyu kullanan konutlara ait çevre temizlik vergisi tahakkukları yapılmaktadır. 8000 aktif mükellefimiz bulunmaktadır. ÇTV mükelleflerimizin vermiş oldukları terk ve kullanmadıklarına ilişkin dilekçeleri, Sicil ve Yoklama servisi ile koordineli bir şekilde yerinde incelenmek suretiyle sonuçlandırılmaktadır.

➤ Zabıta Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ile Hafta Tatili Çalışma İzin Belgesi için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut kayıtların çevre temizlik vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmekte, hiç kaydı olmayanların ise ÇTV bildirimleri kayıt altına alınmaktadır.

➤ Ayrıca 2015 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğü ve Müdürlüğümüz nezdindeki sicil ve yoklama servisinin birlikte yapmakta olduğu genel denetimlerde çevre temizlik ve ilan reklam vergisi kontrolleri yapılmakta ve tutanak tutulmaktadır. Tutanaklara gerekli çalışmalar ve işlemler yapılmakta ve tahakkuklandırılmaktadır.

➤ Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan tespitlerle ÇTV'ye konu meskenlerin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksiltin ve terkin işlemleri yapılmıştır. İşyerleri ile ilgili mükellefin vergi dairesinden aldığı işi terk belgeleri ile gerekli kapatma işlemleri yapılmaktadır. Yine Sicil ve Yoklama servisinde yerinde yapılan işyeri denetimlerinde ÇTV kaydı bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmakta, bu tutanaklarla gelen şahıslardan ÇTV bildirimleri alınmakta, süresi içerisinde bildirimde bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmektedir.

➤

2015 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)

Gelirin Adı	Geçen Yıldan Dev.Tahakkuk/TL	2015 Yılı Tahakkuku/TL	Toplam Tahakkuk/TL	Toplam Tahsilat/TL
Bina Vergisi	4.858.462,70	15.173.696,15	20.032.158,85	14.239.766,69
Arsa Vergisi	1.571.417,73	2.893.625,27	4.465.043,00	3.014.635,14
Arazi Vergisi	193.994,28	396.459,81	590.454,09	342.074,19
Ç.T.Vergisi	1.149.754,83	445.679,42	1.595.434,25	754.874,89
TOPLAM	7.773.629,54	18.909.460,65	26.683.090,19	18.351.350,91

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. 1900 aktif mükellefimiz bulunmaktadır.

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

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

Diğer İşlemler

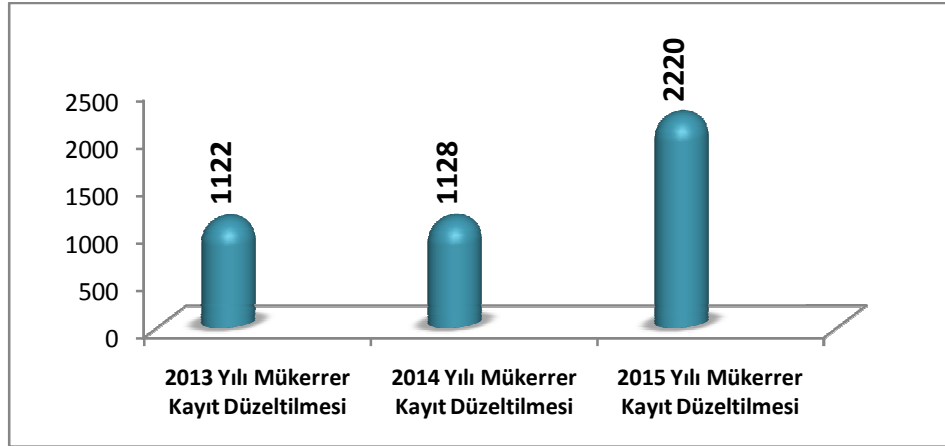
➤ İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak ayrıştırılarak mükelleflerden gelen müracaat ve dilekçelere öncelik ve ivedilikle cevap verilmektedir. Bu bağlamda özellikle iade ve mahsup dilekçeleri titizlikle değerlendirilerek gerekli belgeler tamamlanmak suretiyle işlem sonuçlandırılmaktadır.

➤ Resmi kurumlardan gönderilen vergi borcu, m² birim rayiç değeri ve mükellefiyet kayıt araştırması gibi işlemler itina ile incelenip araştırılarak sonuçlandırılmaktadır.

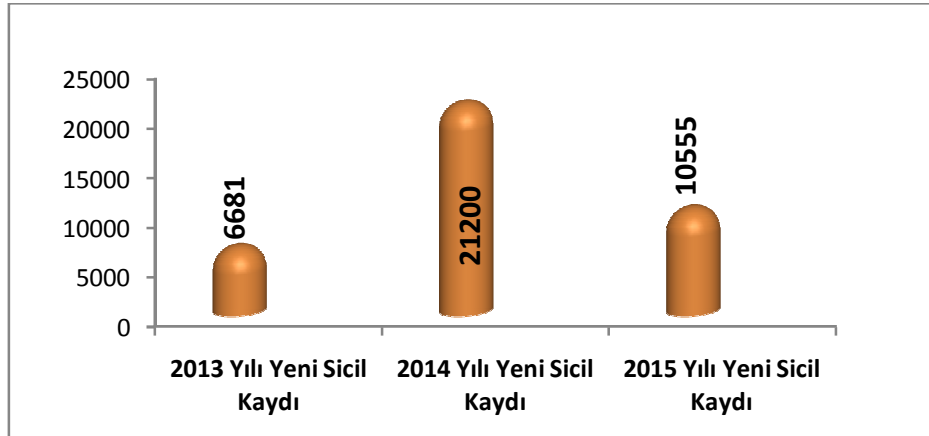
SİCİL VE YOKLAMA SERVİSİ

Servis 1 Şef, 3 yoklama personeli olmak üzere toplam 4 kişi ile çalışmalara devam etmektedir. Çalışmalarımız titizlikle devam etmekte olup mükellefin kimlik ve adres bilgisinin eksiksiz ve güncel haliyle kaydı yapılmaktadır. 2015 yılı içerisinde;

- 2015 Yılında T.C. kimlik numarası olmayan sicillerden 6550 tanesinin kimlik numaraları tespit edilerek güncelleme yapılmıştır.
- 2015 yılında belediyemize bağlanan köy ve beldelere ait 4300 adet sicilde kimlik numaraları ve bilgileri olmadığı veya eksik olduğu görüldü. Bu sicillerde gereken güncelleme işlemleri titizlikle yapılmaya devam etmektedir.
- 2015 yılında mükelleflerin ilçe sınırı içindeki adreslerine gidilerek 1688 adet emlak, çevre temizlik, ilan ve reklam vergisine ait beyana çağrı ve tahakkuk fişi evrakı tebliğ edilmiştir.
- Günlük yapılan faaliyetlerimiz; vezneye tahsilâta gelen mükelleflere sicil numarası tespiti, kimlik bilgisi eksik olanların bilgilerinin güncellenmesi, mükellefin güncel adreslerinin sisteme kaydedilmesi ve sicili olmayan mükellefe sicil numarası verilmesidir.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışma sonucu ikametli ilçemiz dışında olan mükelleflerimizin adres kayıtları kimlik paylaşım sistemi kayıtlarına göre güncellenmiştir.
- Yoklama personeli tarafından vergilendirme servisine gelen çevre temizlik, ilan ve reklam vergileri ile ilgili dilekçelerin yerinde tespit ve kontrolleri yapılarak 40 adet yoklama fişi düzenlenmektedir.
- Vergilendirme servisinde yapılan tarama ve kontrol işlemlerinde binaların kullanım şekli ile alakalı tereddüt oluştuğunda yoklama personeli tarafında yerinde tespit ve kontrol yapılmaktadır. Yoklama neticesine göre vergilendirilmesi yapılmakta ayrıca işyeri olarak kullanılan yerlerin Ç.T.V. kaydının yapılması sağlanmaktadır.
- Yoklama personelinin sahada yapılan çalışma sonucu 1280 adet yoklama fişi düzenlenerek mükelleflerin çevre temizlik vergisi ile ilan ve reklam vergisi incelemesi yapılmıştır.
- Kurumumuzda emlak vergisi ve çevre temizlik vergisinin farklı numaralardan tahsili söz konusu olduğundan ve belediyemize yeni mahalleler eklendiğinden dolayı mükerrer olan 2220 adet sicil tespit edilip, kimlik paylaşım sistemi ve kent bilgi sistemi verileri kullanılarak birleştirme işlemi yapılmıştır.



- 2015 yılı içinde **10555** adet yeni mükellefiyet kaydı oluşturulmuştur.



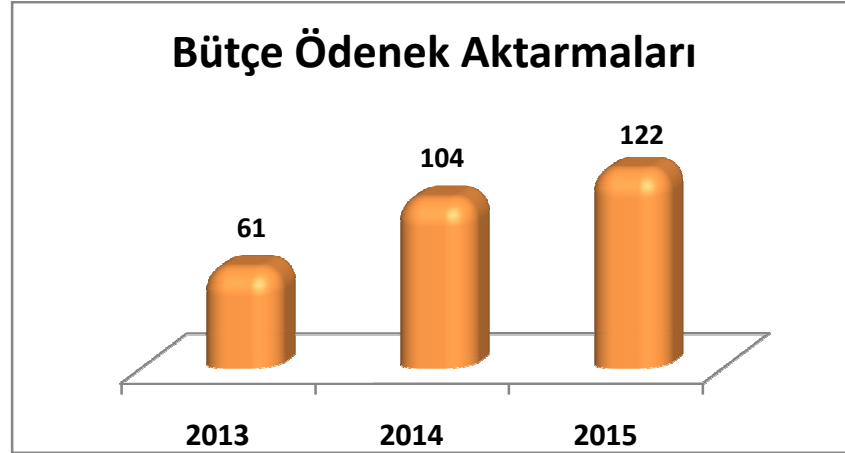
BÜTÇE VE PERFORMANS SERVİSİ

Bütçe ve Performans Servisi 2015 yılında 1 şef, 1 büro personeli olmak üzere toplam 2 personelle hizmet vermiştir. Birim çalışanları görevlerini yerine getirirken mali nitelikteki bilgilerin doğruluğunun önemli olduğu bilinciyle hareket ederek, Bütçe ve Muhasebe kayıtlarının doğru tutulması hususunda gereken önemi vermektedir. 2015 yılı içerisinde;

- Meram Belediyesi 2016 yılı ve izleyen 2 yılı kapsayan bütçesi hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2016 yılı performans programı hazırlanarak ilgili makam ve müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- 2014 yılı faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 2015 yılına ait üçer aylık faaliyet raporları hazırlanarak, belediyemiz 2015 yılı performans programının uygulamadaki takibi yapılmıştır.
- Meram Belediyesi 2015 yılı mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.
- 2014 Yılı Denetim Komisyon Raporu oluşturulmuştur.
- Müdürlük ödenekleri takip edilerek gerekli görüldüğünde aktarma talebinde bulunulmuştur.



- 2015 yılsonu Kesin Hesabının raporlanmasında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisine yardımcı olmak,
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait **3310** adet iç ve dış yazışma kayıt altına alınarak ilgili servislere dağıtımı yapılmıştır.
- Mali konularla ilgili üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.



İCRA VE TAKİP SERVİSİ

2015 yılı içerisinde İcra ve Takip Servisi, faaliyetlerini 1 icra memuru ve 4 büro personeli olmak üzere toplam 5 personelle yürütmüştür. 2015 yılı içerisinde;

- Borçlarını bitiren mükelleflerin dosyaları kapatılıp, üzerlerine konulan kaydı hacizler kaldırılmıştır.
- İcra Müdürlüklerinden ve çeşitli kurumlardan gelen, servisimizle ilgili yazılara cevap verilmiştir.
- Yine bunların dışında haciz varakaları düzenlenmiş, takip dosyaları güncellenerek arşivlenmiş, gerekli görülen hallerde borçlulara tekrar ödeme emirleri gönderilmiş ve servisimiz bünyesindeki iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde takip edilmesi için çalışılmıştır.
- 2015 yılsonu (6552 sayılı kanuna istinaden) yapılandırması bozulan mükelleflerin tespiti, icra takip kayıtlarının incelenmesi ve haciz kayıtları güncellenmiştir.
- 42000 adet mükellef takip dosyası düzenlenmiştir.
- 1500 adet hacizli tahsillerin dosyalaması yapılmıştır.

YAZIŞMALARA AİT SAYISAL BİLGİLER

KURUM İÇİ	KURUM DIŞI GELEN	KURUM DIŞI GİDEN
63	3250	3460



ÖDEME EMRİ

TANZİM EDİLEN	TAMAMLANAN	BİTİŞ TARİHİ	TEBLİĞ EDİLEN	İADE
15640	100%	25.12.2015	13200	2440

ÖDEME EMRİ TOPLAM TUTAR	ÖDEME EMRİ TAHSİL EDİLEN MİKTAR
7.679.023,45 TL	3.695.663,31 TL

SAMPAŞ PROGRAMINA TEBLİĞ VE İADE KAYDI GİRİLEN MÜKELLEF SAYISI	İCRA TAKİP PROGRAMINA TAKİBE GİREN ÖDEME EMRİ KAYDI GİRİLMESİ	İCRA TAKİBİNE GİREN MÜKELLEFLERE BİLGİ/UYARI YAZISI	2015 YILSONU YAPILANDIRMASI BOZULAN MÜKELLEFLERİN TESPİTİ
12500	9000	2175	1151

İLANEN TEBLİGAT

GÖNDERİLEN MÜKELLEF SAYISI	GÖNDERİLEN MERAM MUHTARLIK SAYISI	GÖNDERİLEN SELÇUKLU MUHTARLIK SAYISI	GÖNDERİLEN KARATAY MUHTARLIK SAYISI
3880	115	72	82

MERAM GÖNDERİLEN KİŞİ SAYISI	SELÇUKLU GÖNDERİLEN KİŞİ SAYISI	KARATAY GÖNDERİLEN KİŞİ SAYISI	KONYA DIŞI GÖNDERİLEN KİŞİ SAYISI	BASIN İLAN GÖNDERİLEN KİŞİ SAYISI
2152	664	523	452	36

KAYDI HACİZLER

TRAFİK TESCİL GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI	TAPU HACİZ GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI	BANKA GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI
3140	2089	250

BULUNAN ARAÇ HACİZİ	BULUNAN TAPU HACİZİ	BULUNAN BANKA HACİZİ
1375	1477	200

KALDIRILAN ARAÇ HACİZİ	KALDIRILAN TAPU HACİZİ	KALDIRILAN BANKA HACİZİ
464	587	132



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir;

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

FİZİKSEL YAPI:

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

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Veteriner İşleri Müdürü
İdari Büro
Sokak Hayvanları Toplama Ekibi
İlaçlama Ekibi
Hayvan Barınakta Görevlendirilen Personel

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlükte; 1 veteriner hekim (Veteriner İşleri Müdür Vekili), 1 sağlık memuru, 1 kadrolu işçi ve 15 Müttehhit işçi olmak üzere toplam 18 kişi bulunmaktadır.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1- Hayvan Hastalıkları Ve Kuduz İle Mücadele

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

2015 Yılı içerisinde 130 adet bulaşıcı hastalık çıkmış olup, İlçemiz sınırları içerisinde hayvancılık ile uğraşan bölgelerde 127 adet, Lumpy Skin Disease (Sığır Çiçeği) hastalığından ölen büyükbaş hayvan gerekli tedbirler alınarak usulüne uygun olarak gömülmüştür. İlçe Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu kararları çerçevesinde hastalıkların sönmesi için çalışılmıştır.

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırik vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2015 yılı içerisinde ilçemizde **7 adet ısırik vakası olmuş**, ısıran hayvanlardan tamamı kuduz yönünden müşahede altında tutulmuş, yapılan müşahedeleri sonucu kuduz olmadıkları anlaşılmıştır. Sonuçlar ilgili sağlık kuruluşlarına bildirilmiştir.

2- Hayvan Nakilleri

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

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

3- Şehir Zararlıları (Haşere) ile Mücadele Çalışmaları

2015 yılında Haşere ile Mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere 1700 litre çevre sağlığı ilacı, 250 Litre Larvasit doğrudan temin usulü ile alınmıştır.

Bu çalışmalar 6 adet U.L.V. Cihazı ve 1 adet pülverizatör ile çift kabinli araçlarla, 15 Mayıs 2015 ile 14 Kasım 2015 tarihleri arasında hem larva, hem de uçkun mücadelesi şeklinde yapılmıştır. Larva mücadelesinde su kanalları, parklar, çöp konteynerleri, gübrelikler v.b. üreme alanları pülverizatör ile aylık periyotlarla, uçkun mücadelesinde ise U.L.V. cihazı ile bütün mahallelerimiz 14.11.2015 tarihine kadar ortalama olarak 15 kez ilaçlanmıştır.

Bölgemizde bu yıl salgın şeklinde oluşan yabancı ot bitlerine yönelik olarak, 3 adet pulvarizatör ile 30'u aşkın mahallede 4 hafta sürede kaynaklara yönelik yüzey ilaçlaması yapılarak salgının önlenmesi yönünde çalışmalar yapılmıştır.

İlaçlama faaliyetlerinin sonraki yıllarda, daha etkili yapılabilmesi için, Mistblower U.L.V. Pulverizatörü alımı yapılarak 44.820,00 TL ödeme yapılmıştır.

İlaçlama faaliyetleri araç takip sistemi ile takibi yapılmaktadır. Belediyemiz internet sitesinden mahallelerimizin ilaçlama tarihleri sürekli olarak yayınlanmıştır.

4- Sahipsiz Sokak Hayvanlar İle İlgili Çalışmalar

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

Sahipsiz Hayvanları Toplama Ekibince bu yıl içinde toplam **1834** adet köpek **29** adet kedi, bulunduğu yerden alınarak Geçici Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

Geçici hayvan barınağında toplanan 1.000 adet sahipsiz köpeğin kısırlaştırılması işi doğrudan temin ile yaptırılmıştır. Bu amaçla **44.250,00-TL** ödeme yapılmıştır.

Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla muhtelif mahallelerde bulunan **19** adet beslenme odağına, ihtiyaca göre günlük olarak yem ve su bırakılmaktadır.

Sahipsiz sokak kedileri için muhtelif parklara yapılmış olan, **18** adet beslenme odağı ve **3** adet kedi evinde bulunan hayvanlara periyodik olarak kedi maması bırakılmış bu amaçla **10.225** kg. kedi maması alınmış dağıtımına devam edilmektedir.

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

Ayrıca 2015 yılı içerisinde sahipli hayvan kayıt defterine **27 adet** köpek kaydı yapılmıştır.

İl Hayvan Koruma Kurulu toplantılarına belediyemizi temsilen katılmış bulunmaktayız.

5- Kurbanla İle İlgili Çalışmalar

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

Kurban satış yerinde Fen İşleri ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ekiplerince gerekli düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Zabıta Müdürlüğüne kurban satıcıların buraya düzenli olarak yerleşmeleri sağlandı, kurban satış yerine getirilen hayvanların muayene ve kontrol hizmeti doğrudan temin yöntemi ile müdürlüğümüz tarafından satın alınarak **18.000-TL** ödeme yapılmıştır.

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

Yaklaşık **1500** büyükbaş ve **19.400** küçükbaş hayvan girişi oldu. **482** adet büyükbaş hayvan muayene edildi. **18** adet küpesiz, **8** adet yaşını doldurmamış hayvan, pazara alınmadı. **53** adet hayvana gebelik teşhisi kondu.





ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI :

YÜZÖLÇÜMÜ	: 197.425 Ha
NÜFUSU	: 343.384
MAHALLE SAYISI	: 115
CADDE VE SOKAK	: 474-5865

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

BELEDİYE PERSONEL

MÜDÜR	1 ADET
EKİPLER ŞEFİ	1 ADET
KONTROL ŞEFİ	2 ADET
BAŞŞOFÖR	1 ADET
HARİTA TEKNİKERİ	1 ADET
ÇEVRE MÜHENDİSİ	2 ADET
MEMUR	1 ADET
VHKİ	1 ADET
ŞOFÖR	1 ADET

MÜTEAHHİT PERSONEL

VHKİ	2 ADET
KONTROLÖR	4 ADET
OPERATÖR	33 ADET
ŞOFÖR	64 ADET
İŞÇİ	204 ADET
ENGELLİ	9 ADET

SUNULAN HİZMETLER :

İlçemiz dâhilinde 38 adet çöp toplama aracı, 4 adet geri dönüşüm toplama aracı, 2 adet 6m³, 8 adet 5 m³, 2 adet 2m³ süpürgeli araç, 2 adet vidanjör ile günün 24 saati hizmet vermeye devam etmekteyiz.

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

**Ekipler Şefinin Görevleri**

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

Kontrol Şeflerinin Görevleri

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

Başşöfor Görevleri

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

İdari Büro Görevleri

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



Çevre Denetim Biriminin Görevleri

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmeliklerinin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili bakanlıklar ve Valilik Talimatları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni Kararları doğrultusunda görev yapmak.
- Çevre kirliliğinin önlenmesi için saha denetimleri yapmak, alınması gereken tedbir ve uygulanması gereken çalışmalar konusunda ilgili mevzuatlara uygun olarak belediyelere verilen görevleri; kanuni yetkileri kullanarak iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yapılan yetki devri çerçevesinde gerekli denetimleri yapmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde konulan her türlü reklam, ilan, tanıtım elemanları ve benzerlerinin yol açabileceği görüntü kirliliğini ortadan kaldırarak, kent estetiğine katkıda bulunmak ve gerekli durumlarda cezai işlem uygulamak.
- Dış cepheleri bozulmuş kötü görünüm arz eden binaların maliklerine gerekli uyarıların yapılmasını sağlamak.
- Çevreye olumsuz etki yapabilecek her türlü plan ve projenin fayda ve maliyetleri ile çevresel olguların ortak bir çerçeve içinde değerlendirilmesini sağlamak, bu çalışmaları denetlemek ve izlemek.
- Çevre koruma uygulamalarına etkinlik kazandırmak için başta okullar ve işyerleri ve sanayi kuruluşları olmak üzere sürekli bir eğitim programı uygulamak bu amaçla yapılan eğitim faaliyetlerini izlemek desteklemek yönlendirmek ve çevre bilincini geliştirmek çevre problemleri konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak, paneller, kurslar, fuarlar ve çevre haftası kutlamaları düzenlemek.
- Sahipsiz bina ve çöp evlerin temizliği için ilgili müdürlüklerle birlikte hareket ederek, gerekli organizasyon ve çalışmaları yapmak.
- İlgili yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında; gürültü kirliliği, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, elektronik atık eşyalar, atık piller ve aküler, tehlikeli atıklar, bitkisel atık yağlar, eski ve kullanılmayan ev eşyalarının çevreye bırakılması, çevre ve görüntü kirliliği oluşturan çöp, ambalaj atığı ve molozların çevreye bırakılması konularına ilişkin şikayet ve talepleri değerlendirmek ve teknik çalışmalar yapmak, yapılmasını sağlamak, gerekli durumlarda mevcut kanun, yönetmelik ve tüzükler doğrultusunda idari ve para cezası uygulamak.

Geri Dönüşüm Biriminin Görevleri

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



- Geri dönüşümle ilgili gelen talep ve şikayetleri değerlendirerek gereğinin yapılmasını sağlamak.

Temizlik Ekiplerince Sunulan Hizmetler

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

Katı Atık Toplama Ekibi:

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

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

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

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

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

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

1. Günlük çöp toplama kapasitemiz 350 – 350 ton arasında gerçekleşmektedir.

- a. 365 gün 24 saat hizmet veren personelimiz günlük;

Sabah vardiyasında 07:15 – 15:30 saatleri arasında 29 adet çöp aracı, 9 adet Süpürgeli araç, 1 adet vidanjör, 1 adet kazıcı-yükleyici kepçe, 2 adet açık kasa kamyon, 1 adet sosyal mekanları temizleme aracı;

- b. Akşam vardiyasında 15:30 – 23:30 saatleri arasında 23 adet çöp aracı, 2 adet süpürgeli araç;

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



c. Yaya süpürgeciler olarak;

Sabah 07:00 – 15:30 saatleri arasında Anıt civarı, Mimar Muzaffer Cd. civarı, Dere ve Tıp Fak. civarı, Kızılay hastanesi ve Hakimiyet Petrol civarı, Amele pazarı civarı, Çocuk yuvası ve çevresi, S.Ali Kemal Cd. civarı, Şeyhsadrettin Konevi Mh. civarı, Mahmuriye Mh. civarı, Kapu Kadastro Aydoğdu civarı, Sahipata ve Larende cd. civarı, Yavuz Selim cd. civarı, Abdülaziz Mh. civarı, Meram Sanayi ve civarı, Havzan Mah. civarı olmak üzere 29 adet, Buğday Pazarı, Kızılay ve Hakimiyet Sk. içinde bulunan 3 adet umuma ait WC' lerin temizliği 3 adet personellerimiz ile yapılmaktadır.

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

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

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

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

MEVCUT ARAÇ DURUMU:

MÜTEAHHİT ARAÇ DURUMLARI	
Otomobil	3
Pikap	5
Kapalı Kasa Kamyonet	1
Vinç Yüklemeli çöp Aracı	3
Çöp Toplama Aracı	2
Konteyner Yıkama Aracı	1
Geri Dönüşüm Toplama Aracı	4
Geri Dönüşüm Kontrol Aracı	1
TOPLAM	20

BELEDİYE ARAÇ DURUMLARI	
Çöp Toplama Aracı	30
Vinç Yüklemeli Çöp Aracı	3
Süpürgeli Araç (6 m ³)	2
Süpürgeli Araç (5 m ³)	8
Süpürgeli Araç (2 m ³)	2
Vidanjör Aracı	2
Açık Kasa Kamyon	2
Seyyar WC. (Araç Üstü)	2
Seyyar WC. (Romörk)	2
Kamyonet (açık saç kasa)	3
Servis Aracı (Otobüs)	2
Kazıcı-Yükleyici (JCB)	1
Su Arazözü	1
TOPLAM	60

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1. Belediyemiz sınırları içinde geçmiş yıllarda yapılmış olan yer altı çöp saklama sistemine ek olarak bu yıl içinde 100 adet yer altı çöp saklama sistemi ilave edilerek bu sayısı 1400 adete ulaşmıştır.
2. İlçe merkezinde kullanılmakta olan çöp konteynerleri 2015 yılı içinde satın alınan 700 adet 800 lt lik çöp konteyneri ile yenilerek ve hacimleri büyütülmüş toplam çöp konteyner sayımız 11900 Adete ulaşmıştır.
3. Hava şartlarının elverdiği süre içerisinde seyyar konteynır tamir ve bakım ekibimiz yerinde toplamadet konteynırın boya ve tamir işlemini yapmıştır.
4. İlçemiz dahilinde sokak aralarında bulunan eskimiş 400 lt lik çöp konteynerleri, 800 lt lik çöp konteynerleri ile değiştirilmiştir. 400 lt lik çöp konteyner kullanımı minimuma indirilmiştir.
5. 5000 adet Mini Çöp Kovası, 500 adet kül kovası ile 900 adet park tipi sallama çöp aynı yıl içinde halkımızın hizmetine sunulmuştur.
6. İlçemiz dahilinde jaklı sistem yeraltı konteynerlerinin 45 adetinin bakımı yapılmış, çöp atma bacaları yenilenmiş ve 350 adet yeraltı çöp konteynerinin gövde baskıları yenilenerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.

FAALİYET VE PROJE TABLOLARI**a) ÇÖP TOPLAMA**

2015 YILI AYLIK ÇÖP TOPLAMA MİKTARINI GÖSTERİR ÇİZELGE		
1	OCAK	10.210.890
2	ŞUBAT	9.810.750
3	MART	9.808.850
4	NİSAN	8.885.300
5	MAYIS	9.765.150
6	HAZİRAN	9.940.850
7	TEMMUZ	9.265.200
8	AĞUSTOS	10.389.200
9	EYLÜL	8.857.300
10	EKİM	9.563.400
11	KASIM	8.825.050
12	ARALIK	9.574.000
2015 YILI TOPLAMI		114.896.660 KG

b) GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETİ

2015 YILI TOPLANAN GERİ GÖNÜŞÜM ATIKLARI		
1	OCAK	171.810
2	ŞUBAT	184.343
3	MART	183.110
4	NİSAN	185.630
5	MAYIS	187.360
6	HAZİRAN	309.080
7	TEMMUZ	284.530
8	AĞUSTOS	226.875
9	EYLÜL	231.465
10	EKİM	221.390
11	KASIM	200.165
12	ARALIK	205.580
2015 YILI TOPLAMI		2.591.338



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; işlerini benimsemiş, görevlerini bilen ve tam olarak uygulamaya çalışan, genç dinamik çalışan bir personel kadrosuna sahiptir. Müdürlükte, 1 Müdür, 6 büro çalışanı olmak üzere toplam 7 personelle hizmet verilmektedir.

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

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

MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Memur Personelinin Maaş bordrolarını yapmak,
2. İşçilerinin Müdürlüklerinden gelen puantajlarına göre, 1475 ve 4857 Sayılı Kanun hükümlerini çerçevesinde aylık maaş ve ikramiye bordrolarını tanzim etmek,
3. Memurların emekli ikramiyesi tahakkuk işlemlerini yapmak,
4. İşçilerin Toplu-İş sözleşmesi ile verilen haklarını gözetmek ve yevmiyelerini tespit etmek,
5. Personele ait Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu Primlerini, aylık ve dönem bordrolarını hazırlamak ve ilgili yerlere bildirmek,
6. Emekliliği gelen işçilerin emeklilik işlemlerini ve kıdem tazminatlarını hesaplayarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmek üzere göndermek,
7. Emekli sandığı ilgili işlemler ile Emekli kesenekleri, kefalet, vergi ve harçlarla ilgili işlemleri yürütmek,
8. Belediye memurunun mali haklarına ilişkin her türlü işlemlerini yürütmek,
9. Başkan vekillerinin vekalet ücretlerini düzenlemek,
10. Belediye Başkanının aylık ödeneğini düzenlemek,
11. Personelinin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının düzenli olmasını ve yasal süresinde saklanmasını sağlamak,
12. İşçilerin Mesai, vardiyalı çalışma planı ve ücretini düzenlemek, Nafaka ve icra kesintilerini yapmak, Disiplin Kurulu Cezalarını kesmek,
13. İşyeri hekiminin ücret bordrosunu hazırlamak,
14. Personelin aylık sigorta prim bildirimlerini yasal süresi içerisinde SSK'ya göndermek.

PERSONEL İDARI VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞEFLİĞİ

1. Başkanlığın personel ihtiyacını ve personelin göreve alınma ve görevden ayrılma ilkelerini tespit etmek ve uygulanmasına sağlamak,
2. Kadro ihtiyacını tespit etmek, kadroların iptal ve ihdası için öneriler hazırlamak, iptal ihdas cetveli düzenlemek, gerekçeleri ile birlikte Belediye Meclisine sunarak kadrolarına değişiklik ve ihdasına sağlamak, kadro defterini tutmak, bütçe için gerekli dökümanı vermek,
3. Müdürlüklerin teklifi üzerine, başarılı aday memurların asalet onaylarını tasdik etmek,
4. Takdirname, ödül, teşekkür, görevden çekilme, disiplin cezaları, görevden uzaklaştırma işlemlerinde verilen kararları uygulamak,
5. Naklen atama onayları, terfi ve kademe ilerlemeleri, öğrenim değişikliği, borçlanma, emeklilik tescil işlemlerini yapmak,
6. Başka kurumlarda hizmetleri olduğunu bildirenlerin hizmetlerini isteyip siciline işleyip ve gerekiyorsa intibak işlemlerini yapmak,
7. Memurların kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış, görevden ayrılış, vekalet görevi, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, işten çıkarılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemlerini yapmak,
8. Gizli sicil evraklarını muhafazasını ve gizliliğini sağlamak,
9. Sicil dosyasını ve sicil dosyasında bulunması gereken belgeleri düzenlemek,
10. Yıllık; mazeret, hastalık, rapor, ücretsiz ve ücretli izin onayları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
11. Hizmet cetveli çıkarmak,
12. 1, 2. 3. dereceli kadrolardaki personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,
13. Personel mal bildirim beyannamesinin ilgili yasalar çerçevesinde doldurulmasını sağlamak,
14. Personel ile ilgili mali konularda istenilen bilgi ve belgelere Sayıştay ve müfettişlere vermek,
15. Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaları yapmak,
16. Müdürlük bütçesi ile personel harcamalarına ilişkin bütçeyi hazırlamak,
17. Memurlara kimlik kartı vermek, yeni memur olanlara sicil karnesi düzenlemek, sicil numarası verilmesine ait işlemleri yapmak,



18. Personele ait kararları ilgilileri tebliğ etmek,
19. Bağlı bulunduğu müdürlüğün diğer şeflikleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer müdürlükler, Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü, Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü, Maliye ve Gümrük Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Personel Daire Başkanlığı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün direktifler üzerine iş ilişkisi kurmak,
20. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde staj yaptırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
21. Belediyede 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi 4857 sayılı iş yasası ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işçi çalıştıran tüm müdürlüklerin işçi ihtiyaçlarını karşılamak,
22. SSK işe giriş bildirimlerini vermek,
23. 4857 sayılı iş kanunun 30.maddesi gereğince özürlü ve eski hükümlülerin çalışması için gerekli yasal işlemleri yapmak,
24. İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş akitleri fesh edilen işçiler için gerekli formları düzenleyerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve İş-Kur'a bildirimde bulunmak,
25. Toplu İş Sözleşmesine ilişkin alt yapıyı hazırlamak ve idarenin imkânlarını göz önünde tutarak görüşmelere katılmak,
26. İşçilerin adli davaları ile ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve mahkemelerine gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
27. İşçi disiplin kurulunun oluşturulması ve bu kurul tarafından alınan kararların ilgililere tebliğini sağlamak.

İNSAN GÜCÜ PLANLAMA VE YETİŞTİRME ŞEFLİĞİ

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

7.

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

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

657 Sayılı Kanuna tabi olarak çalışan 237 Memurun tayin, terfii, nakil, emekli, istifa ve izin işlemleri Müdürlüğümüzce takip edilerek sicil defterlerine ve sicil kartlarına işlenmekte ve dosyalarına kaldırılmaktadır.

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

Belediye bünyesinde toplam 187 sigortalı işçi personelin, emeklilik, izin ve vizite işlemleri ve sendika aidatları günlük takip edilmekte ve evraklar özlük dosyalarına kaldırılmaktadır. Ayrıca sigorta primleri ile prim bildirgeleri tanzim edilerek Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

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

2015 yılı içerisinde emekliliği dolan 7 işçi personelin emeklilik işlemleri, 5 memurun nakil gitme ve 2 memurun emekli işlemleri gerçekleşmiştir. Emekliye sevk edilen işçi ve memur personelin kıdem tazminatı ödeme evrakları tanzim edilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.-

2 aday memurun Hizmet kursları tamamlanmış, tüm personele (müdürlüklerin seçip gönderdiği) iç kontrol eylemi ile ilgili seminerler verilmiş ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği semineri, Müdürlere Yönelik Hizmet İçi Eğitim Semineri, Belediye Vergi ve Harçları, Kamu Harcamalarına yönelik eğitim semineri ve 10 gün boyunca devam eden toplamda 300 personele, Kamu İhale Mevzuatı, Kamu İhale Sözleşme Mevzuatı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Belediye Mevzuatı ve İmar Mevzuatı konulu eğitimler verilmiştir.

Müdürlüğümüzde; 2015 yılına ait Belediye hizmet binalarında çalıştırılmak üzere; veri girişi, eğitmen ve büro personeli hizmetleri için 50 kişilik Hizmet alım ihalesi yapılmıştır.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

5393 sayılı Belediye Kanunu,

5326 sayılı Kabahatler Kanunu,

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

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

Görevleri

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

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

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

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

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



- e) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,
- f) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- g) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- h) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,
- i) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikhükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- j) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 5957 sayılı hal kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- k) Belediyemiz sınırları içinde kurulan semt pazarlarında gerekli düzen ve kontrolleri sağlamak.
- l) Besi haneler ve çardaklar konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- m) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

II- İmar ile ilgili görevleri

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



III- Sağlık ile ilgili görevleri

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

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

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

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

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

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

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

Yetkileri

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

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

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

✓ Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenleme,

✓ Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önleme,

✓ Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etme,

✓ Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önleme,

✓ 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 etme,

✓ Zabıta Müdürlüğünü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunma,

✓ Sağlık İşleri Müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunma,

✓ Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, ikaz ve tembihatta bulunmaya, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapma ile yetkilidir.

**FİZİKSEL YAPISI:**

Zabıta Müdürlüğü aşağıda belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Zabıta Müdürü

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

İNSAN KAYNAKLARI:

Zabıta Müdürlüğü; 2015 yılında, 1 Müdür., 3 Amir, 12 Komiser, 32 Zabıta Memuru ve 3 memur personel ile hizmet vermiştir.

SUNULAN HİZMETLER:

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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



Kontrolü Yapılan İşyerleri	4986 Adet İşyeri
Resmi Şikayet Dilekçeleri	216 Adet Yazışma
Vatandaşın Gelen Talep Değerlendirmeleri	12 Adet Değerlendirme
Beyaz Masa Şikayet Hattı	1202 Adet Şikayet Değerlendirilmesi
Encümene Gönderilen Teklifler	529 Adet Encümen Teklifi
İdari Yaptırım Tutanağı	165 Adet
Tespit Tutanağı	396 Adet
Emniyet Tutanakları	26 Adet



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

Sıra No	Mevzuat Adı	M.No	Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı
1	Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	23.07.2004	25531
2	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
3	Kamu Mali Yön.ve Kontrol K.	5018	24.12.2003	25326
4	Çevre Kanunu	2872	11.08.1983	18132
5	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
6	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.01.2002	24648
7	Hafta Tatili Kanunu	394	21.01.1924	54
8	Ölçüler ve Ayar Kanunu	3516	21.01.1989	20056
9	İşyeri Açma ve Çalışma Ruh.Kanunu	3572	17.06.1989	20198
10	İşyeri Açma ve Çalışma Ruh.İlş.Yön.	-	10.08.2005	25902
11	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29.05.1981	17354

FİZİKSEL YAPI:

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

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Ruhsat ve Denetim Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2015 yılı içinde 1 müdür, 3 ruhsat birimi personeli, 3 denetim birimi personeli ve 2 ölçü ve ayar birimi personeli olmak üzere toplam 9 personel ile faaliyetlerini devam ettirmiştir.



Müdürlük Alt Birimlerinin Görev ve 2015 Yılı Faaliyetleri:

a. Ruhsat Birimi

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince İlçemiz sınırları içerisinde işyeri açmak için müracaat eden mükelleflerin müracaatlarını değerlendirmek, evraklarının incelenerek ve yerinde kontrolleri yapılarak ruhsatlandırmak. 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun gereğince tatil günlerinde çalışmak isteyen mükelleflere Beyannamelerini kabul ederek Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı vermekle sorumludur.

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

Birimde 2015 yılında, toplam **464 adet** ruhsat düzenlenmiştir. Bunlardan 384 adedi sıhhi işyerlerine, 80 adedi ise gayri sıhhi işyerlerine verilmiştir. Gayri sıhhi işyerlerine düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının 18 adedi ikinci sınıf gayri sıhhi işyerlerine, 62 adedi ise üçüncü sınıf gayri sıhhi işyerlerine verilmiştir.

2015 yılında verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatların sınıflarına göre dağılımı:

Sıhhi İşyerleri	Gayri Sıhhi İşyerleri	
	2. Sınıf	3. Sınıf
384	18	62

2. Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı:

394 Sayılı Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Hakkındaki Kanun hükümlerine göre verilen 'Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı' 6585 Sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun'un 25. maddesiyle iptal edilmiştir.

3. Canlı Müzik Yayın İzni:

10.08.2005 tarih ve 9207 karar sayılı 'İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin' 38. maddesine istinaden 2015 yılında **4 adet** canlı müzik yayın izin belgesi düzenlenmiştir.

b. Denetim Birimi:

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

c. Ölçü Ayar Birimi:

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

2015 yılında Yapılan Çalışmalar Neticesinde Elde Edilen Gelir Dağılımı aşağıdaki gibidir.

ÖLÇÜ ALETİ CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE			
	DAMGA	RET	TOPLAM	MUAYENE & DAMGALAMA ÜCRETİ-TL
III. ve IV. Sınıf Elektronik Tartı Aleti	38	0	38	586,00-TL
III. ve IV. Sınıf Mekanik Tartı Aleti	25	0	25	488,00-TL
Kütleler (Ağırlıklar)	46	0	46	66,00-TL
TOPLAM	109	0	109	1.140,00-TL





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 1) Belediyemiz hizmet birimlerinin; bakım, onarım, tamir, mamul ve yarı mamul mal alımı, hizmet ve danışmanlık ihalelerine ilişkin iş ve işlemlerini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince yapmak,
- 2) Belediyemiz hizmet binasının ve Belediyemize ait diğer hizmet binalarının bünyesinde ihtiyaç duyulan her türlü bakım, onarım ve imalatları yapmak veya yaptırmak,
- 3) Belediyemiz hizmet birimlerinin sunduğu hizmetlerle ilgili ihtiyaç duyduğu ihale işlemlerini takip etmek,
- 4) Belediyemiz hizmet birimlerince istenilen her nevi taşınırın, istenilen özellikler ve asgari maliyetle, zamanında teminini sağlamak ve teslim etmek,
- 5) Belediyeye yapılacak olan ivazlı ve ivazsız aynı bağışlarla ilgili gerekli işlemleri takip etmek,
- 6) Belediyemizin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliği yönetmek ve satın almalarındaki fiili denetimi sağlamak,
- 7) Belediyemiz hizmet birimlerince ihtiyaç duyulan her nevi malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı satın alma yolu ile karşılanması için gerekli satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
- 8) Satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yapmak ve ihtiyaç yerlerine zamanında, istenen miktarda ve kalitede ulaştırmak,
- 9) Satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- 10) Belediyemiz hizmet birimlerine ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler, taşıyıcılar, yükleyiciler ve kamyonetlere ait bakım, onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- 11) Belediyemizce sunulan hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemeleri gerektiğinde imal etmek, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak,
- 12) Belediyemiz hizmet birimlerince kullanılan araç, makine ve diğer malzemeler için gerekli olan yedek parça, ikmal malzemesi, kırtasiye vb. malzemeleri temin etmek,
- 13) Birim imkânları ile yapılamayan bakım, onarım ve tamiratları Başkanlığın bilgisi dahilinde kurum dışında yaptırmak,
- 14) Belediyemiz hizmet birimlerine ait elektrik ve su bağlantılarının abonelik sözleşme işlemleri ile tüketime yönelik tahakkuk bedellerinin ödenmesini yapmak,
- 15) Tüm resmi törenler, bayramlar, sosyal ve kültürel etkinlikler, temel atmalar, açılışlar vb. törenlerin yapıldığı yerlere sahne ve protokol tribününün kurulmasını sağlamak,
- 16) Satın alınan malzemenin teknik şartnameler uyarınca gerektiğinde muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak,



17) Belediye'ye alınan sarf malzemelerinin depolanması, dağılımı ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek,

18) Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların, tespitini ve bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak, Atölyede yapılamayacak olanların dış piyasaya sevkini yapılmasını sağlamak, yedek parça ihtiyacının tespitini ve temininin yapılmasını sağlamak, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabulünü yapmak,

19) Yıllık periyodik bakım takvimi ile koruyucu ve önleyici bakımların yapılmasını sağlamak

20) Araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağ temini, kontrolünü ve kabulünü yapmak,

21) Araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzost ve fenni muayenelerini takibi ve belgelerin muhafaza edilmesini sağlamak,

22) Maliyet analizleri yaparak, ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

23) Sürücü hatasından kaynaklanan arızalarda hasar tespitinin yapılarak gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

24) Araçların kaza yapması halinde, tutulan kaza raporuna göre gerekli adli ve idari işlemleri ivedilikle takip etmek ve ilgili sigorta şirketinin önereceği yerde onarımını sağlamak,

Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan malzemelerini toplayarak muhafaza etmek ve satış işlemine hazır hale getirilmesini sağlamak.

FİZİKSEL YAPI:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, teknik bir yapıya sahip olup bünyesinde teknik elemanları barındırmaktadır. Müdürlük bünyesinde hizmet veren ihale birimi ve taşınır kayıt kontrol birimi elemanları Belediye Hizmet Binasında, makine ikmal bakım onarım birimi, yedek parça ve demirbaş depoları ve idari mali işler birimi Arif Bilge Tesislerinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Destek Hizmetleri Müdürü

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

SUNULAN HİZMETLER:

- Belediyemize ait tüm mal ve hizmet alımlarının piyasa fiyat araştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Araç sicil dosyaları ve trafik mevzuatı işlemleri;

Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerimizin, yıllık zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, egzoz muayeneleri, ruhsatlarının yenilenmesi, kaza evraklarının takibi gibi resmi prosedürlerin izlenmesi, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında eksiksiz olarak tamamlanmaktadır.

• Belediyemize ait tüm araçların ve iş makinelerinin yedek parça, malzeme, tamir, bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması;

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan ve sevk ve idaresi diğer müdürlükler tarafından yapılan tüm araç ve iş makinelerimizin bakım, onarım, periyodik kontrol ve yedek parça temini belli bir sistem çerçevesinde, Arif Bilge



tesislerimizde bulunan Kademe Birimimiz tarafından yapılmaktadır. Söz konusu koruyucu ve önleyici bakım çalışmalarımızın etkinliği sayesinde, tüm birimlerimize hizmet verilmektedir. Tüm araç ve iş makineleri, ihtiyaç ve öncelikler dikkate alınarak diğer birimlerimizin hizmetine sunulmaktadır. Belediyemizin yapmış olduğu kültürel, sosyal aktiviteler ile altyapı, asfalt, hafriyat, afiş asma, yıkım ve kazı gibi teknik çalışmaların tamamında iş makinelerimiz başta olmak üzere tüm diğer araçlarımız ile 7 gün 24 saat kesintisiz lojistik destek sağlanmaktadır.

- Müdürlüğümüze ait yedek parça ambarında, belediyemize ait araçların yedek parça stoklarının bulundurulması;

GPS tabanlı Araç Takip sistemi ve Garaj Takip Programı ile tüm araç ve iş arıza kayıtları ve yedek parça sarfiyatları dijital ortamda kayıt altına alınıp bakım ve onarım faaliyetleri yürütülmektedir.

- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan akaryakıt istasyonunda, belediyemize ait tüm araçların akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanması;

Tüm birimlerimizde kullanılmakta olan hizmet araçlarımız ile kiralık araç ve iş makineleri ve ekipmanlarımızın yakıtı 7 gün 24 saat akaryakıt istasyonumuz tarafından Müdürlüğümüzce karşılanmaktadır.

- Meram İlçe Sınırlarındaki muhtarlık, kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlarımızın istek ve taleplerini mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek üzere marangozhane birimimiz tarafından; Kütüphane Müdürlüğüne; tekerlekli ve düz kitaplık, kolon kaplama, wc önü şekilli ve düz paravan ve duvar rafları olmak üzere 115 m², 3 adet konuşma kürsüsü, 1 adet toplantı masası, 18 adet muhtar ofislerine masa takımı, 8 adet ayakkabılık, 20 adet resim şovelyası, 50 adet vazo altı sehpa, 1 adet şadırvan üstü kubbe, muhtelif adreslere 50 m² sedir, 4 adet kombi dolabı, 1 adet ayakkabılık, 1 adet mutfak dolabı ahşap davlumbaz, vb toplam 110 m² 58 adet muhtelif dolap, 40 kolon kaplama, 2 sahne platform, 15 duvar panosu, 2 adet araç içi ve dışı kaplama, 1008 m² mobilya dekorasyon işçiliği, 1090 m² laminat parke, yeni belediye binasına ve 80 binde devriâlem parkı için 433 m² çit, 11 adet kapı, 18 pencere, 4 adet tırmanma merdiveni, 2 cemaken, 2 wc klübe kaplaması, 1 adet güvenlik klübesi iç kaplama, 2 adet wc önü paravan, 1 adet tavan kaplama, 1 adet çatı kaplama, 1 adet ahşap kamelya 22 adet kamelya masası, 2 papatya havuz kalıbı, 4000 adet logar kalıbı, çeşitli kalıp tahtası kesimi hizmetleri yapan marangozhane birimi 15.11.2015 tarihi itibarı ile Destek Hizmetleri Müdürlüğünden alınarak Fen İşleri Müdürlüğüne bağlanmıştır.

- İhtiyaç ve talep edilen imalatların, en kısa sürede ve kaliteli şekilde gerçekleştirilmesi kaynaklı birimimiz tarafından yerine getirilmektedir. Bu hizmetler kapsamında, Meram ilçe sınırlarında bulunan, mahalle muhtarlarının, okulların, diğer kurum ve kuruluşların, (dernekler, birlikler vb) ve halkımızın istek ve ihtiyaçları doğrultusunda (rögarlar, ızgaralar, çocuk oyun grupları, spor alet ve aparatları, pano, levha, pencere korkulukları, ferforjeler vb. gibi) gerekli tamir, bakım, onarım, imalat ve montaj hizmetleri verilmektedir.

- Müdürlüğümüz bünyesinde; Belediye hizmet birimlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapacağı ihalelerin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak amacıyla kurulan İhale Birimi tarafından, kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli işlemler yapılmaktadır.

- Belediyemizin kültürel, sosyal, sağlık ve eğitim amaçlı tüm faaliyetlerinin yanı sıra diğer resmi kurumların yapacakları sosyal ve kültürel faaliyetlerde, müdürlüğümüz tarafından, platform, sahne ve konuşma kürsüsü gibi ihtiyaçların karşılanması hizmeti verilmektedir.

- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin "b" bendinde belirtilen "amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar." Hükmü uyarınca; ilçemizde faaliyet gösteren amatör kulüplerimizin il içi ve il dışı idman ve müsabakalarına ulaşmalarının sağlanması için kullandıkları araçlarına bakım onarım ve akaryakıt desteği sağlanmaktadır.

- Sosyal belediyecilik faaliyetlerimizin önemli bir ayağını oluşturan cenaze hizmetlerimiz kapsamında ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimleri için 4 adet taziye çadırımız ile hizmet verilmektedir.

Yapılan işler, en az girdi ile en iyi çıktıyı almak için en kısa sürede yapılmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYETLERİ:

BİRİMLER	ALINAN İŞ EMRİ (ADET)	SONUÇ
KAYNAKHANE	708	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
DÖŞEME	55	
MAKAS	160	
LASTİK	647	
FREN	377	
ELEKTRİK	355	
MOTOR	712	
YIKAMA YAĞLAMA (Bakım)	460	
KAPORTA	495	
BOYA	47	
TORNA	142	

İHALE BİRİMİNCE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT 2015 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

1-) **Madeni Yağ ve Antifriz Alım İhalesi:** 06.03.2015 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21-f maddesi uyarınca yapılan **"Madeni Yağ ve Antifriz Alımı."** ihalesinin yaklaşık maliyet bedeli 108.354,43-TL+KDV olup, ihaleye 3 firma davet edilmiştir. GÖRGÜLÜ PETROL ÜRÜNLERİ SAN.TİC.LTD.ŞTİ. 1. Oturumda 116.561,10-TL teklif vermiştir. 2. Oturumda teklifini 102.638,00-TL+KDV'ye düşerek ihale GÖRGÜLÜ PETROL ÜRÜNLERİ SAN.TİC.LTD.ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

2-) **Araç Lastiği Alım İhalesi:** 17.03.2015 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan **"Araç Lastiği Alımı."** ihalesinin yaklaşık maliyeti 190.979,33-TL+KDV olup, ihaleye 3 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif RATED TEDARİK ÜRÜNLERİ VE PAZARLAMA A.Ş. tarafından verilmiştir. İhale 146.249,70-TL+KDV bedelle RATED TEDARİK ÜRÜNLERİ VE PAZARLAMA A.Ş. uhdesinde kalmıştır.

3-) **Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi:** 04.11.2014 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan **"Akaryakıt Ürünleri Alımı."** ihalesinin yaklaşık maliyeti 8.233.639,90-TL+KDV olup, ihaleye 6 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif YILMAZ PETROL TİC. A.Ş. tarafından 7.159.650,00-TL olarak verilmiştir. Teklif zarfı içerisinde bulunması gereken evraklardan gelir tablosunun eksik olması üzerine ihale, 7.232.400,00-TL+KDV. Bedelle, ekonomik açıdan en avantajlı 2. teklif sahibi olan AVCAN GIDA VE PETROL ÜRÜNLERİ PAZ. SAN.TİC.LTD.ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

2.250.000-LT. Motorin

15.000-LT. Kurşunsuz Benzin (95 Oktan)

15.000-LT. Gazyağı

4-) **Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı İhalesi:** 18.11.2014 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19.maddesi uyarınca yapılan **"Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı"** ihalesinin yaklaşık maliyeti 207.835,00-TL+KDV olup, ihaleye 4 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif DENİZ SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ. tarafından verilmiştir. İhale 169.864,00-TL+KDV. Bedelle DENİZ SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.



5-) Elektrik Enerjisi Alımı İhalesi: 20.04.2015 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19.maddesi uyarınca yapılan **"Elektrik Enerjisi Alımı"** ihalesinin yaklaşık maliyeti 286.147,50-TL+KDV olup, ihaleye 2 firma teklif vermiştir. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif MERAM ELEKTRİK ENERJİSİ TOPTAN SATIŞ A.Ş. tarafından verilmiştir. İhale 266.649,75-TL+KDV. Bedelle MERAM ELEKTRİK ENERJİSİ TOPTAN SATIŞ A.Ş. uhdesinde kalmıştır.

6-) Elektrik Enerjisi Alımı İhalesi: 19.10.2015 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21-b maddesi uyarınca yapılan **"Elektrik Enerjisi Alımı."** ihalesinin yaklaşık maliyet bedeli 433.107,49-TL+KDV olup, GÖRGÜLÜ MERAM ELEKTRİK ENERJİSİ TOPTAN SATIŞ A.Ş. 1. Oturumda 384.370,00-TL teklif vermiştir. 2. Oturumda teklifini 383.040,00-TL+KDV'ye düşürerek ihale MERAM ELEKTRİK ENERJİSİ TOPTAN SATIŞ A.Ş. uhdesinde kalmıştır.

**İHALE BİRİMİNCE BELEDİYEMİZE AİT DİĞER MÜDÜRLÜKLERİN
2015 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ**

MÜDÜRLÜKLERİN İHALELERİ			
MÜDÜRLÜKLER	İHALELER	İPTAL OLAN İHALELER	KİKE İTİRAZA GİDEN
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	1	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	1	
Fen İşleri Müdürlüğü	10	-	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	1	
Tesisler Müdürlüğü	3	-	
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	-	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10	1	2
Plan ve Proje Müdürlüğü	4	-	
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	1	
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	-	
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	1	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	1	
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1	
TOPLAM	47	8	2

KİK VE İDARECE İPTAL OLAN İHALELER				
MÜDÜRLÜK	İHALE ADI	KİK TARAFINDAN İPTAL EDİLEN	İDARE TARAFINDAN İPTAL EDİLEN	TOPLAM
Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	Cenaze Aracı Alımı	--	1	1
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	Çocuk Oyun Grubu	--	1	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bilişim Malzemesi Alımı	--	1	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Kaçak Yapıların Yıkımı	-	1	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Trafik Sigortası Hizmet Alımı	-	1	1
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Md.	Personel Çalıştırılması	-	1	1
Basın Ve Halkla İlişkiler Md.	Dijital Baskı Alımı	-	1	1
Kültür Ve Sosyal İşler Md.	Senpozyum Organizasyonu	-	1	1
TOPLAM		0	8	8

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2015 yılında karar alma süreçlerinin adil ve verimli oluşturulduğu, kararların hızlı ve güvenli şekilde icracılarına ulaştırıldığı, paydaşların önerilerine açık, kamuoyuna karşı şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim tarzının idamesini sağlamayı ilke edinerek gerek Belediyemizden kurum ve vatandaşlara, gerekse kurum ve vatandaşlardan Belediyemize ulaşan her türlü bilgi, belge, talep ve şikayeti seri ve doğru bir şekilde ilgisine ulaştırıp, sonucundan takipçileri haberdar etme görevini tarafsız bir şekilde devam ettirmiştir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Yazı İşleri Müdürlüğü

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

Yazı İşleri Müdürlüğü 2015 yılının iş ve işlemlerini 1 Müdür, Encümen ve Meclis Biriminde 2, Genel Evrak Biriminde 3 olmak üzere toplam 6 adet personel ile gerçekleştirmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2015 Yılı Meclis Birimi Faaliyetleri

- Belediyelerin en yetkili karar organı olan Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17 – 32 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. 37 üyeye sahip Meram Belediye Meclisi, 2015 yılında 24 adet olağan toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 197 adet karar almıştır.
- Meclis gündemi, toplantıdan 3 gün önce hazırlanarak müdürlüklere ve başkan yardımcılara yazılı olarak, meclis üyelerine mail olarak gönderilmiştir.
- Gündem konuları, toplantı esnasında slayt eşliğinde meclis üyelerine sunulmuştur.
- Meclis toplantısında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.



- Meclis toplantılarında alınan kararlar hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak katip üyelere ve meclis başkanına imzalatılmıştır.
- İmzaları tamamlanan kararlar bilgi için Kaymakamlık Makamı'na, gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Karar özetleri internet ortamında ve ilan panosunda ilan edilmiştir.
- Meclis üyelerinin huzur hakları ile ilgili çizelge hazırlanarak Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Meclis kararları, karar özetleri, gündemleri, toplantı tutanakları Evrak Yönetim Otomasyonuna kaydedilmiştir. Kaydedilen kararları içeren defterlerin yazıcıdan dökümü alınarak imzalatıldıktan sonra yıl sonuna kadar saklanmış ve yıl sonunda da ciltletilip muhafazaya alınmıştır.
- Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir. Zabıtlar katip üyelere ve meclis başkanına imzalatılarak dosyalanmıştır.
- Meclis gündemindeki bir konunun daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin aydınlatılması amacıyla oluşturulan ihtisas komisyonları ve Encümen üyelerinin seçimleri Meclis'in Nisan Ayı Toplantısında yapılmıştır.
- Belediyenin 2014 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında Denetim Komisyonu seçimi yapılmış, Denetim Komisyonu, çalışmalarını kanuni süresi içerisinde tamamlamış ve raporları Meclisin ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2015 Yılı Encümen Birimi Faaliyetleri

- Belediyenin icra organı olan Belediye Encümeni 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33-36 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. Başkan dahil 7 üyeye sahip Belediye Encümeni, 2015 yılında 48 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 1212 adet karar almıştır.
- Encümen gündemi, her hafta toplantıdan önce gelen teklifler doğrultusunda hazırlanmıştır.
- Encümen konuları ile ilgili görseller düzenlenerek toplantı esnasında Encümen üyelerine sunulmuştur.
- Devlet İhale Kanunu gereği ihale komisyonu da olan Encümende 19 adet satış ve kira ihalesi yapılmıştır.
- İhale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.
- Alınan kararlar, hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak üyelere imzalatılmıştır.
- İmzaları tamamlanan kararlar, gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Encümen üyelerinin toplantılara katılım çizelgesi hazırlanarak her ayın sonunda Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Encümen kararları Evrak Yönetim Otomasyonuna kaydedilmiştir. Kaydedilen kararları içeren defterlerin yazıcıdan dökümü alınarak imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış kaydedilen kararlar DVD ortamında arşivlenerek muhafazaya alınmıştır.

2015 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:

- Resmi Kurumlardan ve vatandaşlardan Meram Belediyesi'ne gelen 10907 adet evrakın kayıt ve havale işlemleri yapılmıştır.
- Meram Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen 10527 adet evrak kaydedilmiş ve ilgili yere ulaştırılması sağlanmıştır.
- 2015 yılı içerisinde 2427 adet alma haberli posta ve ödeme emri tebligatı, 6824 adet normal posta ilgililerine gönderilmiştir.
- Ayrıca gerçek ve tüzel kişilere toplam 19370 adet ödeme emri tebligat vb. gönderilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü, çalışmalarını “Yurttaş Odaklı Yerel Yönetim” tezini kendine ilke olarak benimseyerek, fırsat eşitliğini ve ilçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini göz önünde bulundurarak, yasalara uygun bir şekilde, zamanında, tatmin edici kalite ve çoklukta, hızlı ve verimli şekilde yürütmektedir.

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Yasasının 48.maddesine istinaden var olan bir birimdir. Belediyenin yapacağı yol, tretuvar, çevre düzenlemesi, sosyal tesislerin bakım ve onarım işlerini yapmak müdürlüğün asli görevleridir.

FİZİKSEL YAPI:

Meram İlçesi sınırları içerisinde Fen İşleri Müdürlüğünün hizmet alanı bilgileri;

YÜZÖLÇÜMÜ	: 194.900 Ha
NÜFUSU	: 343.384
MAHALLE SAYISI	: 115
CADDE VE SOKAK	: 474-5865

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Fen İşleri Müdürlüğü

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



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

ÜNVAN	SAYI	ÜNVAN	SAYI
Müdür	1	Puantör	1
İdari Personel	2	Boyacı-Sıvacı	5
Mühendis	4	Elektrikçi	4
Tekniker	9	Aşçı	2
Ekipler Şefi	3	Çaycı	2
Baş şoför	2	Sekreter	1
Usta	5	İşçi	50
Şoför	54	Kalıpcı	6
Operatör	49	Acil Trafik ekibi	2
Engelli	3	Depocu	2
Marangozhane	2	Su Tesisat	2
Duvarcı	2	Güvenlik Amiri	1
Fayansçı	1	Santral	2
Toplam			217

Fen İşleri Müdürlüğünde biri müdür olmak üzere toplam 217 personel görev yapmaktadır.

Müdürlük; İdari İşler Birimi, Yapı Kontrol Birimi, Yol - Harita Birimi, Asfalt - Altyapı Birimi, Tretuvar - İnşaat Birimi ve Araç Kontrol - Koordinasyon Birimi olmak üzere 6 birimden oluşmaktadır. Bu birimlerin görevleri aşağıda özetlenmiştir.

1.İDARİ İŞLER BİRİMİ

- Müdürlüğümüzde çalışan kadrolu ve müteahhit personelin puantaj, izin, rapor ve özlük işlemlerinin takibinin yapılması.
- Başkanlık genel kaydından sonra Müdürlüğümüze gelen dilekçe, resmi yazı ve beyaz masa başvurularının takibi; ilgili kişi ve kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması.
- Müdürlüğümüze bağlı birimler tarafından talep edilen mal alımı ya da işçilik hizmetleri ile ilgili gerekli talep ve ödeme evraklarının yapılması.
- Müdürlüğümüz hedef/faaliyetlerinin belirlenmesi, performansının takibi ve stratejik amaç/hedefler doğrultusunda oluşturulan Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve takibinin yapılması.
- Müdürlüğümüzde çalışan müteahhit personele ilişkin kamu kurumlarından talep edilen gerekli bilgi ve evrakların gönderilmesi ve mütalaa yazılarının yazılması.

2.YAPI KONTROL BİRİMİ

- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve Belediyemizce yapımı uygun görülen sanat yapılarının ve sosyal tesislerin bakım, onarım ve takibi.
- Belediyemiz sınırları içerisinde tehlike arz eden yapılar ile ilgili gerekli tedbirlerin alınması ve yapıların yıkım işlemlerinin takibi.
- Belediyemiz sınırları içerisinde yapılacak olan kazıların yerinde incelenerek uygunluğunun denetlenmesi ve Kent Bilgi Sistemi programı üzerinden red ya da onay verilmesi işlemleri.
- Müdürlüğümüz ekipleri tarafından yapılan haftalık faaliyetlerin dijital ortamda kaydedilmesi.

3. YOL - HARİTA BİRİMİ

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

- b) Açılması gereken yeni yolları imar planlarına göre açmak.
- c) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması.
- d) Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm harita ile ilgili işleri yapmak.

4. ASFALT - ALTYAPI BİRİMİ

- a) Belediyemiz sınırları içerisinde Müdürlüğümüz ekipleri ve müteahhit ekipler tarafından yapılan asfalt işlerini kontrol etmek.
- b) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına göre uygun hale getirilmesini sağlamak.
- c) İhtiyaç olan yerlere micir, stabilize serilmesi ve sıkıştırılma işlemlerinin yapılması.
- d) Asfalt-alt yapı ile ilgili ihale 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.
- e) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan yerlerin üst yapı ile ilgili asfaltlama, kumlama, yol açma, rogar çalışmalarının sevk ve idaresi.

5. TRETUVAR - İNŞAAT BİRİMİ

- a) Belediyemiz sınırları içerisinde müteahhit ve Belediyemiz ekipleri tarafından yapılan parke-bordür işlerini takip etmek.
- b) Belediyemize ait tüm binaların gerekli bakım-onarımlarını yapmak.
- c) İhtiyaç duyulan yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak.
- d) Parke-Bordür, İnşaat ile ilgili ihale 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.
- e) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan yerlerin üst yapı ile ilgili parke,bordür,oluk ve inşaat işleri ile ilgili çalışmaların sevk ve idaresi.

6. ARAÇ KONTROL - KOORDİNASYON BİRİMİ

- a) Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan her türlü araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini sağlamak.
- b) Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek, arıza ve eksikliklerin giderilmesini sağlamak.





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ DURUMU

ARAÇ CİNSİ	ADET	ARAÇ CİNSİ	ADET
Kamyon	27	Forklif	3
İş Makinesi ve Araç Çekici	1	Greyder	7
Asfalt Robotu (Yol Tam.Bak.)	2	Silindir	10
Kamyonet	4	Yükleyici	9
Otobüs	3	Eskavator	3
Römork (Yarı)	6	Kompaktör	4
Minibüs	3	Kompresör	5
Arazöz (Özel Amaçlı)	5	Jeneratör	2
Çekici	2	Perdah Makinesi	1
Freeze	1	Kaldırım Süpürme Makinesi	1
Finisher	1	Asfalt kesme Makinesi	3
Kamyon (Transmikser Beton)	1	Yol Çizgi Makinesi	1
Kar Temizleme Aracı	2	Beko Loder	4
Bobcat	2	Traktör (Kazıcı-Yükleyici)	1
Otomobil	1	Kar Kür.Tuzl. Ekipmanı	4

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

- ✓ Muhtelif mahallerde toplam 60 km Asfalt Kaplama ve Asfalt Yama çalışması yapılmıştır.
- ✓ Muhtelif mahallelerde toplam 331.766 m² parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.
- ✓ Muhtelif mahallelerde toplam 86.064 m bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.
- ✓ Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 130 km satıl kaplama yapılmıştır.
- ✓ Vatandaş talepleri ve 1
- ✓ 8. Madde yapılan mahallelerde 14.500 metre yeni yol açılmıştır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Belediye leh ve aleyhine açılan dava ve takiplerde veya belediye tarafından başkaları aleyhine açılan dava ve takiplerden dolayı, TC. Mahkemelerinin her kısım ve derecesinde Belediyeyi temsil etmek,
- İdarenin hak ve menfaatlerini temin, müdafaa ve muhafazası için uygun göreceği bütün muameleleri takip etmek, hukuki konularda ihtarname çekilmesi, tebliğ edilen ihtarnamelere cevap hazırlanması ve gönderilmesi, gerekli konularda yeni dava açılması, bilirkişi incelemesi yaptırılması, davaya cevap dilekçelerinin hazırlanması, dava dilekçesi, ara kararı ve bilirkişi raporlarına itirazların yapılması, davalarla ilgili harç, tebligat vs. masrafların yatırılması, davaların duruşma, keşif ve tespitlerinde hazır bulunulması, davaların takibi ve her türlü yasal savunmanın yapılması, dava dosyaları ile ilgili işlemlerin adli yargı, idari yargı, mahkemeler ve diğer devlet daireleri nezdinde takip edilmesi, Müdürlük bünyesinde takip edilen derdest veya sonuçlanmış dava dosyalarının defterlere sıra ile işlenmesi ve arşiv çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi, mülkiyeti Belediyemiz ait taşınmazların gerek 6570 sayılı yasa gereğince gerekse 5393 sayılı yasa gereğince tahliye işlemlerinin yapılması, neticelenen dava dosyalarındaki belediyemiz alacaklarının ve diğer müdürlüklerden gönderilen belediyemiz alacaklarının tahsilinin sağlanması, gerektiğinde icra takibi başlatılmasıdır.
- Ayrıca Belediye tarafından yapılan ihalelerle ilgili şartname, sözleşme ve ihale işlem dosyalarının incelenmesi ve teknik desteğin sağlanması görevini de yapmaktayız. Merkez ve ilçe belediyelerin avukatları ile rutin olarak toplantı yapılarak istişare yapma fırsatı da buluyoruz. 2016 yılında da bu faaliyetlerimiz devam edecektir.
- Hukuk İşleri Müdürlüğünce, Belediyeye bağlı diğer müdürlükler tarafından istenilen mütalaalar da müdürlük tarafından incelenerek, müdürlüklere kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, takip edecekleri hukuki prosedür hakkında yazılı olarak cevap verilmektedir.
- Müdürlük, görevleriyle ilgili konularda meri mevzuat dahilinde yetkilidir. Müdürlük, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkileri ifasında, Belediye Başkanına karşı da sorumludur.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Hukuk İşleri Müdürü 1



Avukat	2
Büro Görevlisi	3

SUNULAN HİZMETLER:

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

İdari yargıda 2015 yılında toplam 65 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 22 adedi aleyhe 43 adedi de lehe sonuçlanmıştır.

Yukarıda belirtilen veriler doğrultusunda lehe sonuçlanan dava dosyası oranı % 66, aleyhe sonuçlanan dava dosyası oranı % 34'tür.

Adli yargıda 2015 yılında toplam 126 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 52 adedi aleyhe 74 adedi de lehe sonuçlanmıştır.

Yukarıda belirtilen veriler doğrultusunda lehe sonuçlanan dava dosyası oranı % 59, aleyhe sonuçlanan dava dosyası oranı % 41'dir.

Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 391 adettir. Danıştay temyiz incelemesinde olan dosya sayımız 122 adet, Yargıtay temyiz incelemesinde olan dosya sayımız ise 98 adettir.

Dava dosyalarımızdan kaynaklanan veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden intikal eden Belediyemizin hak ve alacakları, muhtelif İcra Müdürlüklerinde takibe konulmakta ve bu şekilde tahsilâtı sağlanmaktadır. Bu bağlamda 2015 yılı içerisinde 543 adet icra dosyasından 145 adet dosya icra takibi yapılmadan tahsilat yapılmıştır. İcra takibi yapılan dosyalarla birlikte 2015 yılı içerisinde toplam 3.302.868,45-TL gelir elde edilmiştir. Geçen yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 543 adettir.



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

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

Başkanlık Makamı onayı ile belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin mevzuata uygunluğunun denetimlerini yapmaktadır.

Başkanlık Makamınca açılmış disiplin soruşturmalarını 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disipline ilişkin hükümleri çerçevesinde yapmakla sorumludur.

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

FİZİKSEL YAPI:

Teftiş Kurulu Müdürlüğüne tahsis edilen büroda hizmetlerine devam etmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2015 yılında bir müdür ve bir büro görevlisi ile çalışmalarına devam etmiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Müdürlük, belediyemizin imajının güçlenmesine ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayabilmek için 2015 yılı içinde çalışmalarını özveri ile sürdürmüştür.

Memurlarla ilgili, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disipline ilişkin hükümleri çerçevesinde disiplin soruşturmaları yapılmış ve gerekli işlemler yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

4857 sayılı Kanuna tabi sürekli işçi kadrosunda görev yapan kadrolu belediye işçi personeliyle ilgili Başkanlık makamınca açılmış disiplin soruşturmaları, Belediyemiz ile yetkili işçi sendikası arasında yapılan Toplu İş Sözleşmesinin disipline ilişkin hükümlerine göre yapılmış, düzenlenen disiplin soruşturma raporları gerekli işlemler yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.



PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Yeşil Eylem Planı projesiyle Meram Halkının yaşam kalitesinin artırılması, Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki çalışma alanlarında etkin faaliyetlerde bulunmak, yükümlülük ve organizasyonlarla ilgili konularda tamamlayıcı rol üstlenmek ve fiziksel faaliyetlerde verimli olma gayesini taşıyarak görevlerini yerine getirmek, doğa çevre meydana getirmek, temiz çevre ile birlikte temiz hava oluşturmak; anlayış ve misyonu doğrultusunda çalışmalarını devam ettirmiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

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

YÜZÖLÇÜMÜ	: 194.900 ha
NÜFUSU	: 343.384
MAHALLE SAYISI	: 115
CADDE VE SOKAK	: 474 - 5865

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personeli;

Müdür	: 1
Ziraat Mühendisi	: 4
İnşaat Mühendisi	: 1
Peyzaj Mimarı	: 2
Peyzaj Teknikeri	: 1
Ekipler Şefi	: 1
İdari Personel	: 2
Kadrolu işçi	: 22
Yüklenici İşçi	: 42 olmak üzere toplam 76 personeli ile hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinası ve Ekipman bilgisi

SIRA NO	ARAÇ TİPİ	PLAKASI	ÂDET
1	DAMPERLİ KAMYON	42 CUV 19	1
2	DAMPERLİ KAMYON	42 ALD 89	1
3	DAMPERLİ KAMYON	42 FE 780	1
4	OTOBÜS(MERCEDES 302)	42 FN 504	1
5	KURTARICI	42 VK 177	1
6	EKİP ARABASI(50 NC)	42 PA 934	1
7	MİDİBÜS(IVECO)	42 PR 117	1
8	EKİP ARABASI(FORD TRANSİT)	42 DER 75	1
9	SU ARAZÖZÜ	42 CNZ 33	1
10	SU ARAZÖZÜ	42 PE 031	1
11	TRAKTÖR(TÜMOSAN)	42 EP 148	1
12	TRAKTÖR(TÜMOSAN)	42 SJ 331	1
13	BEKO LODER(JSB-MİNİ KEPÇE)	42 MBY 12	1
14	HİDROMEK YÜKLEYİCİ	42 MBY 23	1
15	TRAKTÖR(TÜMOSAN)	42 SR 134	1
16	TRAKTÖR(STEYR)	42 AR 857	1
17	MİNİBÜS (FORD TRANSİT - ÇİFT KABİN)	42 DS 245	2
18	İlaçlama makinesi	-	1
19	Yer dorsesi	-	1
20	Toprak Kazı Makinası	-	1
21	Ekin Ekme Makinesi(Mibzer)	-	1
22	Ekin Gübre Atma Makinesi	-	1

Damperli Kamyon : 3 adet

Kamyonet : 1 adet

Otobüs : 1 adet

Minibüs : 1 adet

Midibüs : 1 Adet

Traktör : 4 adet

Mini Kepçe : 1 adet

Kurtarıcı : 1 Adet

Kepçe : 1 Adet

Su Arazözü : 2 Adet

Ekip Arabası : 1 Adet

Gereçler : 5 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 22 adettir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 12 adet bilgisayar, 4 adet lazer yazıcı, 1 adet plotter laserjet yazıcı 1 Adet Fotokopi Makinesi ve el telsizleri faaliyetlerimizde kullanılmaktadır.



SUNULAN HİZMETLER:

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

2015 yılında Müdürlüğümüz tarafından **96.835 m²** lik alanda park ve yeşil alan çalışmasına ait projeler hazırlanmış ve düzenlemeleri yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2015 yılı içinde **29** adet park yapılmıştır.

2015 YILINDA YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

Meram Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü yaşanabilir bir Meram için yaptığı çalışmalar kapsamında, Meram'a 2015 yılı içinde 29 adet park toplamda 230.907 m² yeşil alan kazandırılmıştır.

1)HARMANCIK MAH. FEVZİ HALICI SOK. PARK ALANI

Park alanımız 1.964 M² alana sahiptir. Park Alanımızda, Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

2)HARMANCIK MAH. HARMANCIK CAD. PARK ALANI

Park alanımız 1.999.93 M² alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

3)HARMANCIK MAH. MAHMUT SABRİ SOKAK PARK ALANI

Park alanımız 2001.49 M² alana sahiptir. Park Alanımızda, Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

4)OSMANGAZİ MAH. DÜNDARLI SOK. PARK ALANI

Park alanımız 852 M² alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

5)TOPRAKSARNIÇ MAH. Ş. MEHMET AKDEMİR SOK. PARK ALANI

Park alanımız 1.556.05 M² alana sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

6)ÇARIKLAR MAH. VATAN CAD. TEMUR SOK. PARK ALANI

Park alanımız 3.321 M² alana sahiptir. Park Alanımızda Voleybol Oyun Alanı, Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

7)ÇARIKLAR FATİH MH. AKASYA SK. Park ALANI

Park Alanımız 1.232 m² Alana Sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

8)KARAHÜYÜK MH. İSTİKRAR SK. PARK ALANI

Park Alanımız 3.348 m² Alana Sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Basketbol Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

**9)KAŞINHANI MH. KIZILAY SK. PARK ALANI**

Park Alanımız 4.548 m² Alana Sahiptir.Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Basketbol Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

10)BORUKTOLU MH. 17610 SK. PARK ALANI

Park Alanımız 465 m² Alana Sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

11)TELAHER MH. 15599 SK. PARK ALANI

Park Alanımız 3.433 m² Alana Sahiptir.Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

12)LORAS MH. 15304 SK. PARK ALANI

Park Alanımız 3.026 m² Alana Sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Basketbol Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

13)KARADIĞIN DERESİ MH. 17400 SK.PARK ALANI

Park Alanımız 1.800 m² Alana Sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

14)GÖDENE MH. HANEDAN CD. TOKİ PARK ALANI

Park Alanımız 4.977 m² Alana Sahiptir.Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Basketbol Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

15)YENİBAHÇE MH. 17174 SK. PARK ALANI

Park Alanımız 1.462 m² Alana Sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

16)YENİBAHÇE MH. 17162 SK. PARK ALANI

Park Alanımız 1.866 m² Alana Sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Basketbol Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

17)LALEBAHÇE MH. ERHAT SK. PARK ALANI

Park Alanımız 3.415 m² Alana Sahiptir.Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

18)LALEBAHÇE MH. TENEKECİ SK. PARK ALANI

Park Alanımız 789 m² Alana Sahiptir.Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

19)GÖDENE MH. HANEDAN CD. (SEYİRTEPE ÜSTÜ) PARK ALANI

Park Alanımız 3.658 m² Alana Sahiptir.Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Basketbol Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

20)GÖDENE MH. 17362 SK. PARK ALANI

Park Alanımız 2.164 m² Alana Sahiptir.Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Basketbol Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

21)ÇOMAKLI MH. 17045 SK. PARK ALANI

Park Alanımız 5.078 m² Alana Sahiptir.Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Basketbol Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

22)OSMAN GAZİ MH. MİSAL SK.

Park Alanımız 2.411 m² Alana Sahiptir.Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.



23)MURADIYE MAH. CEVHER HATUN SOK. ŞEHİT U.Ç VELİ ATEŞ PARK ALANI

Park alanımız 8.423 M² alana sahiptir. Park Alanımızda Basketbol Oyun Alanı, Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır. Park alanımızın yapım çalışmaları devam etmektedir. Park alanımızın sert zemin imalatında özel bir malzeme olan kumlama parke ve bordür kullanılmıştır.

24)ALAVARDI MH. SERDAR SK.PARK ALANI

Park Alanımız 1.697 m² Alana Sahiptir. Park alanımız koruluk şeklinde yapılmıştır ve içerisinde Oturma Birimleri bulunmaktadır.

25)KAVAK MH. DÜĞÜN SALONU YANI PARK ALANI

Park Alanımız 913 m² Alana Sahiptir.Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

26)İNLİCE MH.KÖY İÇİ PARKI

Park Alanımız 808 m² Alana sahiptir.Park alanımızda basketbol ve voleybol sahaları bulunmaktadır.

27) TELAHER MH. 15458 SK.

Park Alanımız 3433 m² Alana Sahiptir. Park Alanımızda Çocuk Oyun Alanı, Fitness Spor Aletleri ve Oturma Birimleri bulunmaktadır.

28)DURUNDAY MAH.CİVELEK SOK. ŞEHİT EMNİYET MÜDÜRÜ BEYAZIT ÇEKEN PARKI

İmalatları tamamlanan Durunday Mah. Civelek Sok. ŞEHİT Emniyet Müdürü Beyazıt ÇEKEN parkı, Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı (Tabiat Varlıkları Koruma Müdürlüğü) Hibe destek programı kapsamında 700.000,00 TL hibe alınarak tamamlanmıştır. Park alanımız içerisinde fitness spor aletleri, havuz, kameriyeler, koşu yolu, dev oyun grubu, ahşap köprüler, çöp kovaları, aydınlatmalar bulunmaktadır.

29)YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI ETRAFI ÇEVRE DÜZENLEMESİ

Meram Belediyesi Yeni Hizmet Binası önü çevre düzenlemesi yapılmış olup Yeni belediye binasına estetik bir görünüm kazandırılmıştır. Bu kapsamda çeşitli türden ağaçlar,çim alanı, çöp kovaları, oturma birimleri, aydınlatma ışıkları, sert zemin düzenleme çalışması yapılmıştır.

2015 YILINDA KURULAN ÇOCUK OYUN GRUPLARI

2015 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından muhtarlar ve vatandaşlardan gelen istekler doğrultusunda ayrıca idareimizce çocuk parkı yapılması gerektiğinin tespiti ile imar planda çocuk parkı olarak görülen yerlerin fizibilite çalışmaları yapılarak çocuk parkı kurulacak alanlardan faydalanacak kişi oranlarına göre aşağıdaki yerlerde kurulması uygun bulunmuştur. Böylece 2015 yılında yapılan Mal Alımı ihalesi ile satın alınan 52 takım çocuk oyun grubu kurulmuştur.



1. Lalebahçe Mh. Muhterem Sk.
2. Harmancık Mh. Gülyazı Sk.
3. Karahüyük Mh. Serincan Sk.
4. Lalebahçe Mh. Tutarlı Sk.
5. Zafer Mh. Ahmet Özcan Cd.
6. Süleymanşah Mh. Söke Sk.
7. Gülbahçe Mh. Ağırbaşak Sk.
8. Kozağaç Mh. Tekbaşlar Sk.
9. Fahrunnisa Mh. Başyaprak Sk.
10. Telafer Mh. Abdülhamit Cd.
11. Kozağaç Mh. Seher Sk.
12. Selver Mh. Ulus Sk.
13. Hatıp Mh. Akvaryum Sk.
14. Loras Mh. 15295 Sk.
15. Beybes Mh. Tolu Sk.
16. Çayırbağı Mh. 17426 Sk.
17. Harmancık Mh. Mahmut Sabri Sk.
18. Harmancık Mh. Fevzi Halıcı Sk.
19. Harmancık Mh. Harmancık Cd.
20. Toprak Sarnıç Mh. Şehit M. Akdemir Sk.
21. Osman Gazi Mh. Dünderli Sk.
22. Çarıklar Fatih Mh. Vatan Cd.
23. Muradiye Mh. Cevher Hatun Sk.
24. Çarıklar Fatih Mh. Akasya Sk.
25. Karahüyük Mh. İstikrar Sk.
26. Kaşınhanı Mh. Kızılay Sk.
27. Boruktolu Mh. 17610 Sk.
28. Telafer Mh. 15599 Sk.
29. Telafer Mh. 15458 Sk.
30. Loras Mh. 15304 Sk.
31. Karadiğin Deresi Mh. 17400 Sk.
32. Gödene Mh. Hanedan Cd. Toki 2+1 Lerin Altı
33. Yenibahçe Mh. 17174 Sk.
34. Yenibahçe Mh. 17162 Sk.
35. Lalebahçe Mh. Erhat Sk.
36. Lalebahçe Mh. Tenekeci Sk.
37. Gödene Mh. Hanedan Cd. (Seyirtepe Üstü)
38. Kavak Mh. Düğün Salonu Yanı
39. Gödene Mh. 17362 Sk.
40. Çomaklı Mh. 17045 Sk.
41. Osman Gazi Mh. Misal Sk.
42. Dutlukır Şehir Ormanı

2015 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 33 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. Lalebahçe Mh. Muhterem Sk.
2. Harmancık Mh. Gülyazı Sk.
3. Karahüyük Mh. Serincan Sk.
4. Lalebahçe Mh. Tutarlı Sk.
5. Zafer Mh. Ahmet Özcan Cd.
6. Süleymanşah Mh. Söke Sk.
7. Gülbahçe Mh. Ağırbaşak Sk.
8. Fahrunnisa Mh. Başyaprak Sk.
9. Telafer Mh. Abdülhamit Cd.
10. Kozağaç Mh. Seher Sk.
11. Selver Mh. Ulus Sk.
12. Hatıp Mh. Akvaryum Sk.
13. Loras Mh. 15295 Sk.
14. Beybes Mh. Tolu Sk.



15. Harmancık Mh. Fevzi Halıcı Sk.
16. Harmancık Mh. Harmancık Cd.
17. Toprak Sarnıç Mh. Şehit M. Akdemir Sk.
18. Osman Gazi Mh. Dünderli Sk.
19. Çarıklar Fatih Mh. Vatan Cd.
20. Muradiye Mh. Cevher Hatun Sk.
21. Çarıklar Fatih Mh. Akasya Sk.
22. Karahüyük Mh. İstikrar Sk.
23. Kaşınhanı Mh. Kızılay Sk.
24. Telafer Mh. 15599 Sk.
25. Telafer Mh. 15458 Sk.
26. Loras Mh. 15304 Sk.
27. Yenibahçe Mh. 17174 Sk.
28. Yenibahçe Mh. 17162 Sk.
29. Lalebahçe Mh. Erhat Sk
30. Lalebahçe Mh. Tenekeci Sk.
31. Gödene Mh. 17362 Sk.
32. Çomaklı Mh. 17045 Sk
33. Osman Gazi Mh. Misal Sk

2015 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Hasanköy fidanlığımızda bulunan gül çelik üretimi alanımızda 2015 yılında da 25.000 adet gül çeliği dikimi yapılmıştır.

2015 YILI FİDAN DİKİMİ ÇALIŞMALARI

2015 yılı içerisinde çeşitli okullar , şehit aileleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla düzenlenen ağaç dikim çalışmaları ve müdürlüğümüzün rutin olarak diktiği toplam 22.000 adet ağaç toprakla buluşturulmuştur.

2015 AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMALARI

İlçe sınırlarımız içinde bulunan park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü olabilmeleri için form budama, gençleştirme budaması, hastalıklı ve kurumuş dalların budamaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Toplam 29.206 adet ağacın budaması 2015 yılı içerisinde yapılmıştır.

2015 YILILALE SOĞANI (SOĞANLI BİTKİLER) VE MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

Mevcut park alanlarımıza ve yeni yapılan parklara mevsimlik çiçek ve soğanlı bitki(lale , sümbül , çiğdem vb)dikimi yapılmaktadır.Müdürlüğümüzce2015 yılında Toplam 150.000 adet mevsimlik çiçek ve soğanlı bitki dikimi yapılmıştır.



FİDANLIK VE SERA ÇALIŞMALARI

Hasanköy mahallemizde **95.000 m²** lik alan üzerine kurulan fidanlığımızda park alanların düzenlemelerinde kullanılacak ibreli, yapraklı, çalı ve süs bitkileri yetiştirilmekte, ayrıca bu tür yapraklı, ibreli ve süs bitkileri çelikleme tekniği ile yetiştirilmektedir. Özellikle çalı türü fidanlar ile gül fidanı yetiştiriciliği yapılmakta ve büyük başarılar elde edilmektedir. Orman Müdürlüklerinden Belediyemize tahsis edilen fidanların her türlü bakımı yapıp belli formuna ulaştıktan sonra park alanların peyzaj düzenlemelerinde kullanılmaktadır. Fidanlığımızda toplam **86 tür fidan** ve **süs bitkisi** bulunmaktadır.

Seralarımız revizyon edilerek daha modern bir ortamda, daha profesyonel olarak üretim çalışmalarına 2015 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **320 m²** kapalı alanda bitkilerin dinlenme döneminde **34 farklı türde (Kanarya Güllü, Berberis, Gelin Tacı, Kotanes, Astortis) 75.000 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.

2015 YILI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

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

2015 YILI HEMŞERİM MASASI BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2015 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait hemşerim masasına yapılan istek, talep ve şikayetler en kısa sürede yerinde kontrolü yapılarak istek, talep ve şikayetler hızlı bir şekilde giderilerek internet üzerinden cevaplanmıştır. Diğer birimlere ait işlere ait konular için havale edilmesi gereken evrak veya işler hiç beklemezsizin diğer birim ve kurumlara havale edilmiştir.

2015 YILI CADDE VE SOKAKLARDA FİDAN SULAMA

İlçemizin tüm cadde ve sokaklarında ayrıca ağaçlandırma sahalarımızdaki damlama sulama sistemi olmayan fidanların sulaması tankerler vasıtasıyla yapılmaktadır. 2 adet belediyemize ait tanker ve 2 adet de piyasadan kiralama yoluyla temin edilen tankerle cadde ve sokaklarda ki ağaçlar 7 tur olarak sulanmıştır.

2015 ÇİM BİÇME ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarımızın çimlerinin biçilmesi için hizmet alım ihalesi yapılmış ve 2015 yılı içerisinde toplam 3.320.416 m² çim alan biçilmiştir.

2015 YILI FİTNESS SPOR ALETLERİ KURUMU

2015 yılı içerisinde park ve yeşil alanlarımıza 100 adet fitness spor aleti kurulumu kendi ekiplerimizce yapılmıştır.



2015 YILI YABANI OT TEMİZLİĞİ (MİSİNALI MOTOR İLE OT TEMİZLİĞİ)

2015 yılı içinde cadde ve sokakların kaldırımlarında bulunan yabancı otlar müdürlüğümüz personellerinin tesbiti ve vatandaş talepleri doğrultusunda misinalı motor ile temizlenmektedir.

2015 YILI PANEL ÇİT MONTAJLARI

Park alanlarımızda çocuklarımızın güvenliklerini sağlamak için yol kenarlarına dekoratif panel çit çekilmektedir. Bu çalışmalarda yaklaşık olarak 3.855 metre panel çit montajı yapılmıştır.

2015 YILI PARK ALANLARI BORDÜR VE PARKE TAMİRLERİ

Daha önceki yıllarda yapılmış olan ve bir sebeple deforme olmuş park alanlarımızdaki sert zeminlerin ekiplerimizce tamiratları yapılmaktadır. Bu çalışmalarda yaklaşık olarak 5027 metre bordür ve yaklaşık olarak 6501 m² parke döşemesi yapılmıştır.

2015 YILI BANKLARIN MONTAJI, ÇOCUK OYUN GRUBU BANK, FİTNESS SPOR ALETLERİ VE KAMERİYELERİN GENEL TAMİR VE BAKIMLARI

Park alanlarımıza ve gelen talepler doğrultusunda 210 adet bank kurulmuştur Ayrıca ekiplerimiz tarafından 84 adet kameriyenin tamiri, çocuk oyun grubu tamirleri, fitness spor aletleri tamiri ve 41 adet bankın tamirleri yapılmıştır.

2015 YILI SPOR SAHALARI ETRAFI FENS TELİ ÇEKTİRİLMESİ

2015 Yılında yapılan park alanlarında bulunan Basketbol Sahalarının etrafına 3.750 m² PVC kaplı Fens Telinden Çit Yapılmıştır.



2. Performans Sonuçları Tablosu**PARK VE YEŞİL ALANLAR
ÇEVRE VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

SIRA NO	PARKIN ADI	Parkın Yapımına Başlangıç Tarihi	Parkın Yapımının Tamamlanış Tarihi
1	HARMANCIK MH. MAHMUT SABRİ SK.	27.06.2016	07.07.2016
2	HARMANCIK MH. FEVZİ HALICI SK.	03.07.2016	12.07.2016
3	HARMANCIK MH. HARMANCIK CD.	11.07.2016	30.07.2016
4	TOPRAK SARNIÇ MH. ŞEHİT M. AKDEMİR SK.	27.07.2016	04.08.2016
5	OSMAN GAZİ MH. DÜNDARLI SK.	01.08.2016	07.08.2016
6	ÇARIKLAR FATİH MH. VATAN CD.	04.08.2016	25.08.2016
7	MURADIYE MH. CEVHER HATUN SK.	05.08.2016	19.10.2016
8	ÇARIKLAR FATİH MH. AKASYA SK.	29.08.2016	10.09.2016
9	KARAHÜYÜK MH. İSTİKRAR SK.	29.08.2016	14.09.2016
10	KAŞINHANI MH. KIZILAY SK.	04.09.2016	19.09.2016
11	BORUKTOLU MH. 17610 SK.	10.09.2016	20.09.2016
12	TELAFER MH. 15599 SK.	16.09.2016	12.10.2016
13	TELAFER MH. 15458 SK.	28.09.2016	08.10.2016
14	LORAS MH. 15304 SK.	29.09.2016	07.10.2016
15	KARADIĞIN DERESİ MH. 17400 SK.	01.10.2016	10.10.2016
16	GÖDENE MH. HANEDAN CD. TOKİ 2+1 LERİN ALTI	02.10.2016	29.10.2016
17	YENİBAHÇE MH. 17174 SK.	03.10.2016	25.10.2016
18	YENİBAHÇE MH. 17162 SK.	08.10.2016	22.10.2016
19	LALEBAHÇE MH. ERHAT SK	22.10.2016	27.10.2016
20	LALEBAHÇE MH. TENKEKİ SK.	25.10.2016	05.11.2016
21	GÖDENE MH. HANEDAN CD. (SEYİRTEPE ÜSTÜ)	28.10.2016	11.11.2016
22	KAVAK MH. DÜĞÜN SALONU YANI	29.10.2016	05.11.2016
23	GÖDENE MH. 17362 SK.	02.11.2016	14.11.2016
24	İNLİCE MH. VOLEYBOL SAHASI	04.11.2015	08.11.2016
25	ÇOMAKLI MH. 17045 SK	14.11.2016	20.11.2016
26	OSMAN GAZİ MH. MİSAL SK.	09.11.2016	20.11.2016
27	ALAVARDI MH. SERDAR SK.	18.11.2016	22.11.2016
28	DURUNDAY MAH. CİVELEK SOK. ŞEHİT EMNİYET MÜDÜRÜ BEYAZIT ÇEKEN PARKI	19.06.2016	29.09.2016
29	YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI ETRAFI ÇEVRE DÜZENLEMESİ	06.02.2016	23.10.2016



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

Haber:

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

Grafik Tasarım:

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

Halkla İlişkiler Birimi:

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

**Bilgi Edinme:**

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

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

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

FİZİKSEL YAPI:

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

Müdürlükte 1 müdür, 1 işçi, 2 memur, 11 müteahhit eleman olmak üzere toplam 15 kişi görev yapmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:**

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

- Günlük olarak yerel ve ulusal basının takibi; belediyemizle ilgili her türlü gelişmenin ilgili birimlere ulaştırılması. Belediyemizce satın alınmayan bazı ulusal gazeteler de web sitelerinden takip edilmektedir. Bu yıl içinde belediyemize Yeni Şafak 2 Adet, Yeni Akit 2 Adet, Türkiye 2 Adet, Hürriyet 2 Adet, Milliyet 2 Adet, Sabah 2 Adet, Posta 1 Adet, Akşam 2 Adet, Star 2 Adet, Anadolu Manşet 2 Adet, Konya Postası 2 Adet, Merhaba 2 Adet, Yeni Konya 2 Adet, Hakimiyet 2 Adet, Memleket 2 Adet, Yeni Meram 2 Adet, Rasyonel Haber 2 Adet, Konyanın Sesi 2 Adet, Konya Yenigün 2 Adet, Pusula 2 Adet, Yeni Haber 2 Adet, Anadolu Telgraf 2 Adet, Anadoluda Bugün 2 Adet, Konya Takip 2 Adet Milli İrade 2 Adet, Gözde 2 Adet alınmıştır.
- Belediyemizle ve gündemin önemli konularıyla ilgili haberlerin günlük olarak arşivlenmesi,
- Başta belediyemizin çalışmaları olmak üzere belediyemizi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren haberler, köşe yazıları, diğer belediyelerle ilgili haberler vs. günlük olarak yerel ve ulusal düzeyde medya takibi yapan ajansın sisteminden takip edilerek, dijital ortamda arşivlenmektedir. Hazırlanan basın dosyasında oluşturduğumuz raporla belediyemizle ilgili hangi gazetede ne kadar yer aldığımız da takip edilmiştir.
- Belediyemizin hizmetleri ve faaliyetleriyle ilgili her türlü belgenin arşivlenmesi yapılmıştır. Oluşturulan arşivde belediyemizin çalışmalarıyla ilgili kamera görüntüleri ve fotoğraf dokümanları da yer almaktadır.
- Belediyemizin faaliyetlerinin fotoğraf ve görüntüleriyle birlikte bütün basın yayın kuruluşlarına haber bülteni şeklinde ulaştırılması. Faaliyetlerimizin basında gerekli ilgiyi görmesi için haberlerin kısa süre içinde yazılması, internet sitemize yüklenmesi ve basın kuruluşlarına mail atılmasına itina gösterilmiştir.



- Özellikle yerel basında yaşanan eleman sıkıntısından dolayı belediyemizin çalışmalarıyla ilgili yeterince takibat yapılamamaktadır. Basın müdürlüğümüz, belediye çalışmalarının basında yeterince yer alması için basına dağıttığı basın bültenleriyle, konuyla ilgili fotoğraf ve kamera görüntüleriyle bu alanda etkin olmaya çalışmıştır.
- Belediye Başkanımızın konuşma metinlerinin ve basın açıklamalarının hazırlanması, önemli gelişmelerle ilgili mesajlarının medya aracılığıyla vatandaşlarımıza ve diğer ilgili yerlere ulaştırılması. Kutlama, teşekkür, başsağlığı vb. mesajların muhataplarına iletilmesi sağlanmıştır.
- Gerek sabit gündem konuları gerekse ani gelişmelerle ilgili olarak basın toplantıları veya basın açıklaması kanalıyla belediye başkanımızın mesajlarının kamuoyuna iletilmesinde gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- İnternet ortamında belediyemizle ilgili haberlerin sürekli güncellenmesi, vatandaşlardan gelen görüş ve isteklerin ilgili birimlere ulaştırılması ve gelen mesajların cevaplandırılması. *(Belediyemize ait internet sitesi, belediyemizle ilgili her türlü bilginin, çalışmalarla ilgili detayların yer aldığı sanal bir bilgi ortamı olmasının yanı sıra, vatandaşların istek ve taleplerini rahat bir şekilde e-mail yoluyla ulaştırdıkları bir platform görevi de görmektedir.)*
- Belediyemizin her türlü program ve tanıtımıyla ilgili afiş, davetiye, broşür, gazete ilanı, vb. eskiz çalışması ve tasarımı yaptırılmış olup, baskısı dışarıya yaptırılmıştır.
- Halkı bilgilendirmek gayesiyle önemli çalışmalarımızla ilgili olarak zaman zaman basın toplantıları düzenlenmiş bazen de basın mensupları çalışma alanında bizzat gezdirilerek bilgilendirici çalışmalar yapılmıştır.
- Belediyenin tanıtımına yönelik veya kültürel faaliyetler için bülten, dergi, CD, vb.lerinin hazırlanması/hazırlattırılması müdürlüğümüzün yetkisi ve görevleri içindedir.

Hemşehrim Masası

- a. Halktan farklı ortamlarda gelen istek ve şikayetlerin (e-mail, dilekçe, BİMER, Bilgi Edinme Başvuruları) kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere havale edilip, konuların takibi yapılmıştır.

Elektronik ortam(BİMER) :749

Dilekçe ve Diğer :18

- b. Hemşehrim Masası Başvuru Sayısı

Telefon :5665

E- Mail :1333

Şahsen Başvuru :192

E- Devlet :61

Muhtar :11

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR:

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

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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ:

1. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler.
2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.
3. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların, korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütür.
4. İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlar.
5. Halk müzeleri yaptırıp, işletilmesi konusunda ilgili makamlarla iş birliğine gider,
6. Halkın istifadesine sunulacak, halk kütüphaneleri ve okuma salonları açar,
7. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar,
8. Kültür Merkezlerinin açılması için çalışmalar yapar,
9. Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında: a) Konferanslar, b) Paneller, c) Açık oturumlar, d) Seminerler, e) Sergiler, f) Defileler, g) Multi vizyon ve Dia gösterileri, h) Çeşitli konser ve gösterileri, ı) Beceri kazandırma ve Meslek edindirme kursları düzenlemek, k) Tiyatro, sinema ve gösterileri, l) Halk müziği ve oyunları kursları, m) Türk sanat müziği kursları n) Çeşitli kampanya ve törenler düzenler,
10. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler,



11. İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlar. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar,

12. Belediye Kanunun, 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin, bütünsel hizmet ve sosyal belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir,

13. Kültürel hayatına katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar,

14. Belediye faaliyetleri konusunda, halkı bilgilendirme çalışmalarını yapar,

15. Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişiminde bulunur,

16. Vatandaş bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapar,

17. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izler ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personele katılımını sağlar,

18. Açılış ve temel atma törenlerinde ve kültür faaliyetlerinde lojistik destek vermek,

19. Önemli gün ve geceler dâhil, ayrıca milli ve manevi günlerde ikram ve benzeri ihya programları yapmak,

20. Orta öğretim öğrencilerine yönelik derslerinde katkı sağlamak üzere Bilgi Merkezleri açılması,

21. Her türlü programın, afiş ve davetiye dağıtım organizasyonu yapmak,

22. İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,

23. Konevi Kültür Merkezinde yürütülecek sosyal ve kültürel etkinlikleri organize etmek,

24. Tarihi ve turistik yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak,

25. Çevrenin, hayvanların ve sosyal dokunun korunmasına yönelik halkı bilinçlendirici çalışmalar yapmak,

26. Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek,

27. Hedef kitleye ve velilerine yönelik olarak kişisel rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek,

28. Müdürlük bünyesinde gençlerin beden ve ruh sağlığının korunması, ilgi ve yeteneklerinin ortaya çıkarılması, kendilerini geliştirmelerine fırsat sağlaması, milli ve manevi değerlerin kazandırılması amacıyla gençlik merkezi kurmak,

29. Gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenlemek.

30. İş yaşantısına son veren emeklilere zamanlarını değerlendirebilecekleri, bir arada olma imkânı sağlayan Emekli Konakları Merkezi kurmak,

31. Emekli konaklarını koordine etmek ve çalışma düzenlerini takip etmek,



32. Emekliler konağında vakit geçiren vatandaşlarımızdan, sosyal ve kültürel projelerde yardım almak.
33. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışanlarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
34. Zaman zaman ilköğretim okullarına farklı, Eğitim ve Kültürel faaliyetlerden tiyatro gösterileri ve müzik etkinlikleri yapılmakta olup, halkımıza farklı (Tiyatro oyunları ve konferanslar, paneller, seminerler vs.) programlar sunulmaktadır.

FİZİKSEL YAPI:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, Meram Belediyesi Saray İdare binasının üçüncü (3.) katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzün çalışmaları, İdari İşler Bürosu, Bilgi Merkezi, Konevi Kültür Merkezi ve Emekliler Konağı olarak devam etmektedir.

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

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

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

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

Müdürlükte 1 müdür, 3 Memur, 2 kadrolu işçi, 12 müteahhit elemanı olmak üzere, toplam 18 kişi görev yapmaktadır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Kültürel Faaliyetler

PROGRAMIN ADI	:Konferans
TARİH	:06 Ocak 2015
SAAT	:19:00
YER	: Konevi Kültür Merkezi
KONU	:Her Yönüyle Grip
KONUK	:Yrd. Dç.Dr İbrahim ERAYMAN
PROGRAMIN ADI	:Konser Programı
TARİH	:17 Ocak 2015
SAAT	:19:30
KONU	:Bu Toprağın Türküleri Meram da Dillleniyor
YER	:Konevi Kültür Merkezi
PROGRAMIN ADI	: Konser Programı
TARİH	:24 Ocak 2015
SAAT	:19:30
YER	: Konevi Kültür Merkezi
KONU	: Aşıklar Şöleni (Aşıkların Meramı)
PROGRAMIN ADI	: Konferans
TARİH	:31 Ocak 2015
SAAT	:14:00
YER	:Konevi Kültür Merkezi
KONU	:Kısırlık ve Tüp Bebek Tedavisi
PROGRAMIN ADI	:Devlet Halk Dansları Topluluğu
TARİH	:14 Şubat 2015
SAAT	:19:30
YER	: Konevi Kültür Merkezi
PROGRAMIN ADI	:Konser Programı
TARİH	: 15 Şubat 2015
SAAT	:19:30
YER	:Konevi Kültür Merkezi
KONU	:Rumi Türk Musikisi Konseri
PROGRAMIN ADI	:Konser Programı
TARİH	:21 Şubat 2015
SAAT	:19:30
YER	: Konevi Kültür Merkezi
KONU	:Bu Toprağın Sesleri
KONUK	:Rıza KONYALI-Aşık Salih



PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :22 Şubat 2015
SAAT :20:00
YER : Konevi Kültür Merkezi
KONUK :Nazlı ÇALIŞKAN/Cüneyt KAYA

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :28 Şubat 2015
SAAT :20:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU Çocuk Yetiştirmenin Sırları
KONUK :Nazlı ÇALIŞKAN/Cüneyt KAYA

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :07 Mart 2015
SAAT :19:00
YER : Konevi Kültür Merkezi
KONU Mutlu Aile Mutlu Çocuk
KONUK :Nazlı ÇALIŞKAN/Cüneyt KAYA

PROGRAMIN ADI :Tiyatro
TARİH :19 Mart 2015
SAAT :20:00
YER : Konevi Kültür Merkezi
KONUK : Çanakkale Kıyamet (5 Seans)

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :28 Mart 2015
SAAT :20:00
YER : Konevi Kültür Merkezi
KONU :Küresel Sömürü Medeniyeti ve Yeni Türkiye
KONUK : Bahadır YENİŞEHİROĞLU

PROGRAMIN ADI :Tiyatral Gösteri
TARİH :02 Nisan 2015
SAAT :19:30
YER : Konevi Kültür Merkezi
KONU :Gelibolu Al Gelincik

PROGRAMIN ADI :Meram Aşkına Kültür Sanat
TARİH :11 Nisan 2015
SAAT :Konevi Kültür Merkezi
PROGRAM :Gönülden Nağmeler (Konser Programı)



PROGRAMIN ADI :Kutlu Doğum Özel Konseri
TARİH :17 Nisan 2015
SAAT :20:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Konya Türk Sanat Müziği Topluluğu Konseri

PROGRAMIN ADI : Meram Aşkına Kültür Sanat
TARİH :17 Nisan 2015
SAAT :19:30
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONUK :Ankara Devlet Klasik Türk Müziği Korusu

PROGRAMIN ADI : Meram Aşkına Söyleşi Programı
TARİH :18 Nisan 2015
SAAT :20:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONUK :Ahmet ŞİMŞİRGİL
KONU :Osmanlı da Kültür Sanat Yaşam SAĞLIK

PROGRAMIN ADI :Gönülden Nağmeler
TARİH :25 Nisan 2015
SAAT :19:30
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONUK :Ankara Devlet Klasik Türk Müziği Korusu

PROGRAMIN ADI :40 Ney Konseri
TARİH :8 Mayıs 2015
SAAT :19:30
YER : Konevi Kültür Merkezi
KONSER :Ali EROL, Sadrettin ÖZÇİMİ, Ahmet ŞAHİN

PROGRAMIN ADI :Meram Aşkına Kültür Sanat
TARİH :09 Mayıs 2015
SAAT :20:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONUK :Ankara Devlet Klasik Türk Müziği Korusu



PROGRAMIN ADI :Anneler Günü Yemek Organizasyonu
TARİH :10 Mayıs 2015
SAAT :14:00
YER :Öncü Düşün Salonu
KONUK :Şehir ve Gazi Anneleri

PROGRAMIN ADI :Engelliler Haftası
TARİH :11 Mayıs 2015
SAAT :14:00
YER :Kule Site

PROGRAMIN ADI :Miraç Kandili Programı
TARİH :15 Mayıs 2015
SAAT :20:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONUK :Prof. Dr. Saffet Köse ve Yar.Doç.Dr. Ali ÖGE

PROGRAMIN ADI : Meram Aşkına Kültür Sanat
TARİH :16 Mayıs 2015
SAAT :19:30
YER :Mevlana Kültür Merkezi
KONUK :İstanbul Solistleri Klasik Türk Müziği Konseri

PROGRAMIN ADI :Kilistra Şenliği
TARİH :17 Mayıs 2015
SAAT :13:00
YER :Kilistra Mahallesi
KONUK :Mehter Takımı, Kaşık Ekibi

PROGRAMIN ADI :Personel Güçlendirme ve Motivasyon Gecesi
TARİH :28 Mayıs 2015
SAAT :19:30
YER :Konevi Kültür Merkezi

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :30 Mayıs 2015
SAAT :20:00
YER : Konevi Kültür Merkezi
KONU :Fetih 1453 Fatih 2015
KONUK :Yavuz BAHADIROĞLU

PROGRAMIN ADI :2015 Yılsonu Şenliği
TARİH :13 Haziran 2015
SAAT :14:00
YER :Berlika Parkı



PROGRAMIN ADI :Meram da Ramazan Programı
TARİH :20 Haziran713 Temmuz 2015
SAAT :17:00
YER :9 Mahalle

PROGRAMIN ADI :Kadir Gecesi Programı
TARİH :13 Temmuz 2015
SAAT :20:00
YER :Sekine Hatun Camii
KONUK :Prof.Dr.Ali AKPINAR, Sabri KÜTÜKÇÜ

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :10/11/24 Ekim 2015
SAAT :14:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Evlilik Akademisi
KONUK :Şengül YİĞİT

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :23 Ekim 2015
SAAT :19:30
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Toplumsal Eğitim Seminerleri
KONUK :Yavuz BAHADIROĞLU

PROGRAMIN ADI :Konferans
TARİH :07/08 Kasım 2015
SAAT :14:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Evlilik Akademisi
KONUK :Şengül YİĞİT

PROGRAMIN ADI :Konser
TARİH :05 Aralık 2015
SAAT :20:00
YER :Konevi Kültür Merkezi
KONU :Evlilik AkademisiTürk Tasavvuf Müziği Konseri
KONUK :Rumi Türk Müziği Topluluğu

PROGRAMIN ADI :Konser
TARİH :11 Aralık 2015
SAAT :20:00
YER :Mevlana Kültür Merkezi
KONU :Ahmet Şahin ile Meşk
KONUK :Ahmet ŞAHİN

PROGRAMIN ADI	:Konferans
TARİH	:18 Aralık 2015
SAAT	:19:30
YER	:Konevi Kültür Merkezi
KONU	: Yavuz BAHADIROĞLU ile Toplumsal Eğitim Seminerleri
KONUK	: Yavuz BAHADIROĞLU

b- Sosyal Faaliyetler:

1. Birlik ve bütünlüğü sağlamak, yardımlaşma duygusunu geliştirmek amacıyla önemli gün ve gecelerde Kandil simidi ikramı yapılmıştır.
2. Belediyemizin temel atma, açılış programlarında, davetiyelerin dağıtımı ve gelen misafirlere ikram Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
3. Eğitime %100 destek kampanyası ile ilçemizde bulunan okullara eğitim ve öğretimlerine destek olmak amacıyla kırtasiye seti ve muhtelif eğitim malzemesi yardımı yapılmıştır.





SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen ve gelişmelere açık, gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak sürekli kendini yenileyen, sosyal belediyecilik anlayışını benimsemiş, hizmetin merkezinde insan sevgisini esas alan ilkelerle; Belediyemizin çalışmalarını yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösteriştten ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyemizin imkanlarını en iyi biçimde kullanarak, çalışmalarımızda hedef kitlemizin iyi belirlenerek doğru tercihe yönlendirilmesini sağlama yolu ile hizmet ve faaliyetlerini 2015 yılında da sürdürmüştür.

YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

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

FİZİKSEL YAPI:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, Sosyal Yardım Merkezi (Harmancık Mah. Döner Sok. 17/B), zemin katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzün çalışmaları, İdari İşleri Bürosu, Tahkikat Bürosu, Hasta Konuk Evi, Çocuk Koruma Evi, Sosyal Yardım Ekibi Bürosu, Cenaze Hizmetleri Bürosu, Cami Temizleme Ekibi Bürosu ve Engelliler Merkezi, Market Birimi ve Piskolojik Aile Danışmanlığı Merkezi olarak yapılmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlükte, 1 müdür (memur) , 7 memur, 3 işçi, 29 müteahhit eleman olmak üzere, toplam 40 kişi görev yapmıştır.

MÜDÜRLÜK GÖREVLERİ:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

- Meram ilçe sınırları içerisinde yaşayan yurttışlardan sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetler sunmak,



- İlçe halkının çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek,
- Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak,
- İlçede yaşayan yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için evde bakım ve gündüzlü bakım hizmet birimleri ve/veya huzurevleri açmak ve işletmek, yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- İlçenin sosyo-ekonomik açıdan yetersiz, kentleşme bilincine ulaşmakta zorluk çeken bölgelerde eğitim-sağlık başta olmak üzere, ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlanmak,
- İlçemizde bulunan camilerin, mescitlerin ve diğer ibadethanelerin temizliklerini yapmak,
- Engelliler Merkezleri kurarak onların ihtiyaçlarını tek elden gidermek için ortam hazırlamak ve özürhüklerin ihtiyacı olan malzemeleri (Tekerlekli sandalye, akülü sandalye, işitme cihazı, medikal malzemeler, vb) karşılamak,
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak,
- Asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirlenen oranlarda yardım edilmesini sağlamak,
- Yardımsever kişi ve kuruluşlara, yapacakları yardımlar konusunda danışmanlık hizmeti vermek,
- Yardımsever vatandaşlardan temin edilen ev eşyalarını, ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak,
- İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızdan, çeşitli nedenlerle hayatını kaybedenler için sınırlarımız içerisinde taziye mekânı kurmak ve yapılacak ikram vb. hizmetleri yürütmek,
- İlçemizde ikamet eden şehit ve gazi ailelerini kayıt altına almak, danışmanlık hizmeti vererek yapılacak yardımları planlamak,
- İlçemizde yaşayan dar gelirli kişilerin, el emeği ürünlerini değerlendirmeleri amacıyla emek pazarı kurmak ve bu ürünlerin burada pazarlanmasını sağlamak,
- Sokakta yaşayan veya risk altında olan çocuklar için kişi, resmî ve özel kurum/kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak, projeler geliştirmek ve uygulamak,
- "Kadın Konuk Evleri" (koruma evleri) açmak, kabul edilen kadınların ve çocuklarının barınma, yiyecek, giyecek, kırtasiye v.b ihtiyaçlarını karşılayarak sosyal hayata entegrasyonunu sağlamak,
- Aileler arasında sosyal, kültürel ve ekonomik farklılığın olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik "Kardeş Aile" projeleri geliştirmek,
- Yoksul vatandaşların yiyecek ihtiyacının karşılanması için gerektiğinde aşevi açmak, iş ve işlemlerini yapmak,
- Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelerin ihtiyaç duyduğu ev eşyası ve diğer malzemeleri temin etmek,
- İlkokul, ortaokul ve ortaöğretim çağındaki ihtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye, kıyafet yardımında bulunmak,
- Yardıma muhtaç ailelerin veya kişilerin nikah, düğün, sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ve kıyafet temini konusunda çalışmalar yapmak,
- İl içi ve il dışından gelerek, bölgemizde bulunan sağlık kurum ve kuruluşlarından sağlık hizmeti alanların, yakınlarının barınabileceği 'Hasta Konuk Evleri' açmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- Değişik nedenlerle bakıma, korunmaya muhtaç çocuklar için 'Çocuk Koruma Evleri' açmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- Başkanlıkça uygun görülen yerlerde ve mekânlarda, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza çeşitli yiyecek ve içecek ikramlarında bulunmak,
- Yurt içinden ve yurt dışından gelerek ilçemize yerleşen kişilerden, yardım talebinde bulunanlara aynı yardım yapmak,
- Yurt içinde ve yurt dışında meydana gelen doğal afet, savaş, göç vb. olağanüstü hallerde Belediye Meclisi kararına dayalı olarak aynı ve nakdi yardım yapmak.

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



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1- Sosyal Yardım Merkezi

Harmancık Mahallesi'nde bulunan Sosyal Yardım Merkezinde gıda ve temizlik gibi temel ihtiyaç maddelerini kapsayan 158 çeşit ürün yer almaktadır. İhtiyaç sahibi vatandaşlar ve mültecilere, yapılan tahkikatlar neticesinde ihtiyaçlarına göre tarafımızdan 1'inci, 2'nci ve 3'üncü derece olarak sınıflandırılıp 1'inci derecede ihtiyaç sahibi vatandaşlara yılda 4 kez (Üç Ayda Bir), 2'nci derecedekilere yılda 3 kez (Dört Ayda Bir) ve 3'üncü derecede olanlar da yılda 2 kez (Altı Ayda Bir) 100 liralık tutar olarak alışveriş yaptırılmaktadır.

İhtiyaç sahibi vatandaşlar kimlikleri ve tarafımızdan hazırlanıp kendilerine verilen yardım kartı ile birlikte kartta belirtilen tarihte alışverişlerini yapmışlardır. Belediyeye yeni bağlanan mahallelerdeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızı ise servisle evlerinden aldırılıp alışveriş yapma imkânı sağlanmıştır. Gıda ve temizlik ürünlerinin bulunduğu marketimizden 2015 yılında 1616 ihtiyaç sahibi vatandaşımıza toplamda 4170 kere alış-veriş usulü yardım yapılmıştır.(4170 alışveriş*100 = 417.000,00 liralık yardım yapılmıştır.)

2015 yılı Ramazan içerisinde ihtiyacı olan vatandaşlarımıza 875 adet özel ramazan paketi dağıtılmıştır. (875 ramazan paketi*130=113.750,00 liralık yardım yapılmıştır.)

Üç Ayda Bir Yardım Yapılan Aile Sayısı	Dört Ayda Bir Yardım Yapılan Aile Sayısı	Alta Ayda Bir Yardım Yapılan Aile Sayısı	Başvuran Aile Sayısı	Uygun Görülüp Yardım Alan Aile Sayısı (2015)	Sosyal Yardım Merkezi Kurulduğundan Beri Yardım Alan Aile Sayısı (2014-2015)
240	309	1067	1678	1616	3450

Gıda Marketinde sunulan temizlik-gıda malzemelerinin dışında çok zor durumda olan 26 aileye kahvaltılık gıda malzemesi verilmiştir. (26*100 =2600 liralık yardım yapılmıştır.)

Gıda Marketinden alışveriş yapması uygun olup fakat yaşlılık ya da hastalık gibi gelememe durumlarında ailenin ihtiyacı olan gıda ve ihtiyaç malzemeleri kendilerine danışılarak tarafımızdan hazırlanıp kendilerine teslim edilmiştir. Ya da uzak bir mahalle de oturup gelememe durumlarında ise tarafımızdan kendilerine servis gönderilmiş ve evlerinden alınıp alışveriş yaptırdıktan sonra tekrar evlerine bırakılmıştır.

2-Tenzile Ana Hasta Yakınları Konukevi

Konukevimizden Konya ili dışındaki tüm illerde yaşayan ve Konya da bulunan devlet hastanelerinden birine hastasını getirmiş hasta yakınları yararlanmaktadır.

Konukevimize çocuğuyla beraber gelen hasta ve yakınlarımız için çocuklarını daha rahat bir ortamda yatırabilmeleri amacıyla 2 adet Oyun Parkı bulunan Çocuk Yatağı alınmış ve iki odamız çocuklu aile odası olarak düzenlenmiştir.

2015 YILINDA KONAKLAYAN HASTA YAKINI SAYISI											
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1581	1298	1352	1115	1016	1006	937	1054	826	1102	1169	1449
TOPLAM KONAKLAYAN SAYISI						13.905 Kişi					

3- 2. El Eşya Hizmeti

İhtiyaç sahiplerine yapılan eşya yardımlarında dağıtılan eşyalar hiç kullanılmamış olabileceği gibi, kullanılmış ancak hala kullanılabilir, temiz kullanışlı eşyalar da olmaktadır.

Çalışma kapsamında; oturma gurubu, kanepeler, koltuk, halı, perde, masa, sandalye, beyaz eşya, dolap vb. bağışta bulunan hayırsever vatandaşlarımızın malzemeleri müdürlük aracılığıyla ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmaktadır.

Kullanılacak durumda olup fakat ufak arızaları olan eşyaların da müdürlük tarafından tamiri yaptırılıp ihtiyaç sahibi vatandaşlara verilmektedir.

2.El eşya dışında müdürlük tarafından temin edilip vatandaşlara verilen yeni eşyalarda bulunmaktadır.(Soba, battaniye, elektrikli soba, oyuncak, halı, tüp, giyim eşyası ve çocuk bezi)

Ayrıca, tarafından 300 çocuğa oyuncak verilmiştir. (Top, Bebek, Araba, Traktör, Ütü Takımı)

‘VEREN EL İLE ALAN EL’ ARASINDAKİ PROJE KAPSAMINDA VERİLEN EŞYALAR							
SOBA	BATTANIYE	HALI	MUTFAK MALZEMELERİ	YATAK	OTURMA GRUBU	PERDE	OYUNCAK
119	88	78	21	13	10	4	300

SANDALYE	GARDOLAP	BUZDOLABI	ÇAMAŞIR MAKİNESİ	BULAŞIK MAKİNESİ	İKİLİ RANZA TAKIMI	YEMEK ODASI TAKIMI
10	2	13	16	1	2	2

GİYİM EŞYASI	TÜP	4'LÜ SET OCAK	ÇOCUK YÜRÜTEÇİ	ELEKTRİKLİ SOBA	FIRIN	BANYO KAZANI	VİTRİN
160	10	14	1	3	14	1	4

TV	YATAK TAKIMI	GİYİM EŞYASI	BEŞİK	ELEKTRİK SÜPÜRGESİ	ÇALIŞMA VE YEMEK MASASI	ÇOCUK BEZİ
2	3	120	1	1	5	25

4-Çocuk Koruma Evleri:

Anne veya babadan birini kaybetmiş, ailedeki sıcak ortamı kalmamış, minik yavrulara sahip çıkmak için; Türkiye’de bir ilk olarak Meram Belediyesi bünyesinde açılan Çocuk Koruma Evleri, 145 m² 'lik kaloriferli ve asansörlü 3 adet lüks dairelerden oluşmaktadır. Koruma Evlerimiz, her daire için en fazla 6 çocuk kalacak şekilde dizayn edilmiştir. Şu an bu imkânlarımızdan sadece kız çocuklarımız faydalanmaktadır. Koruma evlerimizde Eğitimci ve Koordinatörümüzle sıcak bir aile ortamı sağlanmaya çalışılmaktadır.

Çocuk Koruma Evlerimizde 2007 den beri 25 çocuğumuz kalmıştır. 2015 yılında evlerimizde barınan 14 çocuğumuzdan 2 çocuğumuz Anadolu lisesini kazanmış, 1 çocuğumuz ise Çukurova Üniversitesi-Maliye bölümünü kazanmış olup evlerimizden ayrılmış ve evlerimizde 11 çocuk barınmaya devam etmiştir.

Korumamız altında bulunan çocuklarımız için eğitim alanındaki tüm imkânlar sunulmaktadır. Bu kapsamda çocuklarımızın eğitimlerinde zorlanmaması ve derslerinde daha ileride olmaları amacıyla ek dersler aldırılmaktadır. Kişisel gelişimlerini sağlamak için ise sık sık seminerler verilmektedir.

Eğitim, öğretim hizmetlerinin yanında, 3 öğrencimiz K. Maraşta Wushu dalında yapılan müsabakada madalya almıştır. 10 öğrencimiz ise Niğde de yapılan müsabakada madalya kazanmıştır. Ayrıca öğrencilerimizin tümü Eğitim Fakültesinde yapılan tiyatro gösterilerinde rol almışlardır.



5-Engelliler Merkezi

Engelliler Merkezine başvuran ortopedik ve görme engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalye ve diğer yardımcı malzemeleri verebilmemize dair şartları taşımaları halinde kendilerine tekerlekli sandalye ve işitme cihazı vb malzemeler verilmektedir.

Ayrıca engelli ve engelli yakınına ücretsiz psikolojik destek hizmeti verilmektedir. Hedef belirleme ve yapabileceği, sevdiği bir mesleğe yönelterek sosyal terapi bağlamında hayata tutunma ve topluma kazandırılması çalışmaları yapılmaktadır. KOMEK kurslarından sevdiği ve yapabileceği kurslarla ilgili rehberlik yapılmaktadır.

Engelliler haftasında, engelli vatandaşlarımıza verilmek üzere, engelliler derneğine 10 adet tekerlekli sandalye verilmiştir. Bunun yanında müdürlüğümüze başvuran 9 vatandaşımıza tekerlekli sandalye, felçli olan 2 vatandaşımıza manüel iki ayarlı Hasta Karyolası bir vatandaşımıza ise ALS hastalığından dolayı yatalak durumda olup makinalarla yaşamını sürdürdüğünden elektrik kesintilerinde kullanması için jeneratör verilmiştir.

TEKERLEKLİ SANDALYE	JENERATÖR	HASTA YATAĞI
19	1	2

Engelliler Merkezine verilen destek

Engelliler Merkezine başvuran kişilere bireysel olarak ailecek ücretsiz olarak psikolojik destek hizmeti veriliyor.

Mesleki rehberlik kapsamında Yönelme ve yönlendirme hizmeti veriliyor.

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

6-Psikolojik Aile Danışmanlığı Merkezi

Merkez bünyesinde 2015 yılı içerisinde 446 kişiye bireysel danışmanlık hizmeti verilmiştir. Bunlardan 236 tanesi öğrenci, 210 tanesi yetişkindir.

2015 Ocak ayı içerisinde personelimiz ve vatandaşımız için belediye meclis salonunda “Çocuklarımızın sömestri tatilini nasıl değerlendirelim” adlı eğitim semineri verilmiştir.

Merkezimizin Bilgi Merkezinde Bulunan Öğrencilere Verdiği Hizmetler

1. 200 Öğrenciye “Öğrenci tanıma fişi” doldurularak bunların incelemesi yapılmıştır.
2. 200 Öğrenciye “Çoklu Zeka Ölçeği” uygulanmıştır.
3. Öğrencilere bireysel ve grupla psikolojik destek hizmeti verilmiştir.
4. Öğretmenlere bireysel psikolojik destek hizmeti verilmiştir.
5. Velilere bireysel psikolojik destek hizmeti verilmiştir.
6. Velilere Aile Danışmanlığı hizmeti verilmiştir.
7. Öğrencilere eğitici geziler düzenlenmiştir.
8. Öğrencilere mesleki geziler düzenlenmiştir.
9. Bilgilendirici Afiş çalışması yapılmıştır.

Merkezimizin Çocuk Koruma Evlerinde Yaptığı Faaliyetler

1. Çocuklara bireysel ve grupla psikolojik destek hizmeti verilmiştir.
2. Evlerde kalan görevliler bireysel ve grupla psikolojik destek hizmeti verilmiştir.
3. Çocukların Ailelerine bireysel psikolojik destek hizmeti verilmiştir.
4. Belli periyotlarla evler koordinatörüyle küçük değerlendirme toplantıları düzenlenmiştir.

Aynı Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

1. 2015 yılında, ihtiyaç sahibi vatandaşlara ve mültecilere market alış-veriş usulü hizmeti sunulmuş olup alış-veriş tutarı 100 lira belirlenerek 1616 aileye 4170 kez market usulünde alış-veriş yapılması yardımıyla bulunulmuştur. **(4170 alışveriş*100 = 417.000,00 lira)** 875 müteahhit personele ramazan gıda kolisi yardımıyla bulunulmuştur. **(875 ramazan paketi*130=113.750,00 lira)** Gıda Marketimizde sunduğumuz temizlik-gıda malzemelerinin dışında çok zor durumda olan 26 ailelerimize kahvaltılık gıda malzemesi verilmiştir. **(26 kahvaltılık gıda malzemesi 26*100= 2600 lira)**

2. Tahkikat ekibimiz tarafından gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespitinin yapılabilmesi için müdürlüğümüze gıda ve temizlik malzemesi yardımı için başvuran 1678 ailenin, nakdi asker ailesi yardımına başvuran 110 asker ailesinin ve diğer yardım ihtiyaçları için dilekçe veren 85 vatandaşın adreslerine gidilip araştırmaları yapılmıştır

3. İlçe sınırlarımız içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelerimizin öğrenim gören çocuklarına 2015-2016 eğitim ve öğretim yılının başında A-Z'ye içinde tüm kırtasiye ihtiyaçlarının bulunduğu okul çantası ve kırtasiye setleri verilmiştir. İlçemizde bulunan, ailelerin çocuklarından 1267 tanesine ve mülteci ailelerden ise 224 çocuğa yardım verilmiştir. **(1491*41 = 61.130,00 liralık yardım yapılmıştır.)** İhtiyaç sahibi ailelerimizden 25 çocuğa okul forması ve 95 çocuğumuza ise yazlık, kışkık kıyafet alınmıştır. Bunlar için **18.000,00 TL** ödenmiştir.

4. Müdürlüğümüz tarafından yapılan plan dâhilinde, haftada 3 ila 4 gün insan yoğunluğunun fazla olduğu merkezi bölgelerde sabah erken saatlerde, süt ve çorba ikramı ve kandil, özel gecelerde meram şerbeti ikramı yapılmıştır. Sıcak çorba ikramımızdan 28.800 vatandaşımız şerbet, süt gibi ikramlarımızdan ise 41.000 vatandaşımız yararlanmıştır.

5. İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızdan, çeşitli nedenlerle hayatını kaybedenler için 500 aileye cenaze hizmeti verilmiş ayrıca 500 cenaze evi sahiplerine ikram amaçlı etli pide ve ayran gönderilmiştir. 400 cenaze evine taziye çadırı kurulup masa sandalye götürülmekle birlikte çay ikramı da yapılmıştır. Bunun için 4 etliekmek fırınına **115.000,00 TL** ödenmiştir.

6. İlçemizde bulunan yaklaşık 500 adet cami ve ibadethaneden Haziran 2015 ayına kadar 160 Cami ve ibadethanenin genel temizliği; halı yıkama, duvar temizliği, camların silinmesi, bahçe temizliği ve avizelerin temizliğine varıncaya kadar ekibimizce kapsamlı bir şekilde temizlikleri yapılmıştır. Bunun yanı sıra kuran kursları ve açılışı yapılacak yerlerin temizliği de yapılmıştır. *Haziran 2015* ayından sonra ise ekibimizin farklı faaliyetler için görevlendirilmesinden dolayı hizmetimize ara verilmiştir.

7. Bölgemizde askere giden her delikanlımızla adeta bizde asker olduk. Silâh altına alınan askerlerin geride kalan eşi, babası veya annesine (aylık ortalama 50 aile olmak üzere) askerlik süresi boyunca toplam 85 asker ailesine maaş bağlanmıştır. 4109 sayılı yasa gereğince muhtaç olduklarını belgeleyenlerin sosyal incelemesi uzman ekiplerimizce yerinde yapılarak, ihtiyaç sahiplerine asker maaşıyla birlikte gıda yardımları da yapılmıştır. **(Toplamda 85 aileye 87.200,00 liralık nakdi yardım yapılmıştır.)**

8. Psikolojik Destek ve Aile Danışmanlığı Merkezi bünyesinde 2015 yılı içerisinde 236 tanesi öğrenci, 210 tanesi yetişkin olmak üzere toplam 446 kişiye bireysel danışmanlık hizmeti verilmiştir.

9. Sosyal belediyeçilik alanında uygulanan 'Yalnız Değilsiniz' projesi kapsamında ilçede yalnız yaşayan, kimsesiz ve bakıma muhtaç yaşlıların her türlü ihtiyaçlarını karşılayarak onlara yalnız olmadıklarını hatırlatmaktayız. Mahalle muhtarlarımızın yardımı ile 2015 yılında belirlediğimiz kimsesiz ve bakıma muhtaç 59 vatandaşımızın rutin olarak 2 ayda bir , 3 ayda bir düzenli temizlikleri yapılmıştır. Hastaneye ya da sağlık kuruluşlarından birine gitmek isteyip yaşlılığından vs nedenlerden dolayı gidemeyen yaşlı ailelerimiz, ekibimizce evlerinden alınıp kontrolleri yapıldıktan sonra tekrar evlerine bırakılmıştır. Evde bakım ekibi olarak vatandaşlarımızın evlerinin temizliğinin yanında ihtiyacı olduğunu gördüklerimize gıda yardımıyla da bulunduk.



10. İlçemizde bulunan kömür ihtiyacı olan vatandaşlarımız için Meram Kaymakamlığıınca dağıtılacak olan kömür yardımının dağıtım ihalesi müdürlüğümüzce yapılmıştır. Bunun için **250.000,00 TL + KDV** ödenmiştir. Ayrıca Meram Kaymakamlığından kömür alamayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız için **270 aileye 120 ton kömür** müdürlüğümüzce dağıtılmıştır. Bunun için **50.000,00 TL + KDV** ödenmiştir.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

Vatandaşların ve belediye personelinin farklı araç ve gereçlere ihtiyaç duymadan bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanmalarını sağlama hususundaki bilişim hizmetleri de bilgi işlem müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI:

Belediye Hizmet Binasında müdür odası, idari büro odası, teknik servis odası, yazılım servisi odası, network servisi odası, sistem odası, kurum arşivi ve santral odası ile dış birimlerde Karadığın İnternet Evi ve Felaket Kurtarma Merkezleri (Melikşah Mahallesi ve Hizmet Binası) bulunmaktadır.



İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlük; 1 müdür, 2 idari işler personeli, 4 teknik destek personeli, 1 yazılım servisi personeli, 5 kurum arşivi servisi personeli ve 2 santral operatörü olmak üzere 15 personelden oluşmaktadır.

ÖRGÜTSEL YAPI:

Müdürlük; donanım ve teknik servisi, yazılım servisi, idari işler birimi, kurum arşivi servisi ve haberleşme servisi olmak üzere 5 alt birimden oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Belediye envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

- Yedekleme sunucusu için 4 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- 460 adet bilgisayar (Masaüstü ve Dizüstü Bilgisayar)
- 2 plotter, 121 adet farklı özelliklerde yazıcı,
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 30 Mbps hızında Metro Ethernet ve bu bağlantının yedeği olarak 10 Mbps hızında kablo net bağlantısı ile sağlanmaktadır.
- Hizmet binası internet dağıtımında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı ve 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde 2 adet switch ile 8 mbps ADSL VPN bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 5 Mbps kablo net ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde İçişleri Bakanlığı'nın "NVI" sistemini kullanmak için 8 mbps Adsl bağlantı üzerinden "VPN" tunel bağlantı kullanılmaktadır. Kaşınhanı veznemizde "ADSL" bağlantısı üzerinden vezne otomasyonu kullanılmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda blokların tüm katlarında ki 25 adet switch fiber optik kablo ile sistem odasında ki yüksek kapasiteli şase tipi omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Telefon sistemi IP altyapısına çevrilmiş olup 12 adet switch ile yazılım tabanlı IP sunucuda hizmet vermektedir.
- Cluster yapıda çalışan 2 adet yüksek kapasiteli fiziksel sunucular üzerinde sanallaştırma teknolojisi kullanılmaktadır.
- Belediye otomasyonu sunucusu, e-belediye, EBYS web sunucusu, mobil uygulama, e-imar, cad verilerinin tutulduğu dosya server sunucusu, araç takip uygulama sunucusu, domain sunucusu, DNS sunucusu, antivirüs sunucusu, update sunucusu, yedekleme sunucusu, veritabanı sunucusu, sayısal arşiv sunucusu vb. sanal sunucular fiziki makineler üzerinde koşmakta fiber kablolar ile Storage Server üzerinde barındırılmaktadır.
- Bu sunucular FKM'de (Felaket Kurtarma Merkezi) konumlandırılmış olan aynı şekilde cluster yapıda çalışan sunucular ve fiber bağlı Storage Server üzerinde aynı anda yedeklenmektedir.
- Şase tipi switch'in sağladığı modül sayesinde fiziki sunucular network'e 10 gigabit hızında bağlanmaktadır.
- Merkez sistem odamızda 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 40KW Jeneratör ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Bina UPS'inde ve Jeneratöründe sorun olması halinde Sistem Odası Jeneratörünü devreye alacak elektrik panosu mevcuttur.
- FKM sistem odasında 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 36KW Jeneratör bulunmaktadır.
- FKM sistem odasının kapısı 90 derece ısıya dayanıklı yanmaz kapı, su baskınları ve kablo düzeni için yükseltilmiş taban, parmak izi tanımlı olan personelin giriş yapabilmesini sağlayan manyetik kilit, su baskını, aşırı ısı, aşırı nem ve yangın gibi durumlarda e-mail, sms, ve çağrı ile bilgilendirme sistemi, sürekli kayıt yapan IP Kamera sistemi ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.



- Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW, Konevi Kültür Merkezi için 15 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 4 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Çaybaşı kentsel dönüşüm bürolarında MS 48 ve DS 200 ile Aksinne kentsel dönüşüm bürolarında MS 38 telefon santrali kullanılmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde karel telefon santralinin genel kapasitesi 6 dış hat, 18 analog abone, 12 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 2 kanal voip cihazı, 16 kanal DVR kayıt cihazı, 3 adet gece görüşlü kamera ve 1 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.
- Konevi Kültür Merkezinde Karel Ms 48 telefon santralinin genel kapasitesi, 18 analog abone, 6 dış hat, 1 adet voip cihazı, 10 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı ve 1 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.
- Merkez Bina, Arif Bilge Tesisleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü arasında VOIP iletişimini sağlayan 3 adet VOIP cihazı bulunmaktadır.
- Hasta Konukevi'nde, Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.
- 1 adet fluke (Network test cihazı), 2 adet Avometre, 1 adet ayarlanabilir havya, 1 adet tabanca havya, 3 adet kablo test cihazı, 3 adet cat pense, 3 adet kablo soyma aleti, 7 adet tornavida, 3 adet pense ve 3 adet takım çantası, 1 adet 800 watt matkap, 1 adet 800 watt şarjlı matkap, 1 adet fleks, 1 adet 5 basamaklı katlanabilir merdiven, 1 adet 4 basamaklı katlanabilir merdiven, 2 adet orta boy yan keski, 1 adet büyük boy yan keski, 1 adet elektronik yan keski ile 2 adet kargaburun vardır.

SUNULAN HİZMETLER:

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

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

A-Donanım ve Teknik Servis

- Yeni bina ve dış birimlerimizde; 15.000 metre data kablosu, 3.500 metre telefon kablosu ve 1.000 metre kablo kanalı kullanılmıştır.
- Kütüphane Müdürlüğü'nde tüm gerekli noktalar kameralar ile donatılmış olup 24 saat kayıt altına alınmış ve kamera bağlantıları için CAT6 kablolama ile sonlandırma yapılmış, telefon ve internet abonelikleri açılmış; ayrıca bilgisayar ve bilişim malzemeleri talepleri yerine getirilmiştir.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bünyesinde kurulan Kentsel Dönüşüm Bürolarında tüm gerekli noktalar kameralar ile donatılmış, 24 saat kayıt altına alınmış ve kamera bağlantıları için CAT6 kablolama ile sonlandırma yapılmış, telefon ve internet abonelikleri açılmış, personellerin giriş-çıkışlarını takip etmek için PDKS (Personel Takip Sistemleri) kurulmuştur; ayrıca bilgisayar, dizüstü bilgisayar, telsiz telefon vb. bilişim malzemeleri talepleri yerine getirilmiştir.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kurulan birimlere telefon ve internet abonelikleri açılmış; ayrıca bilgisayar, dizüstü bilgisayar, telsiz telefon vb. bilişim malzemeleri talepleri yerine getirilmiştir.
- Kaşınhanı mahallesinde bulunan vezne için PDKS (Personel Takip Sistemleri) kurulmuş, internet ve telefon abonelikleri açılmış; ayrıca güvenlik kamerası kurularak 24 saat kayıt altına alınmıştır.
- Sefaköy mahallesine PDKS (Personel Devam Takip) sistemleri ile kamera sistemleri kurulmuştur.
- Çarıklar mahallesine PDKS (Personel Devam Takip) sistemleri kurulmuştur.
- Ayrıca mevcutta bulunan binalar için PDKS (Personel Devam Takip) sistemleri kurulmuştur.



- Araç takip sistemlerinin daha etkin takip edilebilmesi için ilave araç takip cihazları alınmıştır.
- Felaket Kurtarma Merkezi hizmet binası karşısına taşınma süreçleri devam etmektedir.
- Bütün birimlerimizin bilgisayar, telefon, ups ve jeneratör vb altyapılarını iyileştirme süreçleri devam etmektedir.
- Belediyemiz birimleri arasında uzun mesafeli kablosuz data yayını yapılması gerçekleştirilmiş olup yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

• 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun Uyarınca; log kayıtlarının arttırılması amacı ile firewall cihazları alınmıştır.

• Yeni hizmet binasına taşınma sonrasında tüm personellerin ağ yapılandırılması, telefon kurulumları ile bina planına göre oturma düzeni uygun olmayan birimler için yeni ofis düzenlerine göre kablo kanalları atılarak internet ve telefon erişimleri için bağlantıları sağlanmıştır.

- 2015 yılı içerisinde 5800 adet arıza, istek ve çeşitli sorunlara çözüm getirilmiştir.

B-Yazılım Servisi

- Kütüphane Müdürlüğü için kitap takip yazılımı geliştirilmiştir.
- Fen İşleri Müdürlüğü için stok takip sistemi oluşturulmuş olup yazılımın geliştirme süreçleri devam etmektedir.
- PDKS (Personel Takip Sistemleri) daha sağlıklı takip edilebilmesi için yama yazılımlar yapılmıştır.
- MIS ve GIS yeni yazılım teknolojilerinin altyapıya uygunluğunun araştırılma süreçleri devam etmektedir.
- Meram.bel.tr sitesi ile mobil web sitesi yazılım hizmeti alınarak yayına geçmiştir.
- Sampaş otomasyon programına "e-belediye uygulaması, istek-şikayet takip sistemi, bilgi edinme takip sistemi, NVİ KPS.V2 entegrasyon uygulamaları" hizmetleri alınmıştır.

• Belediye otomasyonunda kullanıcıların 650 adet değişik istek ve sorunları düzeltildi. Çözümeyen sorunlar ilgili firmayla bağlantı kurularak çözümlenmiştir

- Birimlerin otomasyon programından alamadığı her türlü rapor bünyemizde hazırlanarak kullanıcılara sunulmaktadır.

C-İdari İşler Birimi

• Müdürlüğümüzün faaliyet raporu, performans programı, iç kontrol analizi ve bu tablolar ışığında bütçesi hazırlanmıştır.

• Müdürlüğümüz ihtiyaçları için piyasadan alınan ürün/hizmetlerin soruşturma ve harcama evrakları usulüne uygun bir şekilde düzenlenerek ürünler sorunsuz bir şekilde temin edilmiştir.

• Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemeleri belirlenip Destek Hizmetleri Müdürlüğünden talep edilmiş ve karşılanmıştır.

• Kurum içi ve kurum dışı gelen/giden evrak yazışmaları yapılarak defter kayıtları tutulmuş ilgili dosyalara tasnif edilmiştir.

• İhale usulü ile alımı yapılan bilgisayar, monitör, tablet bilgisayar ve dizüstü bilgisayarlar ile Devlet Malzeme Ofisinden alınan kameralar için malzeme talebinde bulunan birimlere toplamda 220 adet taşınır için üst yazı ile zimmet yapılacak personelin tatbiki imzası alınarak zimmet devirlerinin yapılabilmesi için Destek Hizmetleri Müdürlüğüne iletilmiştir.

• Müdürlüğümüz ve diğer birimler için ihtiyaç olan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, kamera ve kayıt cihazı vb. bilişim malzemeleri doğrudan temin usulü, ihale usulü ve DMO alımları yöntemleri ile temin edilerek ihtiyaç olan birimlere verilerek kurulumları sağlanmıştır.

• Kurumun ve dış birimlerin telefon, internet, data hatları, araç data hatları, kablo tv-internet gibi iletişim hizmetlerine ait faturaların takibi sağlanarak ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

• Vatandaşlardan müdürlüğümüze gelen istek, talep ve şikayetler EYO' da (Evrak Yönetim Otomasyonu) değerlendirilip belirlenen süre içerisinde cevaplandırılmıştır.

D-Kurum Arşivi Servisi

• Evrak/Dosya/Klasörün tasnif ve ayıklama yapılmak kaydıyla fiziksel olarak düzenlenmesi ile gerekenlerin birleştirilmesi çalışmaları kapsamında; 10.500 adet arşiv kutusu tasnif edilmiştir.

- Belgelerin nitelendirilmesi çalışmaları kapsamında; 23.338 adet dosya klasör tasnif edilmiştir.

• Belgelerin taranarak bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları kapsamında; 160.000 adet A4 evrak ve 166.700 metre tarama yapılmıştır.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

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

Belediyemiz tarafından restorasyonu bitirilen Şeyh Sadrettin Mah. Alay Caddesinde No :8 adresindeki 120 yıllık, zemin dahil 4 katlı Augustus Otel şirketimiz tarafından işletmeciliği 10 yılına kiralınmıştır. Otelde konaklama, restaurant, cafe ve çok amaçlı salonunda düzenlenen organizasyonlarla ticari faaliyetini halen sürdürmektedir. Ayrıca 80 Binde Devri Alem Parkı içinde bulunana Kafeteryalar da halkın ihtiyacı olan hizmetler verilmektedir.

2015 yılında 80 Binde Devri Alem Parkı girişinde bulunan Restaurant-Cafe kiralınmıştır. Gerekli çalışmalar hazırlıklar yapılarak 2016 yılı içinde Konyamıza yakışan bir mekanda profesyonel hizmet anlayışıyla Meram Belediyesine yakışır bir işletme kurulması amaçlanmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İşletme ve iştirakler Müdürlüğü

Müdürlük; 1 Müdür, 1 memur ve 1 V.H.K.İ ile Şirket bünyesinde faaliyet gösteren Augustus Otel bünyesinde de 14 personel ve 80 Binde Devri Alem Parkı Kafeteryada 1 personel olmak üzere toplam 18 kişiden oluşmaktadır.



SUNULAN HİZMETLER:

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

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

a- İnşaat

b- Hizmet Taahhüt

c- Turizm

- Otel İşletmeciliği

- Restaurant İşletmeciliği

- Cafe İşletmeciliği

d- Organizasyon ve Tanıtım alanlarında hizmet sunmaktadır.

MERAM BELEDİYESİNİN İŞTİRAKİ BULUNAN ŞİRKETLER

ŞİRKET ADI	HİSSE ORANI	TOPLAM HİSSE ADETİ	MERAM BLD.HİSSE ADETİ	MERAM BLD. HİSSE TUTARI	SERMAYESİ
Sağ-Taş Sağlık Tesisleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.	2%	1.000.000	20.000	1.000,00	50.000,00
Belediye Sağlık Hastanesi A.Ş.	0,11%	200.000	0,222	55,55	50.000,00
Karatay İnşaat Temizlik Sağlık ve Turizm Hizmetleri A.Ş.	1%	500	5	500,00	50.000,00
Konya Sanat Kültür ve Spor Faaliyetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.(Kogaz)	15%	100.000	15.000	15.000,00	100.000,00
Pelitaş İnşaat ve Hizmet Taahhüt Sanayi ve Ticaret A.Ş.	100%	1.000	1.000	100.000,00	100.000,00

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

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

Şirketin bünyesinde; halen Şirket Bünyesinde Faaliyet gösteren Augustus otel bünyesinde 1 otel sorumlusu, 2 muhasebe elemanı, 3 resepsiyonist, 1 aşçı 1 aşçı yardımcısı, 4 garson ve 2 temizlik personeli görev yapmaktadır.

Şirket bünyesindeki 80 Binde Devri Alem Cafe'de 1 personel çalışmaktadır.

Şirketin kanuni adresi; Şeyh Sadrettin Mah. Alay Cad. No:8-1 Meram/KONYA adresinde faaliyet göstermektedir.

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

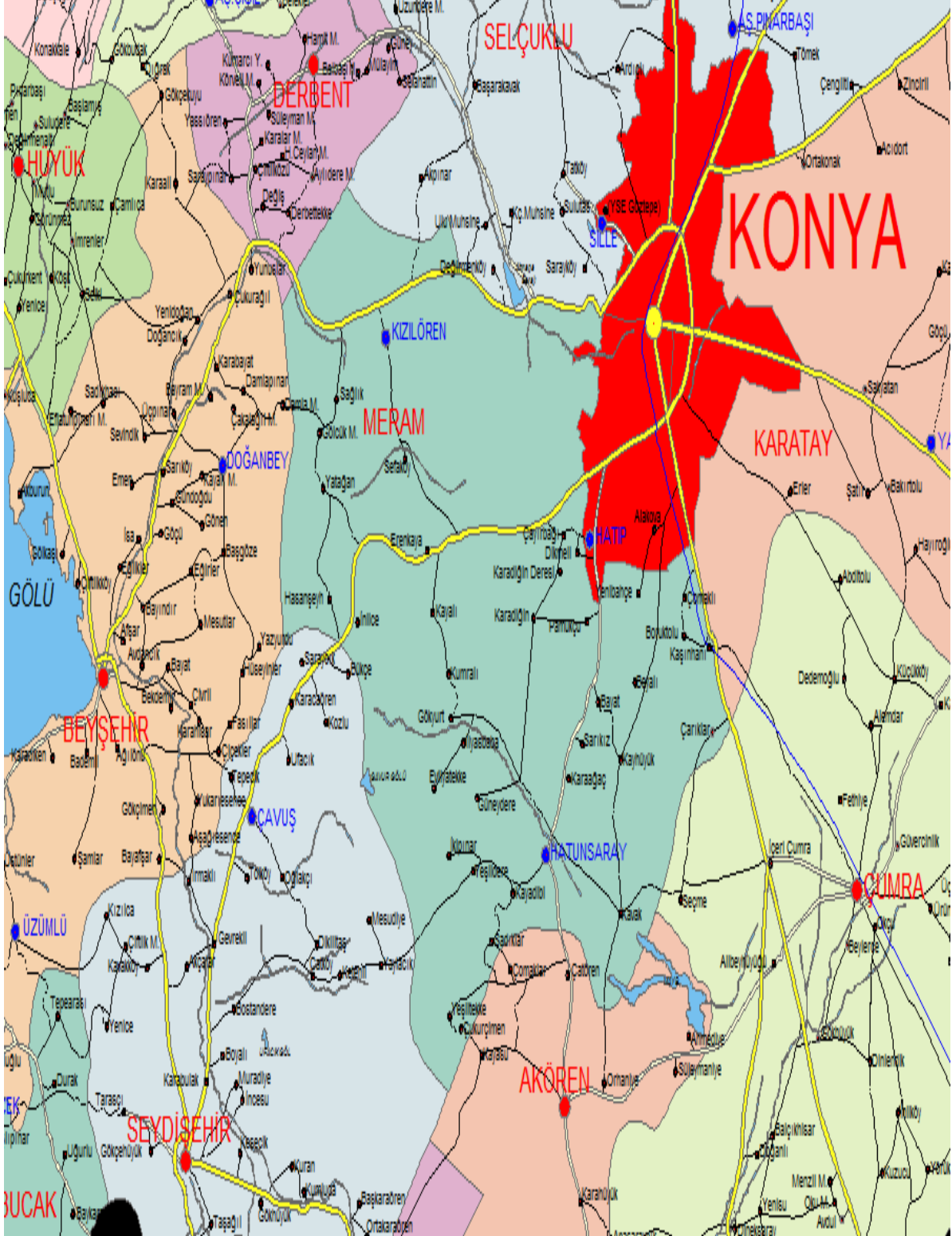
17.02.2010 tarihinde kurulmuş, Belediye Meclisinin Nisan 2010 toplantı kararı ile % 99,7'si Belediyenin iştiraki olarak kullanılmak üzere hibe kabul edilerek, 10.05.2010 tarihinde Belediye adına tescili yapılmıştır. Bu Tarihten sonra belde belediyelerinin kapanmasıyla Mevcut durumda şirket hisselerinin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

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

- ✓ Meram Belediyesi'nin restore ve ihale etmiş olduğu tren garı civarındaki tarihi Augustus Otelin işletmeciliği belediyeden 18.09.2012 tarihinde 10 yıllığına kiralanmış ve ticari faaliyetine başlamıştır.
- ✓ Bayilikleri yapılmakta olan firmalar; İston A.Ş. ve. Biosis Ltd. Şti.dir.
- ✓ Belediye Bilgi İşlem Müdürlüğü'nce (Veri Hazırlama ve Kontrol İş). 2014 yılı için ihalesi yapılan, hizmet ihalesini almış ve bu ihaledeki hizmetleri sorunsuz ve mevzuata uygun şekilde yerine getirmiştir.
- ✓ Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ. 2012 yılında gerçekleştirmiş olduğu İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne ait 40 kişi ile bina Temizlik İşini Bitirmiştir. Bu iş bitirme belgemizle 2014 yılı için açılan ihalelere istekli sıfatı ile katılarak, rekabeti üst seviyede artırmış, Müdürlüklerin belirlediği yaklaşık maliyetlerin çok altında fiyatlara ihale edilmiş olup, bu itibarla 2015 yılı "işçilik hizmet alımı" ihalelerinde Meram Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün 3 Aylık 335 kişilik hizmet ihalesi de şirketimiz uhdesinde kalmıştır. Bu ihale de mevcut iş sorunsuz şekilde ifa edilmiş ve bu kapsamda şirketimiz 2.049.684,24TL tutarında iş bitirme sahibi olunmuştur.
- ✓ Şirketin bu hizmetlerinin yanında Belediyenin yapmış olduğu sosyal hizmet programlarında, tedarik ve organizasyon konusunda destekçi olmuştur.



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPI:

Yüzölçümü	:197.900 ha
2015 yılı nüfus sayısı	:340.817
Mahalle Sayısı	:115
Meram Belediye Sınırı	:1.974.250.055 m ² (197.425 ha)
İmar Planlı Alanlar Toplamı	:139.661.493 m ² (13.961 ha)
Uygulama Yapılacak Alan	:29.450.936 m ² (2945 ha)
Master Plan Uygulama Alanı	:9.000.000 m ² (900 ha)
Tatlı Su Havzası Alanı	:129.563.916 m ² (12.456 ha)
Askeri Alanlar Toplamı	:6.068.526 m ² (606 ha)



İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlük personel bilgileri aşağıdaki gibidir.

Müdür (Harita Kadastro Mühendisi)	1
Mühendis	5
Tekniker	14
İşçi	3
Memur	2
Müteahhit Personel	18
TOPLAM	43

ÖRGÜT YAPISI:

- Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
1. Harita Bürosu
 2. 18. Madde Uygulama Bürosu
 3. Kamulaştırma Bürosu
 4. Kentsel Dönüşüm Bürosu

ALET VE DONANIM:

- 43 adet bilgisayar
15 adet yazıcı
1 adet plotter
1 adet total station (distomat)
1 adet GPS

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2015 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 Encümenine sunulması ve tescili için Meram Kadastro Müdürlüğüne sevk edilme işlerinin yapılması, Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit cins tashihi vb. işlemlerin yapılması ve tescil işlemleri, 18. madde uygulama askı süresinde mülkiyet sahiplerine bilgi verilmesi, yapılan uygulamaların arazi aplikasyon işlerinin yapılması, ilgili kurumlara yazışmaların yapılması, hâlihazır harita ve arazi aplikasyon işlerinin müteahhitlere ihale ile verilip kontrolü ve sonuçlandırılması işlemleri yapılmaktadır.

- Meram Belediyesine ve Maliye Hazinesine ait 29 adet gayrimenkulün ifraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası hazırlanarak, Encümen Kararı alınıp Kadastro Müdürlüğü ve Tapu tescil işlemi sonuçlandırılmıştır.
- Özel mühendislik büroları tarafından hazırlanan 196 adet ifraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

- LİHKAB Büroları tarafından hazırlanan 48 adet tevhit dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- 18. madde uygulamasından çıkan parsellerin tapularının dağıtılması ve imar durumları hakkında bilgilerin verilmesi,
- Bölge İştirak payı olarak 1.350.000,00 TL'lik bağış tahsil edilmiştir.
- 18. madde uygulamalarının askı sürecinde bilgi verilmesi,
- Serbest çalışan Mühendisler tarafından hazırlanan ifraz – tevhit-ihdas-yol terki ile ilgili çalışmalarda toplam 464 adet imar parseli üretilmiş olup, toplam alanı ise 390.500 m²'dir.
- Yapılan çalışmaların;
- Haftalık olarak ifraz, tevhit, imar uygulaması ve cins değişikliği işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması.

18. MADDE UYGULAMA BÜROSU

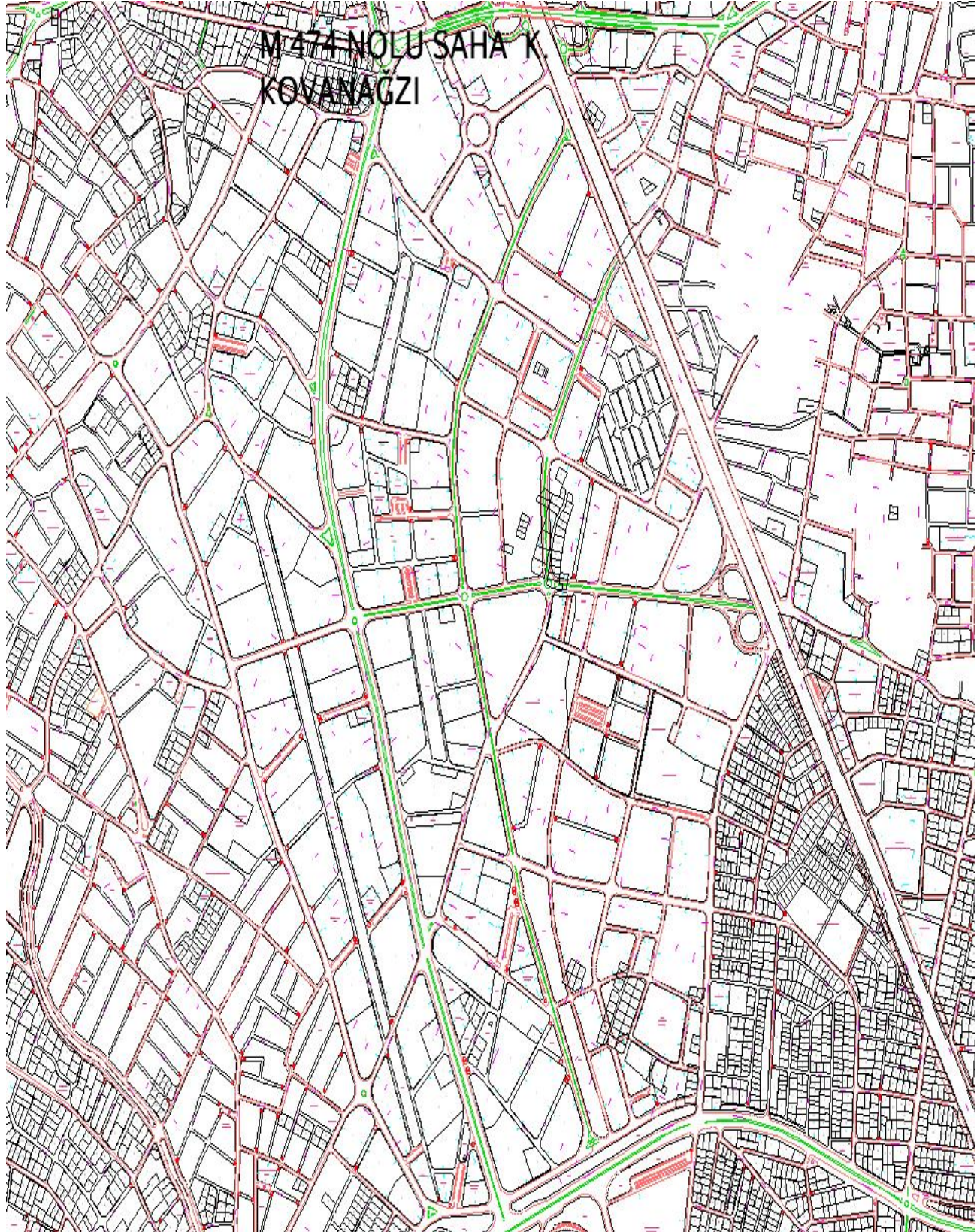
Meram Belediyesi sınırları içinde bulunan kadastro ve imar parsellerinin 1/1000 Ölçekli İmar Planlarının araziye uygulanması amacıyla; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi yapılmaktadır. 18. madde uygulaması ile bölgenin ihtiyacı olan okul, sağlık ocağı, dini tesis,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





18.Madde Uygulaması Tamamlanan Bölgeler

18. MADDE UYGULAMASI TAMAMLANANLAR			
Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²
1	HARMANCIK	M367	360.000
2	KARAHÜYÜK	M364	170.000
3	SELYER	M417	15.500
4	HARMANCIK	M418	370.000
5	ÇANDIR	M419	90.000
6	HATIP	M443	262.115
7	GÜLBAHÇE	M451	100.000
8	KURTULUŞ	M453	280.000
9	AŞKAN	M456	40.000
10	GÖDENE	M464	800.000
11	ABDÜLAZİZ	M465	10.000
12	KÜÇÜKKOVANAĞZI	M474	1.500.000
13	YENİCE	M482	5.1825
14	SAADET	M489	2.700
15	KÖYCEĞİZ	M458	1.500
16	GÖDENE	M500	335.103
17	SELYER	M425	5.600
18	KOZAĞAÇ	M490	12.160
19	KAŞINHANI	M491	48.000
20	YORGANCI	M476	43.000
21	ARMAĞAN	M498	200.000
22	KÖYCEĞİZ	M359	15.000
TOPLAM: 4.712.503 m ²			



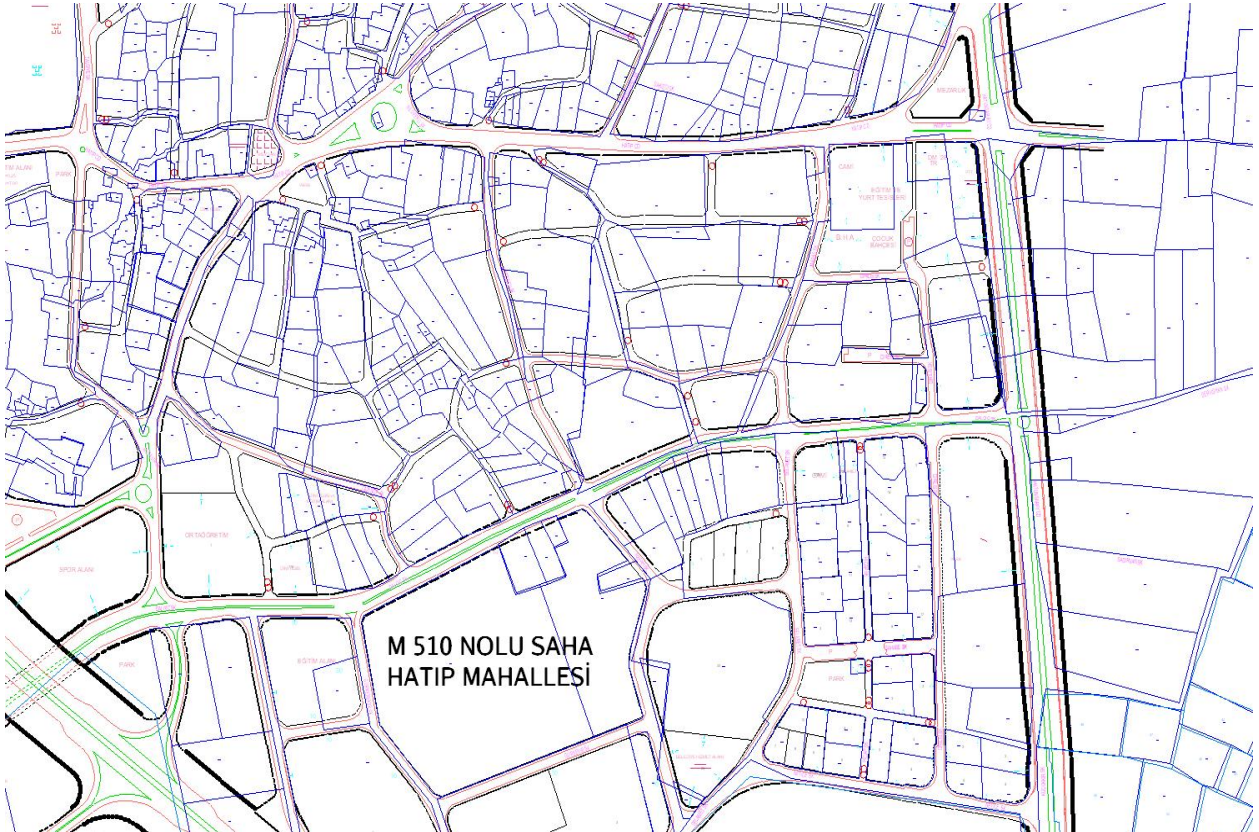
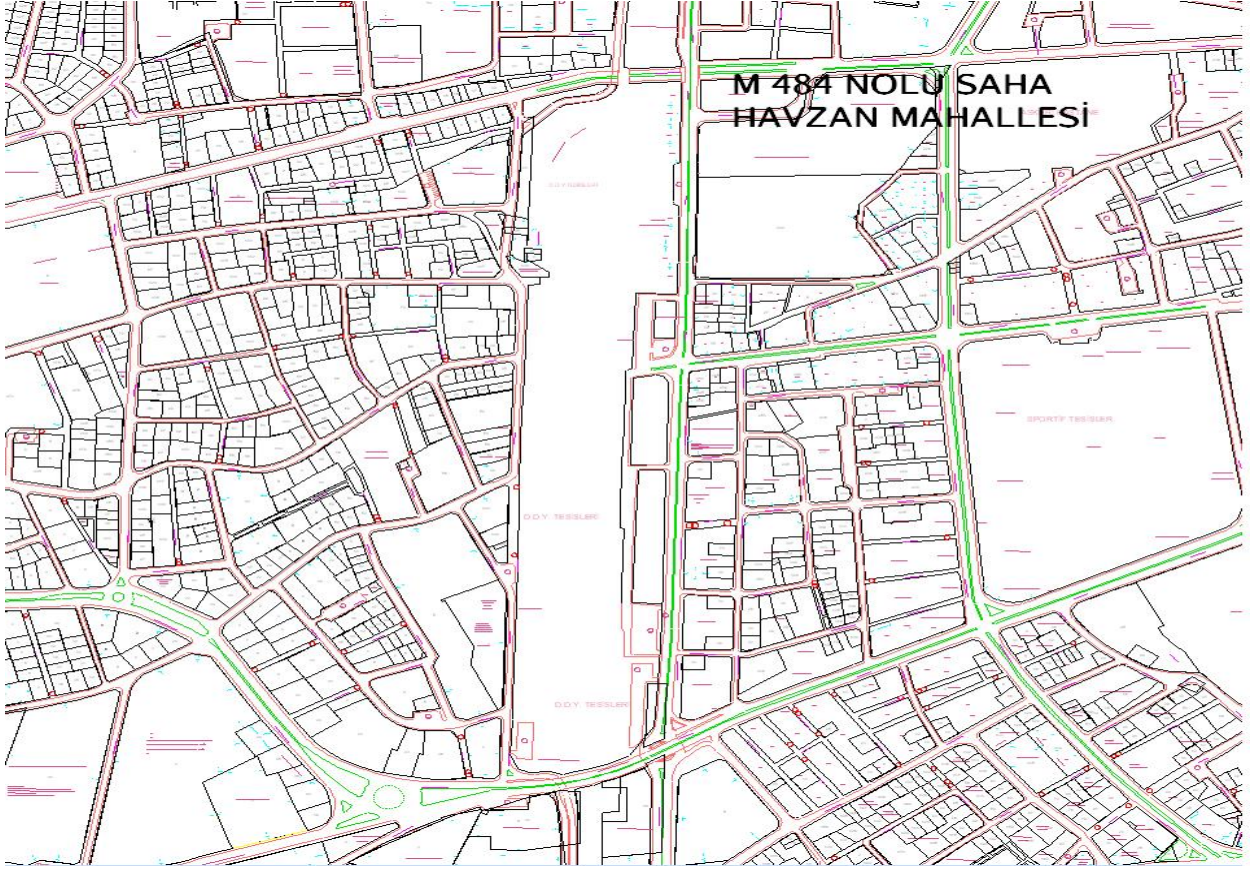


(2015 yılı) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmaları tamamlanmış bölgeler:

18.Madde Uygulaması Devam Eden Bölgeler

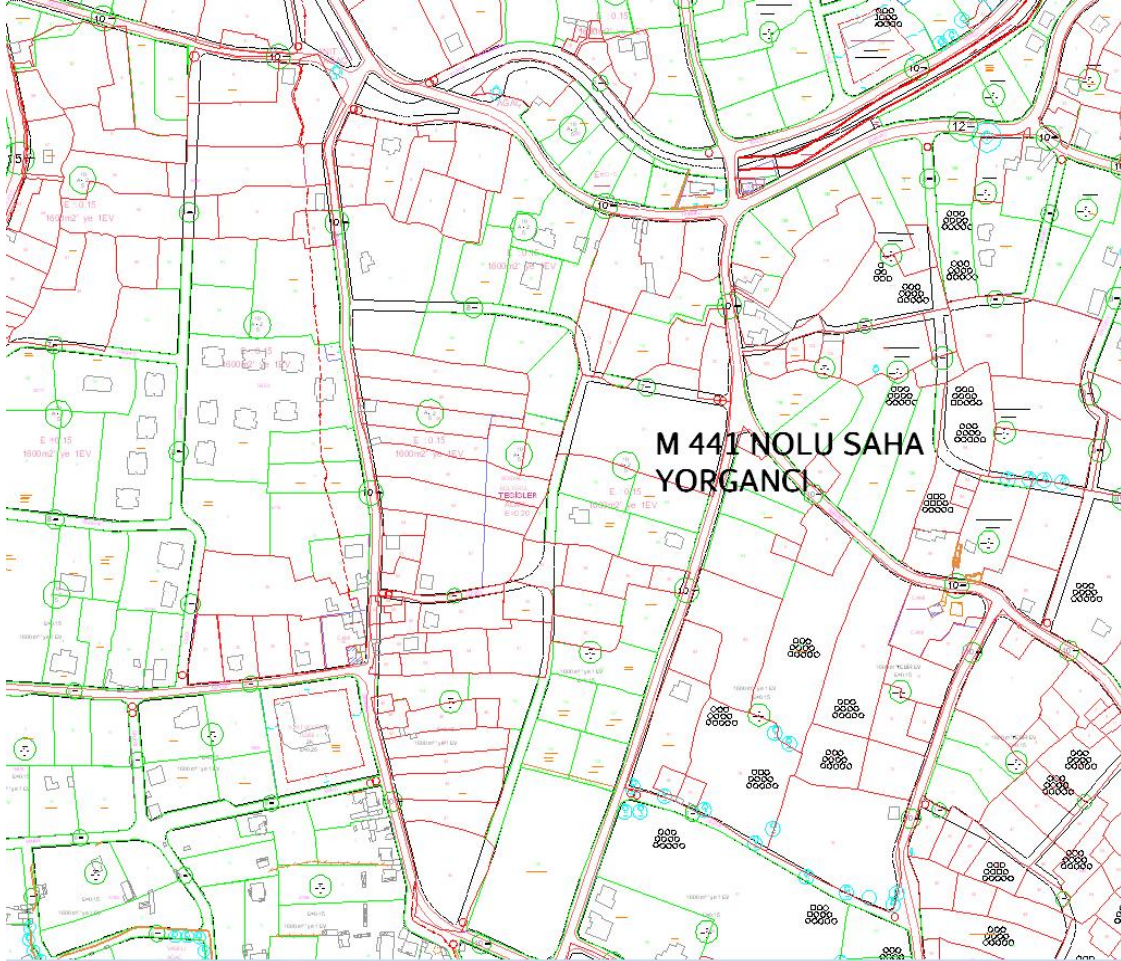
(2015 yılı ve sonrası) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmaları devam eden bölgeler.

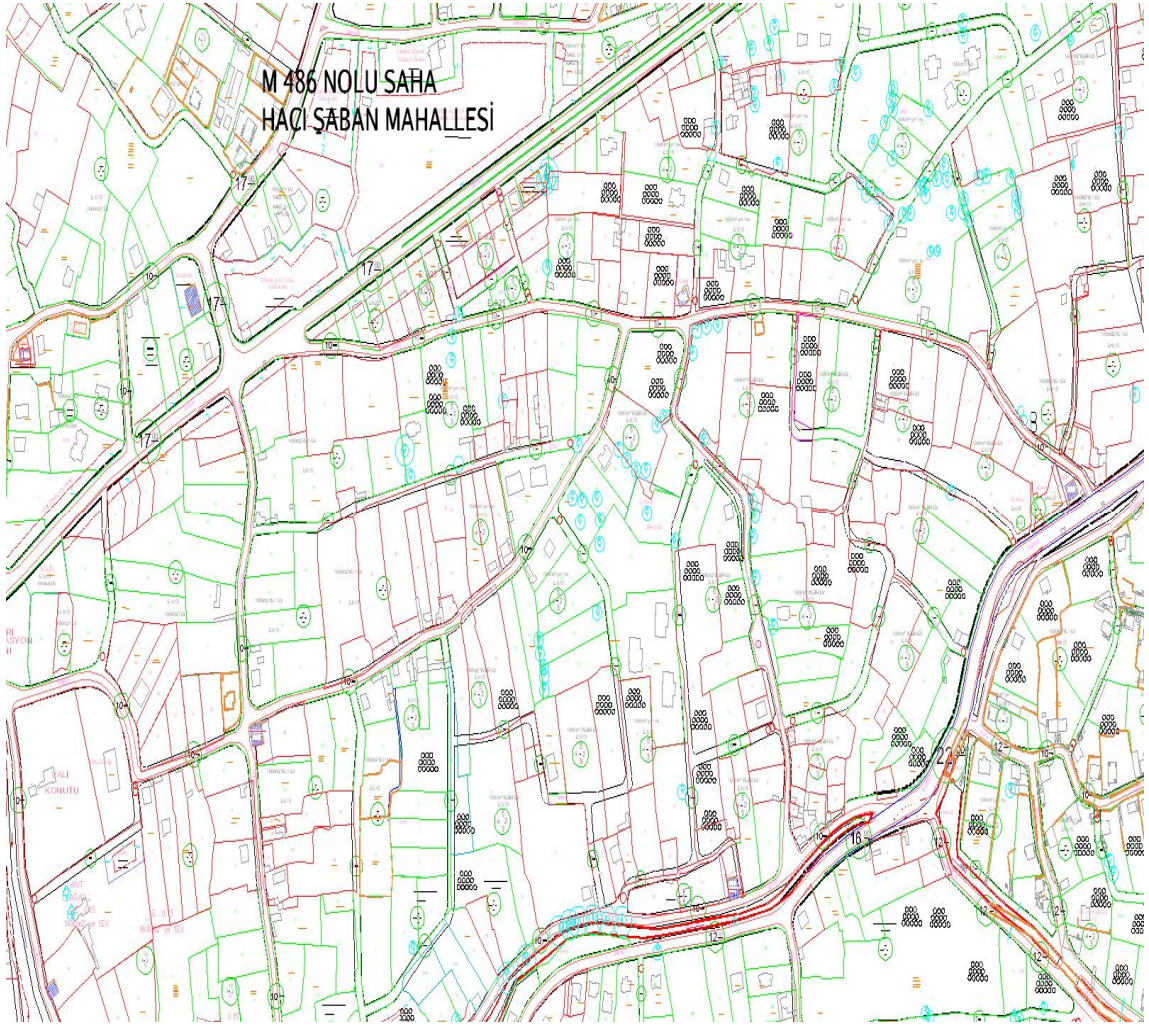
18. MADDE UYGULAMASI DEVAM EDENLER			
Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²
1	KÜÇÜKAYMANAS	M463	70.000
2	YAYLAPINAR KAŞ	M466	2.399.237
3	YAYLAPINAR SÜLEYMANİYE	M467	1.601.828
4	SELAM	M468	12.500
5	YAYLAPINAR UHUT	M469	2.608.855
6	YORGANCI	M470	100.000
7	KOZAĞAÇ	M473	2.000
8	HACI ŞABAN	M477	160.000
9	ARMAĞAN	M479	10.000
10	SELAM	M480	31.000
11	ÇAYIRBAĞI	M483	6000
12	HAVZAN	M484	207.000
13	ÇANDIR	M487	250.000
14	AŞKAN	M492	1.954
15	HARMANCIK	M493	30.497
16	GÖDENE	M494	20.381
17	KÖYCEĞİZ	M495	23.622
18	AYANBEY	M496	76.492
19	GÖDENE	M497	10.052
20	KARADIĞIN	M499	14.287
21	GÜLBAHÇE	M502	5.673
22	SÜLEYMANŞAH	M503	5.355
23	YENİCE	M504	87.201
24	SELYER	M505	7.107
25	RESİL	M506	10.298
26	SELAM	M507	10.148
27	TOPRAKSARNIÇ	M508	208.724
28	ARİF BİLGE	M509	1.179.496
29	HATIP	M510	265.497
30	BEYBES	M511	50.773
31	AYANBEY	M512	32.000
32	GÖDENE	M513	8.000
33	SÜLEYMANŞAH	M514	12.000
34	KARAHÜYÜK	M515	1.385.000
35	GÜLBAHÇE	M516	6.000
TOPLAM:			10.908.977 m ²



(2015) 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarına başlanılmış olup, iptal olan ve bekleyen bölgeler:

18. MADDE UYGULAMASI İPTAL OLANLAR			
Sıra No	Mahallesi	Saha Numarası	Alanı m ²
1	YORGANCI	M475	34.000
2	ABDÜRREŞİT	M485	10.000
3	SELAM	M471	26.000
4	ŞÜKRAN	M472	16.000
5	YORGANCI	M441	190.500
6	KİRAZLI	M486	203.000
TOPLAM: 479.500 m ²			





KAMULAŞTIRMA BÜROSU

Kamulaştırma Bürosu tarafından 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında yapılan işler:

- 84 adet dosya ile 7.020,03 m²'lik hisse satılmış olup, 2.547.902,44 TL bedel tahsil edilmiştir.
- Belediyemiz tarafından 2 parselde 1 TL bedel karşılığında 9.430,48 m² alan vatandaşlardan devir alınmıştır.
- 5 adet arsa toplam 75.731.000,00 TL bedelle, 43 adet mesken toplam 6.845.000,00 TL bedelle ve 1 adet dükkan 570.000,00 TL bedelle toplamda 49 adet gayrimenkulün 83.146.000,00 TL bedelle satışı yapılmıştır.
- İmar planında imar yolları ve park alanına isabet eden bölgelerde 23 adet dosya ile imar yolu, sosyal tesis alanı ve park alanı olarak 4.850,00 m² alan belediyemiz adına kamulaştırma uygulaması ile kazandırılarak 3.054.040,00 TL bedel ödenmiştir.
- Belediyemizin hissedarı bulunduğu parsellerde 77 kişiye belediye hisselerinin satışı için tebligat yapılmıştır.
- 18.madde uygulanan yerlerde K.O.P.'tan karşılanan okul, sağlık ocağı, resmi kurum, sosyal kültürel tesis alanlarındaki diğer hissedarların hisseleri devir alınarak belediyemize kazandırılmaktadır.
- İlçemizde bulunan tescilli yapılardan tespit edilen yerler kamulaştırılarak belediyemize kazandırılacaktır.
- Güney Meram Projesindeki alanın tamamında 3194 Say. Kan. 18.madde uygulamasına ilişkin çalışmalar tescil aşamasındadır.
- Maliye Hazinesi ile Meram Belediyesi'nin hissedarı bulunduğu Gülbahçe Mh. 27536 ada 93 nolu 11.897,51 m²'lik taşınmaza İmam Hatip Lisesi, Spor Tesisi ve okul için yapılan çevre düzenlemesi maliyeti karşılığında hazineye ait Kaşınhanı Mh. 31783 ada 2,5,6,7 Gödene Mahallesi 16903 ada 1 parsel ve 16886 ada 1 nolu parselin trampa işlemi devam etmektedir.

- Eski Merkez Komutanlığı'nın bulunduğu Meram Yeni Yol üzerinde bulunan mülkiyeti Maliye Hazinesine ait 7.068,00 m² yüzölçümlü 1249 ada 1 nolu parsel, Sahipata Mahallesi 1.282,84 m² yüzölçümlü 306 ada 11 nolu taşınmaza karşılık Askeriye'ye tahsisli alanların yapılan protokol kapsamında Türk Silahlı Kuvvetleri'nin ihtiyaç duyduğu 80 dairelik lojmanların yaptırılması karşılığında trampa işlemleri devam etmektedir.

- Mülkiyeti D.D.Y.'ye ait olan Havzan ve Kaşınhanı Mahallelerinde yol ve yeşil alan olarak kullandığımız alanlara kira ödemeleri yapılmaktadır.

- 6360 Sayılı Kanun kapsamında Tüzel Kişilikleri sona eren Meram Belediyesine bağlanıp mahalleye dönüşen, 6 belde ve 22 köyün Belediyemiz adına taşınmaz devir işlemleri devam etmektedir.

- Mülkiyeti Belediyemize ait, imar planında Belediye Hizmet Alanı'na isabet eden Kaşınhanı Mahallesi 31785 ada 1 nolu parsel ile mülkiyeti Karayolları Genel Müdürlüğü'ne ait, imar planında Resmi Kurum Alanı'na isabet eden Alpaslan Mahallesi 3652 ada 16 ve 45 nolu parsellerin trampa işlemleri devam etmektedir.

- İmar planında Sosyal Kültürel Tesis alanına isabet eden Arapöldüren Mahallesi 21288 ada 2 ve 5 nolu parsellerin kamulaştırılması Meram Belediye Meclisi'nin 07/11/2014 tarih ve 191

sayılı kararı ile Beşinci Beş Yıllık İmar Programına ek program olarak alınması kabul edilmiş olup, kamulaştırma ve trampa işlemleri 15.04.2015 tarihinde tamamlanmıştır.

- Mülkiyeti Hazine'ye ait Meram İlçesi Çarıklar Mahallesi 37653 ada 3 nolu taşınmaza; Düğün Salonu, Emekliler ve Hanımlar Lokali ile Muhtar Ofisi yapılmak üzere Belediyemiz adına tahsis işlemi tamamlanmıştır.

- Mülkiyeti Hazine'ye ait Meram İlçesi Çukurçimen Mahallesi 185 ada 62 nolu taşınmaza Köy Konağı ve Spor Tesis yapılmak üzere Belediyemiz adına tahsis işlemi devam etmektedir.

- Karahüyük Mahallesi Dutlu kırı mevkiinde imar planında Kültür Parkı ve Mesire Alanına isabet eden Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait 27593 ada 4,6,7, TH1 ve TH2 nolu parsellerde Belediyemiz adına tahsis işlemi devam etmektedir.

- Alakova Mahallesi İmar Planında Sosyal Tesis Alanına isabet eden (Emekliler ve Hanımlar Lokali ile Muhtarlık Ofisi) Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait 23037 ada 2 nolu parselin Belediyemiz adına tahsis işlemi devam etmektedir.

- Çomaklar Mahallesinde Köy Konağı ve bahçesi yapılmak üzere Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait 145 ada 3 nolu parselin Belediyemiz adına tahsis işlemi devam etmektedir.

- Derecamikebir Mahallesinde Namazgâh yapılmak üzere Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait 4319 ada 25 nolu parselin Belediyemiz adına tahsis işlemi devam etmektedir.

- Gödene Mahallesi İmar Planında Resmi Kurum Alanına isabet eden Mülkiyeti Konya Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfına ait 27329 ada 1 nolu parselde bulunan binanın Belediyemiz tarafından Polis Karakolu olarak tadilat edilerek protokol yapılmak üzere ilgili kurumlarla çalışmalar devam etmektedir.

- Mülkiyeti Belediyemize ait, imar planında Hipodrom Alanı'na isabet eden Pamukçu Mahallesi 37637 ada 2 nolu ile Mülkiyeti Maliye Hazinesi'ne ait, Beybes Mahallesi 27543 ada 2 nolu parsellerin trampa işlemleri devam etmektedir.

- Mülkiyeti Belediyemize ait, imar planında Ortaöğretim Alanı'na isabet eden Harmancık Mahallesi 26936 ada 1 nolu parselde bulunan hissemiz ile Mülkiyeti Maliye Hazinesi'ne ait İmar Planında Belediye Hizmet Alanına isabet eden Kaşınhanı Mahallesi 356 ada 6 nolu parselin trampa işlemleri devam etmektedir.

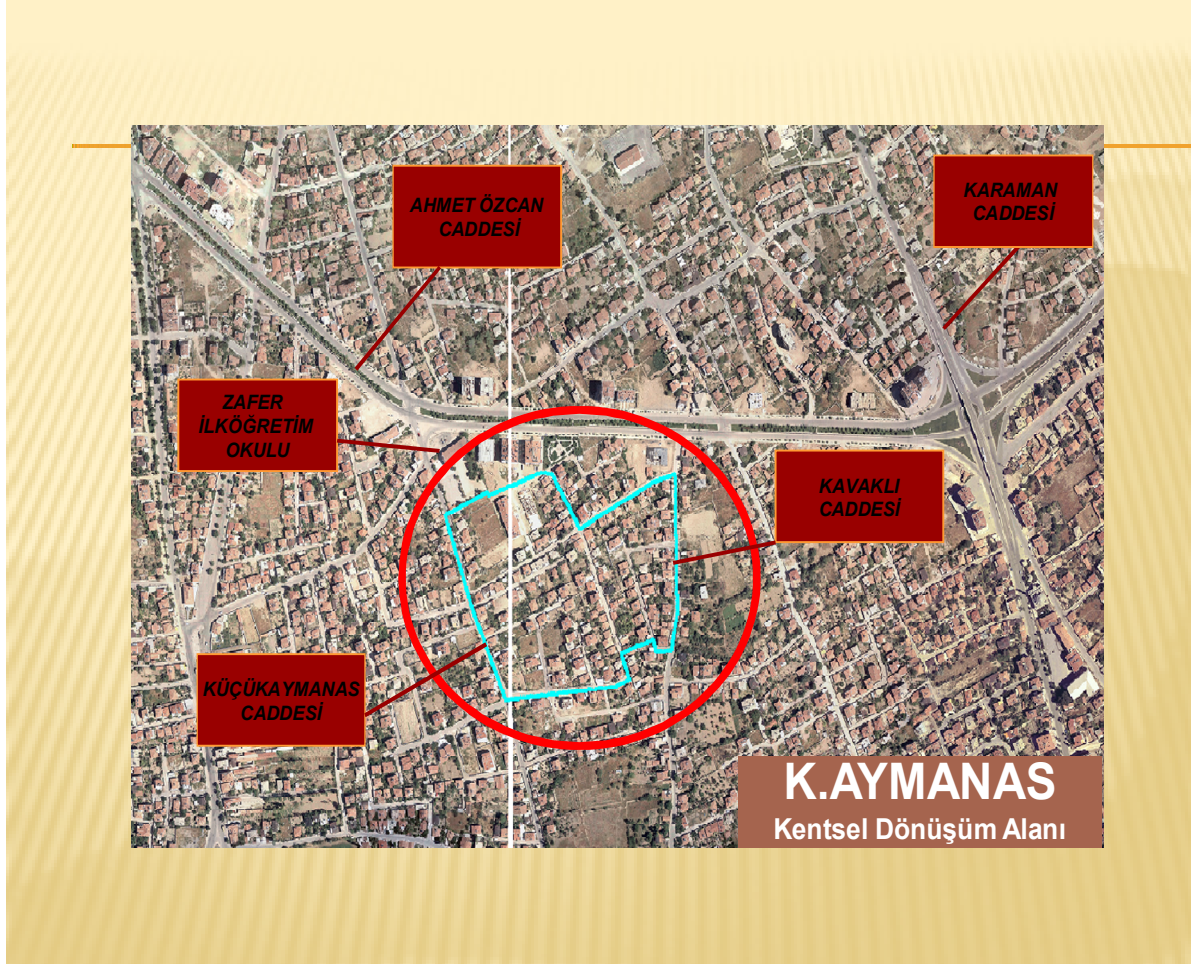
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait İmar Planında Pazar Alanına isabet eden Kaşınhanı Mahallesi 31741 ada 1 nolu parselin Belediyemiz tarafından Kapalı Pazar Tesis yapılmak üzere kiralama işlemi devam etmektedir.

- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait İmar Planında Belediye Hizmet Alanına isabet eden Kızılören Mahallesi 135 ada 1 nolu parsel üzerinde bulunan bina Meram Belediye Meclisi'nin 04.12.2015 tarih ve 2015/184 sayılı kararına istinaden Meram İlçe Jandarma Komutanlığına 10 yıllığına tahsis edilmiştir.

- Mülkiyeti Meram Belediyesine ait Karahüyük Mahallesi 27684 ada 1 nolu parselin Meram Belediye Meclisi'nin 05.06.2015 tarih ve 2015/100 sayılı kararına istinaden Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne "Su Parkı" yapılmak üzere 10 yıllığına tahsis edilmiştir.

KENTSEL DÖNÜŞÜM BÜROSU

KÜÇÜKAYMANAS MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMASI (2.Etap)



- Toplam çalışma alanı 71.000 m²'dir.
- 6.870 m² yeşil alan, 1.890 m² sağlık tesisi alanı ve 1212 m² dini tesis alanı ayrılmıştır.
- 3 tip konut çalışması mevcuttur. 110 m², 130 m² ve 155 m²'lik brüt olarak 500 adet konut yapılacaktır.
- Adadaki alanın %25'i bina taban alanı olarak kullanılıp %75'si çocuk oyun alanı, yürüyüş parkuru, bisiklet yolu, kamelyalar vb için ayrılmıştır.
- Binaların otopark ihtiyacı yer altında çözülecektir.
- 5,6 ve 7 metrelik yollar 12 ve 15 metrelik yollar olarak genişletilmiştir.
- Taks: %25, emsal: 1.5, hmax: 8 kat olarak değerlendirilecektir.
- Toplam 120 adet parsel olup 113 adet 1, 2 ve 3 katlı binalar mevcuttur. Parsellerin toplamında yaklaşık 200 adet malik mevcuttur.

Projede Son Durum: Kentsel dönüşüm alanıyla ilgili 3194 sayılı kanunun 18. Madde imar uygulaması için sınır kararı alınmıştır.

AKSİNNE MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

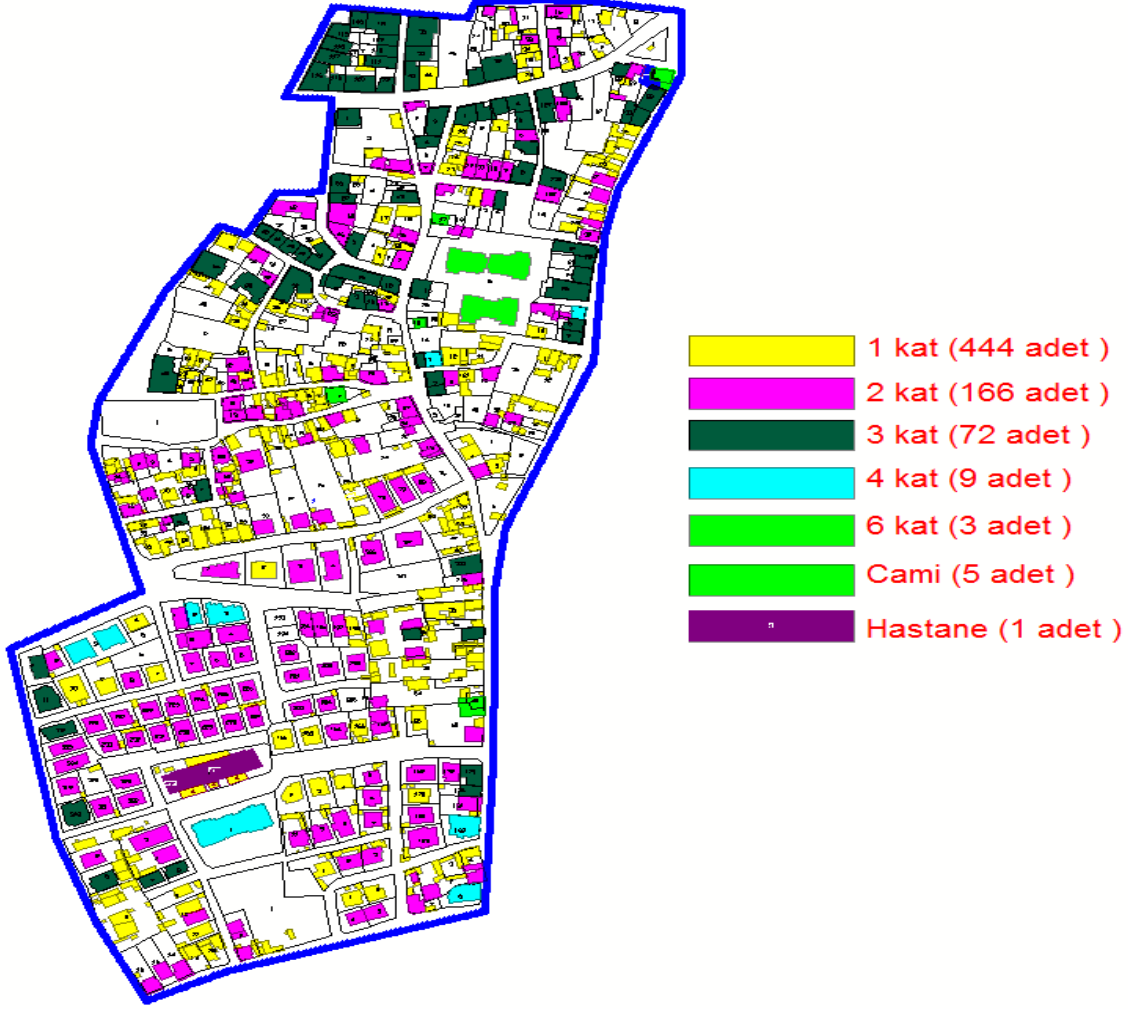




AKSİNNE KENTSEL DÖNÜŞÜM ALANI

Mevcut Bina Analizi

Toplam alan: 21 ha



Proje Hakkında Bilgiler:

- Kentsel Dönüşüm Alanında toplam 420 parselde 1046 adet yapı ve 1309 adet hissedar bulunmaktadır.
- Aksinne Mahallesiinde 21 hektarlık alan; 5998 sayılı kanunla değişik 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 73. maddesi gereğince Meram Belediye Meclisi'nin 08/08/2014 tarih ve 130 sayılı, Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 12/09/2014 tarih ve 534 sayılı kararları ile "Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı " olarak ilan edilmiştir.
- "Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı" olarak ilan edilen bölgede taşınmazların tespit ve değerlendirme çalışmalarına başlanılmıştır.

**HACIFETTAH VE ÇAYBAŞI MAHALLELERİ 3.ETAP
KENTSEL DÖNÜŞÜM VE YENİLEME ALANI**

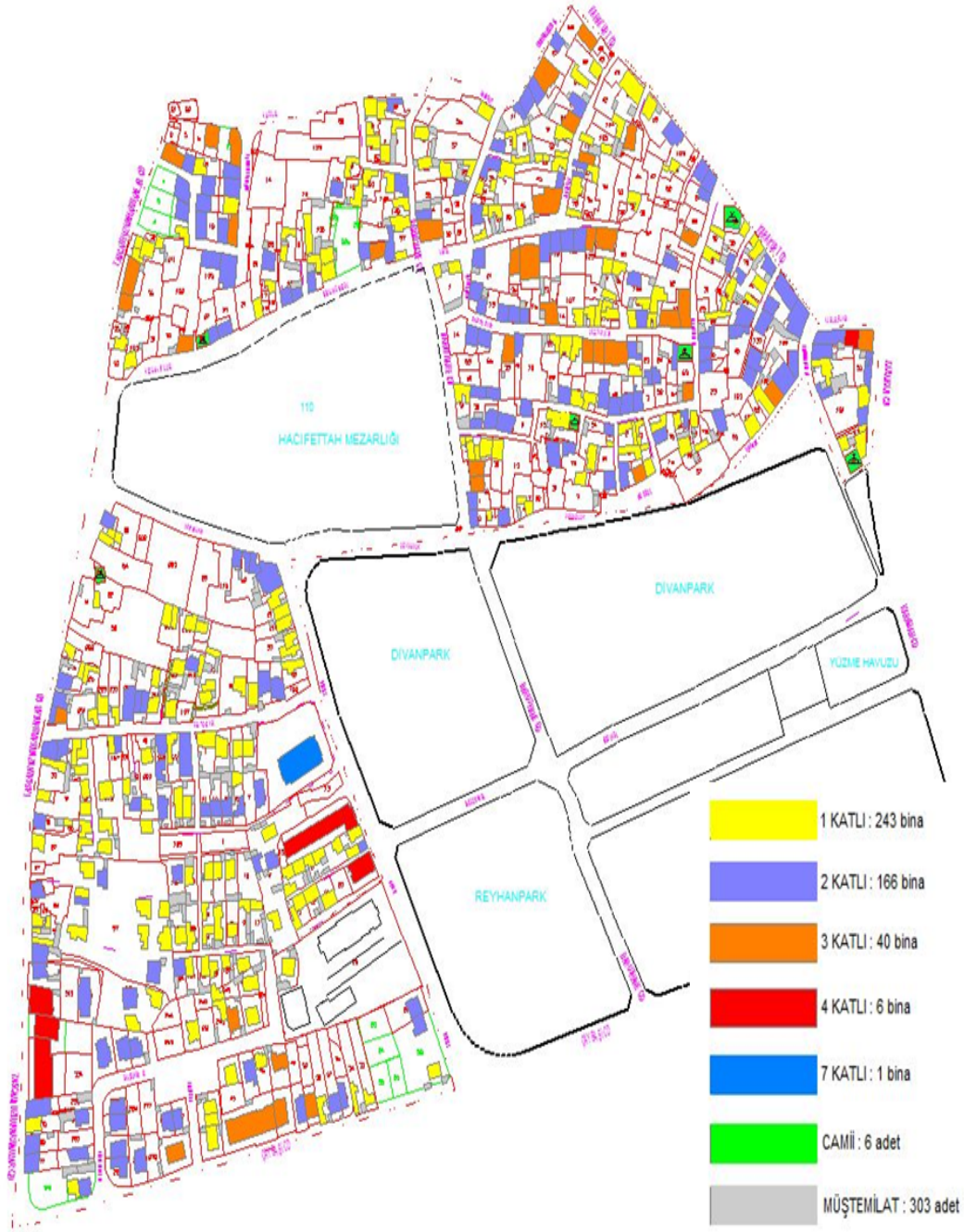


Proje Hakkında Bilgiler:

- Kentsel Dönüşüm Alanında toplam 570 parsel bulunmaktadır.
- Hacifettah ve Çaybaşı Mahallelerinde 24 hektarlık alan; 5998 sayılı kanunla değişik 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 73. maddesi gereğince Meram Belediye Meclisi'nin 04/07/2014 tarih ve 113 sayılı, Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15/08/2014 tarih ve 435 sayılı kararları ile "Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı " olarak ilan edilmiştir.
- "Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı" olarak ilan edilen bölgede taşınmazların tespit ve değerlendirme çalışmalarına başlanılmıştır.
- 2015 yılında hak sahiplerinden 16 kişi ile anlaşma sağlanarak sözleşmeler imzalanmıştır.



BÖLGENİN YAPI DURUMU



**6306 Sayılı Kanun gereği yapılan
Şükran Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi**



- Proje Alanı 16 ha
- Toplam 690 adet parsel
- 485 adet yapı
- 2261 adet hissedar
- 2015 yılında hak sahiplerinden 90 kişi ile anlaşma sağlanarak, sözleşmeler imzalanmış ve tapu devirleri yapılmıştır.



**6306 Sayılı Kanun gereği yapılan
K.Aymanas Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi**



- Proje Alanı 23 ha
- Toplam 295 adet parsel
- 300 adet yapı
- 406 adet hissedar

6306 Sayılı Kanun gereği yapılan
Ulurmak Alihoca, Ulurmak Saka ve Fahrunnisa Mahalleleri Kentsel Dönüşüm Projesi



- Proje Alanı 27 ha
- Toplam 612 adet parsel
- 494 adet yapı
- 1160 adet hissedar
- 2015 yılında hak sahiplerinden 20 kişi ile anlaşma sağlanarak, sözleşmeler imzalanmış.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, misyonu ile birlikte yasaların verdiği yetki ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilçemize en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; Tarihsel mirasını ve yeşilini koruyup geliştirmekte öncü ve örnek bir belediye olması için Planlar yapılması, uygulanmasını sağlayarak İlçemizi standartların üzerine taşıyarak yeşil içinde, sosyal ve yaşam standartlarıyla örnek bir ilçe olması yolunda her türlü yeniliğe açmak.

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

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 muhtarlığını; mahalle bölünmesi veya birleştirilmesine ilişkin taleplerinin Belediye Meclisine teklifinin yapılması, komisyon görüşmelerinden sonra meclis kararının alınmasını takiben onay için ilgili yerlere gönderilmesi.
- Yukarıda bahsedilen işlerin Belediye Meclisine ihtisas komisyonlarına havalesinden sonra komisyonların sekretaryasının yürütülmesi, komisyon rapor ve evraklarını meclisin bir sonraki toplantısına hazır hale getirilmesi.
- Doğal, arkeolojik ve kentsel sit alanında kalan yerlerin imar planı yapımı ve tadilatlarında Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun görüşünün alınması.
- Vatandaşların imar ile ilgili sorunlarına yüz yüze ve telefonla cevap vermek.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Estetik kurul toplantısına katılımda bulunmak.
- Belediyemiz sınırları içinde yapılan tüm binaların mimari, statik ve tesisat projelerini kontrol etmek.
- İnşaatların demir ve betonunu, sıhhi tesisatını, ısı ve su yalıtımını, elektrik tesisatlarını ve çatılarını kontrol tutanaklarını kontrol etmek.
- İnşaat ruhsatı işlemlerini yapmak.
- İskân için başvuruda bulunan binaları yerinde kontrol etmek.
- İskân ruhsatı işlemlerini yapmak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti işlemlerini yapmak.
- Hakkında şikâyet bulunan veya bulunmayan bütün yapıları yerinde kontrol etmek.



- Mimari projesine aykırı bir durum tespit edilen yapılar hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını belgeleyen tutanakları kontrol etmek.
- Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydını yapmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- Gelen evrakın ilgili personele ulaşmasını sağlamak.
- Arşiv hizmetlerini yapmak, ruhsat işlemleri biten projeleri arşive kaldırmak.
- Talep edilen projeleri arşivden temin etmek.
- Arşivdeki projelerin düzenini ve güvenliğini sağlamak.

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Başkanı Fatma TORU
Başkan Yardımcısı Mustafa Asım GÜNEY'e bağlı olarak;

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

Müdürlük; 1 Müdür, 4 Mimar, 4 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 2 Elektrik Mühendisi 4 Şehir Plancısı, 4 Harita Teknikeri Memur, 2 İşçi Kadrosunda Harita Teknikeri, 1 Engelli İşçi Kadrosunda Veri Hazırlama İşletmeni 5 Müteahhit Tekniker 2 Müteahhit Veri Hazırlama İşletmeni ve 1 Müteahhit işçisi olmak üzere toplam 28 personeli ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Müdürlüğümüze bulunan araç ve gereçler;

- 1- 30 Adet bilgisayar
- 2- 13 Adet Yazıcı
- 3- 2 Adet Tarama Mak.
- 4- 1 Fotokopi Mak.
- 5- 1 Plotter



SUNULAN HİZMETLER

- İmar planlarının yapımı veya yaptırılması işlerini yürütür. İmar planlarında; yapılması gereken Kamu, Kurum ve Kuruluşları, Şahıslar ve Belediyemizin İmar Planı tadilat taleplerini inceler evrakları tamamlanan dosyalar Belediye Meclisine sunar.
- Belediyemiz sınırları içinde mahalle ihdası veya yeni mahalle bölünmesi tekliflerini hazırlayıp Belediye Meclisine sunar. Yeni mahalle oluşturulması veya mevcut mahallelerin büyük olması nedeniyle bölünme talepleri ve küçük mahallelerin birleştirilmesi teklifleri Belediye Meclisince uygun görüş alındıktan sonra İl İdare Kurulunca onaylanması için Meram Kaymakamlığına gönderilmektedir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca incelenerek mevzuata uygun olanlar onaylanır.
- İnşaat ruhsatı bürosunca, 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine uygun olarak, tastiklenen projeler, yeni yapı, tamir, tadil ve ilave ruhsatları ile bu ruhsatlar için gerekli harçlar tahakkuk edilerek inşaat ruhsatlarını tanzim eder.
- İskân Ruhsatı Bürosu, yapı sahiplerinin müracaatları ile yapının tamına veya biten kısmı için teknik elemanlarca yapılan kontrollerde yapının kullanılmasında fen ve sağlık yönünde mahsur görülmeyen yapılara yapı kullanma izin (İskân) belgesi tanzim eder.
- Plankote – Aplike Bürosu yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
- Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydının yapılarak ilgililere teslim etmek.
- Talepte bulunan arşiv evraklarının teminini sağlamak.

2015 yılı içerisinde;

- Konya-Antalya çevreyolu, Hatıp Caddesi, Konya-Karaman Devlet Demiryolu ve Selbesan çayı ile sınırlı 510 hektarlık Güney Meram Projesi kapsamında bölgenin I. ve II. Etap planlama çalışmaları tamamlanmış, III. Etap Planlama çalışmaları devam etmektedir.
- Meram III. Derece Doğal Sit Alanı bütününde hazırlanan Koruma Amaçlı Uygulama İmar Plan Revizyonu bütününde, III. Derece Doğal Sit Alanı Plan Notlarına "III. Derece Doğal Sit Sınırları içerisinde 2000 m²'ye 1 Ev, 1600 m²'ye 1 Ev şartı, 1000 m²'ye 1 Ev şartı bulunan konut adalarında, imar uygulama parselinin 800 m²'ye bölümünden elde edilen rakam bağımsız bölüm sayısını ifade eder, küsuratlar en yakın tam sayıya tamamlanır" ile "Yapı ruhsat ve yapı kullanım izni işlemleri 696 sayılı ilke kararı çerçevesinde Belediyesince sonuçlandırılabilir." Plan not' unun ilave edilmesini içeren Planlama Çalışması Çevre Şehircilik Bakanlığı (Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğüne) teslim edilmiştir.
- Meram Dere Aşıklar Mahallesi Altınapa-Dere güzergahının 2300 metrelik kesimini kapsayan, bölgenin Rekreatyon alanı olarak düzenlenmesini içiren Nazım ve Uygulama İmar Plan çalışmaları tamamlanmıştır.
- Bahçeşehir Proje Alanı I. ve II. Etap olmak üzere toplam 20.000.000 m² (2000 Hektar) alanı kapsamaktadır. Plan sınırları, Antalya Çevreyolu ile Karaman Yolu'nun kesiştiği bölgeyi kapsamaktadır. Planlama ile artan kaçak yapılaşmanın önüne geçerek, sağlıklı ve yaşanabilir kentsel çevreler oluşturmak amaçlanmaktadır. Bahçeşehir Projesi I. ve II. Etap çalışmaları tamamlanmış olup Nazım ve Uygulama İmar Planları yürürlüktedir.
- Larende Caddesi, Furkandede Caddesi, Karaman Caddesi, Antalya çevre yolu ve demiryolu ile sınırlı yaklaşık 800 hektarlık bölgede yapılan genel revizyon planı (master plan) kapsamında 1/5000 ölçekli nazım imar planları tamamlanmıştır. Çalışma alanını Ahmet Özcan Caddesi ikiye bölmekte olup, kuzeyde kalan bölgenin I-II- III etap olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planları tamamlanmış, plana ilan-askı süresi içerisinde yapılan itirazlar değerlendirilmektedir. Güneyde kalan bölgenin ise IV ve V. Etap olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planları tamamlanmış, planın ilan-askı süreci devam etmektedir.
- Meram-Kaşınhanı Organize Sanayi Bölgesi Planlama Çalışmaları Çomaklı, Ali Ulvi Kurucu ve Boruktolu Mahallesi sınırları içerisinde kalan; hazine arazileri (meri planda hal, cezaevi ve yeşil alan), mera vasıflı araziler, köy yerleşim planından gelen Belediye ve şahıs mülkiyetinin birarada bulunduğu araziler ve tescil dışı arazilerden oluşan yaklaşık 750 hektar alanda sanayi alanı planlanması amaçlanmaktadır.

Planlama alanı yakın çevresinde; Tarımsal ve Hayvansal Ürünleri İşleyen Entegre Sanayi Tesisleri yer almakta olup bölgede "Tarıma Dayalı Sanayi" gelişimi başlamıştır. Meram-Kaşınhanı OSB Planlamasında; Gıda Sanayi, Makine Ekipman İmalatı (Tarım Makineleri Sektörü) stratejik sektörler olarak öne çıkmakta olup mevcut talepler ve sektörel kümelenmeler de

gözönüne alınarak Kaşınhanı Bölgesinin gelişme potansiyelini destekleyici, farklı ulaşım modlarının (Karaman Yolu, Yeni Çevreyolu, Demiryolu) kesişiminde erişilebilirliği güçlü bir noktada Organize Sanayi Bölgesi ilan edilmesi amacıyla Bakanlığa sunulmak üzere ayrıntılı fizibilite raporu hazırlanmıştır. Konya Büyükşehir 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planında Sanayi Alanı olarak üst ölçek plan kararı gerçekleştirilmiştir.

- Çomaklı Küçük Sanayi Sitesi

Tamamı mera vasıflı arazi üzerinde planlanan; Mahrukatçılar ve Meram Sanayi Sitesinin dönüşümünde yer gösterilecek olan ve ilçe genelindeki düzensiz yapılaşmış küçük imalathanelerin düzenli bir şekilde organizasyonunu sağlayacak 281 hektar alan üzerinde planlanmıştır. Nazım ve Uygulama İmar Planları tamamlanmış olup yürürlükte.

- Belediye Meclisimiz 2015 yılı Meclis dönemlerinde plan tadilatı için yapılan 109 adet tadilat teklifi incelenmiştir. Tadilat teklifinin 77 adeti uygun görülmüş, 11 adeti uygun görülmemiş, 21 adet talep sonuçlandırılmamış olup, 2016 Meclis dönemlerinde yeniden değerlendirilecektir.

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimari ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca 2015 yılında incelenen 736 adet Mimari ve Betonarme ve tesisat projeleri onaylanmıştır.

- Yapı ruhsatı alınan inşaatların temel – subasman ve diğer katlarının demir ve beton kontrolleri, ısı yalıtım, çatı vizelemleri, sıhhi tesisat kontrolleri ve imalatçıların (kalıpcı, demirci, tuğlacı v.s.)sertifika kontrolleri yapılmaktadır.

- Yapı Ruhsat Bürosunca; 601 adet yeni yapı, 135 adet tamir, tadilat, bahçe duvarı ruhsatları tanzim edilmiştir. Ayrıca 153 adet, ruhsat müddeti sona eren yapılarında inşaat ruhsatları yenilenmiştir. 2416 daire, 424 adet işyeri, şeklindedir.

- Toplam inşaat ruhsatı verilen alan 723.729 m² olup, 1.464.734,50 TL inşaat harcı ve 374.342,01 TL otopark ücreti tahakkuk edilmiştir.

- Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti işlemlerinde ise inşaat ruhsatı alınan binalara proje üzerinde bağımsız bölüm numaraları verilerek Kat İrtifakı için tasdiklenir ve iskân ruhsatı alınan binalarda da Kat Mülkiyeti işlemleri için Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2015 yılında 152 adet binaya Kat İrtifakı ve Kat mülkiyeti işlemleri yapılmıştır.

- 431 adet yapı kullanma izin (İskan) belgesi, 1 adet kısmi yapı kullanım izin (iskan) belgesi verilmiş olup, kullanım amaçlarına göre dağılımı ise 2846 adet daire, 243 adet dükkan, 3 adet depo, 3 adet cami, 5 adet okul-üniversite, 6 adet sosyal tesisler, 1 adet resmi bina, 32 adet tarım ve hayvancılık, 4 adet otopark, 1 pazar yeri verilen iskan şeklindedir.

- Toplam iskan ruhsatı verilen alan 691.925 m².dir.

- İmar çap büromuzda 2948 adet çap belgesi düzenlenmiştir.

- Aplikasyon Büromuzda 617 adet parselin plankotesi çıkarılmış olup, 569 adet yapı aplikasyon projesi, 103 adet aplike-subasman vizesi, 398 adet yer teslimi yapılmıştır.

- Müdürlüğümüz İdari Bürosunda 2015 yılında 8976 adet evrak kaydı yapılmış ve Müdürlüğe ait evrakların yazıları yazılmıştır.

- İdari Büromuzca Müdürlüğümüze gelen ve telefon açan vatandaşlarımız başvuru konularına göre ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

- 2015 yılı içerisinde Müdürlüğümüz arşivinden faydalanmak isteyen 4932 vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

FİZİKSEL YAPISI:

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

ÖRGÜT YAPISI:

Belediye Başkanı Fatma TORU
Başkan Yardımcısı Mustafa Asım GÜNEY'e bağlı olarak;
Müdür
İdari işler birimi
Proje ve Tasarım birimi
İhale hazırlama birimi
Tarihi Çevre Koruma ve uygulama birimi
Kontrollük birimi

İNSAN KAYNAKLARI:

Plan ve Proje Müdürlüğü 2015 yılında faaliyetlerine;

1 Müdür

1 İdari işler Personeli



2 Mimar

3 İnşaat Mühendisi

1 Elektrik Mühendisi

1 Makine Mühendisi

2 İç Mimar

1 İnşaat Teknikeri olmak üzere toplam 1 Müdür ve 11 personel ile 2015 yılında faaliyet göstermiştir.

SUNULAN HİZMETLER:

- Belediye yapılacak yatırımların projelerini hazırlamak ve /veya hazırlattırmak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, Sözleşme tasarısını hazırlamak suretiyle ihalelere altlık oluşturmak.
- İhale ile yapılan inşaatların kontrolünü yapmak.
- Devam eden inşaatların Hakedişlerini hazırlanmak.
- İhaleli işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Belediyenin vizyon projelerini tasarlamak, 3 boyut görselleştirme, animasyon ve sunumlarını hazırlamak.
- İlçemizdeki mülkiyeti Belediyemize ait tescilli eserlerin projelerini yaptırmak.
- Tescilli eserlerin hazırlanan projelerinin yerinde uygulamasını yaptırmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Müdürlüğümüze ait Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçelerin hazırlanması.
- Konya Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Kuruluna her yıl Belediyemizin tüm yatırımları ile ilgili bilgi vermek, 4 er aylık raporları sunmak.

2015 yılı öncesinde İhalesi yapılan, kontrolleri, iş ve işlemleri devam eden işler:

- Kat Karşılığı (B.Kovanağzı Mah.) Belediye Hizmet Binası Yaptırılması işi tamamlanmış, Bina hizmete girmiştir.
- K. Kovanağzı Mah. Kat karşılığı inşaat yapım işi. (1 etap) İhalesi yapılmış inşaatlar devam etmektedir. (Serrapark konut yapı kooperatifi)
- K. Kovanağzı Mah. Kat karşılığı inşaat yapım işi. (2 etap) İhalesi yapılmış inşaatlar devam etmektedir. (Güvenpark konut yapı kooperatifi)
- Çaybaşı Mah. Kat karşılığı inşaat yapım işi (2 etap) İhalesi yapılmış inşaatlar devam etmektedir. (Reyhanpark konut yapı kooperatifi)
- K. Aymanas Mah. Kat karşılığı inşaat yapım işi. (1 etap) İhalesi yapılmış inşaatlar devam etmektedir. (Nergispark konut yapı kooperatifi)
- K. Aymanas Mah. Kat karşılığı inşaat yapım işi. (2 etap) İhalesi yapılmış inşaatlar devam etmektedir. (Mercanpark konut yapı kooperatifi)
- Çaybaşı Mah. Kat karşılığı inşaat yapım işi (3 etap) İhalesi yapılmış inşaatlar devam etmektedir. (Divanpark konut yapı kooperatifi)



- Komutan evi inşaatı tamamlanmıştır.
- Gurbi Cedit (Çaybaşı) Mah. 17LIII Pafta, 27213 Ada, 7 Parsel Camii Restorasyonu işi devam etmektedir.
- 22 Mahalle, 17LII pafta, 16719 ada, 11 parsel Konut Restorasyonu işi tamamlanmıştır.

2015 yılında ihale edilen işler:

- K. Kovanağzı Mah. Kapalı Pazar yeri inşaat işi ihale edilmiş, inşaat tamamlanmıştır.
- B.Kovanağzı Mahallesi Sosyal Tesis işi (Belediye yanı) ihale edilmiş, inşaat başlamıştır.
- Çarıklar Mahallesi Sosyal Tesis işi ihale edilmiş, inşaat başlamıştır.
- Ahmet Özcan Caddesi Sosyal Tesis işi ihale edilmiş, inşaat başlamıştır.

Müdürlüğümüzce Çalışılan diğer işler:

- İhale edilen tüm proje ve yapım işlerinin Kontrollerini yapmak.
- Kayalı Mah. (Köyü) Kuran Kursu, Düğün Salonu, Lojmanı Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik projeleri ve 3 boyutlu görselleştirmeler yapılmıştır.
- Alavardı Mah. Sosyal Tesis Mimari, İç Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik projeleri ve 3 boyut görselleştirmeleri ve İç Mimari Projesi yapılmıştır.
- Sefaköy Mahallesi Futbol Sahası Mimari Avan Projeleri yapılmıştır.
- Dutlukır Osmanlı Bahçesi Proje çalışmaları, Park giriş kapısı ve Macera kompleksi oyun alanı tasarımı yapılmıştır.
- Kaşınhanı pazar alanı Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik projeleri ve 3 boyut görselleştirmeler yapılmıştır.
- Sivaslı Ali Kemal Sosyal Tesis Mimari Avan Projeleri yapılmıştır.
- Muradiye Cami WC ve Şadırvanının Projeleri yapılmıştır.
- Boruktolu Mahallesi Sosyal Tesisi Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik projeleri ve 3 boyutlu görselleştirme çalışmaları devam etmektedir.
- Loras Mahallesi Sosyal Tesisi Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik projeleri ve 3 boyutlu görselleştirme çalışmaları devam etmektedir.
- 80 Binde Devr-i Alem Parkında kafeterya Mimari Proje Çizimi, cephe çalışması, Cafe&Restoran Tasarımı ve Statik projeleri yapılmıştır.
- 80 Binde Devr-i Alem Parkında Cafe Uygulaması çalışmaları devam etmektedir.
- Gazetler Kültür Konağı iç mimari tasarım ve uygulaması yapılmıştır.
- Kaşınhanı düğün salonu, iç mimari tasarımı yapılmıştır.
- Tantavi Han plan çalışması, İç Mimari Tasarım çalışmaları yapılmıştır.
- Saat kulesi tasarımı yapılmıştır.
- B.Kovanağzı Mahallesi sosyal tesis iç mimari proje çizimi yapılmıştır.
- Ateş baz-ı veli satış üniteleri tasarımı yapılmıştır.
- Kilistra Mahallesi bina cephe çalışması yapılmıştır.
- Bacıyan - ı Meram mutfak tasarımı yapılmıştır.
- Bacıyan-I Meram Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi Üretim Binası İç Mimari Projelendirme ve Uygulanması yapılmıştır.
- Gödene Kütüphane İç Mimari Tasarım ve Uygulaması yapılmıştır.
- Yeni Belediye Binası Başkanlık Makamı Eksikleri için proje çalışmaları yapılmıştır.
- Yeni Belediye Binası Vip Yemek Odası Tasarımı yapılmıştır.
- Çarıklar Sosyal Tesisi İç Mimari Proje devam etmektedir.
- Gençlik Meclisi Logo Çalışması yapılmıştır.
- Bacıyan-ı Meram Logo Çalışması yapılmıştır.

- Park Bahçeler Müdürlüğüne, Tunus Parkı proje, şartname ve maliyet hazırlanmıştır.
- Park Bahçeler Müdürlüğüne, Civelek Parkı proje, şartname, maliyet hazırlanması ve geçici kabul komisyon üyeliği yapılması.
- Dış İlişkiler Müdürlüğü' ne, MEVKA destekli olarak Melikşah Parkı ve Hoca Fakih Parkı için, 15KW+5KW güçlerinde güneş enerjisi yapılması için şartname ve proje yapım işleri.
- Çeşitli kamu kuruluşları ile yapılacak arazi takasları için görselleştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Sadrettini Konevi Camii çevre düzenleme proje çalışmaları yapılmıştır.





YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

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

Ayrıca 2014 yılı içinde Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından Yapı Tatil Zaptı ile zabıtlanan 58 adet yapı için 2015 yılında ihale yapılmış ve ihaleye giren olmadığından yıkım yapılamamış olup, 2016 yılında; ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı 69 adet yapının yıkımı için ihale çalışmaları da devam etmektedir.

FİZİKSEL YAPI:

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

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 1 büro görevlisi, 3 memur, 2 ekip sorumlusu, 1 şoför olmak üzere toplam 9 personelimiz görev yapmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI:

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

SUNULAN HİZMETLER:

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

Amaç:

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

Kapsam:

Meram Belediyesi tarafından hazırlanan Stratejik plana uygun olarak çalışmalar devam etmiştir.

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

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2015 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda özetlendiği şekildedir.

3194 S. Kanunun 32. maddesi gereğince	Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı	52
	Ruhsatlı	14
	Yapı Tatil Zabtı	89
	Yıkım Kararı verilen	49
3194 S. Kanunun 42. maddesi gereğince	Verilen kesinleşmiş para cezası (TL)	1.611.683,24 TL
	Tahsil edilen para cezası (TL)	828.324,25 TL
İşgaliye Bedeli	Kesilen işgaliye belgesi	-
	Kesilen işgaliye bedeli	-



TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Tesisler Müdürlüğü; Meram Belediye Başkanlığının Merkez Yönetim Binası ile diğer hizmet binalarında bulunan dinlenme tesisi, misafirhane, lokal, kreş, spor tesisleri, kafeterya ve diğer sosyal tesislerde yürütülecek çalışmaların organizasyon ve takibini sağlamaktadır. Müdürlük yapmış olduğu çalışmalarda Belediyenin imkanlarını en iyi şekilde kullanmayı, belediyenin imajının güçlenmesi ve yükselmesine katkı sağlamayı, hem personelin hem de vatandaşların en iyi derecede hizmet almalarını sağlamayı amaçlamaktadır.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

Tesisler Müdürlüğü, T.C. Meram Tesisler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik'te yer alan tüm maddelerden sorumludur.

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüz bünyesinde;

- Müdür
- Memur 2 Personel
- Sürekli işçi 11 Personel
- Taşeron işçi 42 Personel

1 Müdür ve 55 Personel olmak üzere toplam 56 personel bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Tesisler Müdürü

Alt Birimler

1. İdari ve Mali İşler
2. Saray İdare Amirliği
 - 2.1. Yemekhane
 - 2.2. Kafeterya
 - 2.3. Kat görevlileri
 - 2.4. Berberhane
3. Ulaşım Hizmetleri
4. Özel Güvenlik
5. Sivil Savunma Amirliği
6. İş Güvenliği Birimi olmak üzere 6 alt başlıkta hizmet vermektedir.

MÜDÜRLÜK BİRİMLERİ ve FAALİYETLERİ**İdari ve Mali İşler:**

Bu birimimizde 1 memur ve 1 işçi olmak üzere 2 personel ile hizmet verilmektedir. Özet olarak müdürlüğümüz bünyesinde yapılan tüm yazışmalar, ödemeler, personel ve ambar takip işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca Nazmiye Muslu Spor Tesislerinde görevli 1 memur personel bulunmaktadır.

Saray İdare Amirliği:

Saray İdare Amirliği toplam 53 adet personel ile hizmet vermektedir. Bu hizmetlerimiz yemekhane, kafeterya, berberhane, teknik hizmetler ve Hizmet Binamızın temizlik faaliyetlerinden oluşmaktadır. Belediyemiz Hizmet Binasının ve Sakine Hatun Caminin tüm bakım onarım temizlik vs hizmetlerinden sorumludur. Ayrıca Recep Tayyip Erdoğan tesislerinde 1 taşeron işçi bulunmaktadır.

Yemekhane:

Bu birimimiz 6 adet personel ile hizmet vermektedir. Günlük yaklaşık 300-350 personelimize yemek yapılmaktadır. Belediye Hizmet Binamızda görevli personelin yanı sıra Arif Bilge Tesislerimize ve Park Bahçeler Müdürlüğümüz Ana Binasına da günlük yemek sevk edilmektedir.

Belediye personelimize sunulan yemek hizmetinden başka, Belediyemiz tarafından organize edilen açılış, tören, etkinlik vb. organizasyonlarda ikram ve davet hususunda hizmet verilmektedir. Yıl içerisinde Kaşınhanı Mahallemizde yapılan organizasyonda, aşure dağıtım etkinliğinde ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün halkımıza sunmuş olduğu çorba ikramlarında hizmet vermektedir.

Yapılan Davet ve İkramlar:

Özellikle kış aylarında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün koordinatörlüğü bünyesinde yapılan çorba dağıtımlarında yemekhanemiz personeli tarafından çeşitli çorbalar yapılarak vatandaşımızın kabulüne sunulmaktadır.

Kafeterya Hizmetleri :

Saray İdare Amirliğimize bağlı olarak hizmet veren kafeterya birimimiz;

Belediye binamız içerisinde bulunan 3 çay ocağı 1 kafeterya ve 1 adet de Başkanlık Makamı çay ocağı olmak üzere 5 birimden oluşmaktadır.

Berberhane Hizmetleri :

Saray İdare Amirliğimize bağlı olarak çalışan berberhane birimimiz, 2 personel ile hizmet vermekte olup; personelimizin ihtiyacı karşılanmaktadır. Görevli personellerden sürekli işçi kadrosunda bulunan personel haftanın 2 günü Belediye Hizmet binamızda görevlidir.

Ulaşım Hizmetleri :

Bu birimimiz biri başşoför olmak üzere toplam 3 personel ile hizmet vermektedir. Belediyemiz bünyesinde oluşturulan araç havuz sistemine bağlı araçların sevk ve idaresinde sorumlu olup, müdürlüklerimizin araç ihtiyacı araç şoförü ile birlikte karşılanmaktadır.



Ulaşım hizmetlerimizde bünyesinde 4 resmi plakalı ve 7 sivil plakalı olmak üzere toplam 11 araç bulunmaktadır. Ancak bu araçların hepsinin kontrolü müdürlüğümüzce yapılmamaktadır. Araç havuz sisteminde bulunup da başka müdürlük kontrolünde olan araçlar aşağıda liste halinde sunulmuştur.

Tesisler Müdürlüğü	: 1 Adet Sivil Plakalı Araç
Kültür Müdürlüğü	: 1 Adet Sivil Plakalı Araç
Zabıta Müdürlüğü	: 1 Adet Sivil Plakalı Araç
Hukuk İşleri Müdürlüğü	: 1 Adet Resmi Plakalı Araç
80 Binde Devri Alem Parkı	: 1 Adet Resmi Plakalı Araç
Meram Belediye Spor Kulübü	: 1 Adet Sivil Plakalı Araç

Özel Güvenlik Birimi:

Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapmakta olan Özel Güvenlik Birimimiz 1 Güvenlik Amiri olmak üzere toplam 65 personel ile Belediyemize bağlı Merkez Bina, 80 Binde Devri Alem Parkı, Tenzile Ana Hasta Konuk Evi, Gedavet Konutları, Hobi Bahçeleri, Park Bahçeler Hizmet Binası, Arif Bilge Tesisleri, Dutlu Kırı Parkı, Aguostus Otel ve Berlika Parkı olmak üzere toplam 10 noktada görev yapmaktadır. Ayrıca Belediyemiz tarafından organize edilen organizasyonlarda, davetlerde, konserlerde, açılış ve törenlerde görev almaktadır.

Sivil Savunma Amirliği :

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Sivil Savunma Amirliği 1 memur ile yürütülmektedir.

Valilik ve Kaymakamlık Makamı bünyesindeki İl ve İlçe Sivil Savunma Amirlikleri ile AFAD ve TSK ile gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

Ayrıca Özel Güvenlik Personeline ve Belediyemiz Personeline gerekli tatbikatlar ve bilgilendirme sunumları yapılmaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği

Belediyemiz bünyesinde bulunan bina ve tesisler ile personelin iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda dışarıdan hizmet alımı yolu ile gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Bu çalışmalar aylık, yıllık, üç yıllık ve beş yıllık olarak periyodik takvimlerde yapılacaktır. İlgili bina ve tesislerimizin risk analiz raporlarının hazırlanması personelin ilgili konularda bilgi ve beceri kazanması hususunda eğitim ve seminerlerin verilmesi ve firma tarafından atanan iş güvenliği ve sağlığı uzmanı tarafından gerekli danışma hizmetlerinin alınması sağlanacaktır.

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI:

Meram Belediyesi'ne ait kütüphaneler, Gödene Mahallesi TOKİ Konutları, Kızılören Mahallesi ve Konevi Kültür Merkezi binası içerisinde hizmet vermektedir.

İNSAN KAYNAKLARI VE ÖRGÜT YAPISI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Kütüphane Müdürü

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

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Meram Belediyesi'ne ait kütüphaneler, Gödene Mahallesi TOKİ Konutları, Kızılören Mahallesi ve Konevi Kültür Merkezi binası içerisinde hizmet vermektedir.

Gödene Mahallesi TOKİ Konutlarının olduğu bölgedeki kütüphane, 23/NİSAN/2015 tarihinde resmi açılışı yapılmıştır. Diğer yerlerdeki kütüphaneler ise daha önce alınan veya bağışlanmış kitaplar ile okuyucuların hizmetindedir.

Gödene Mahallesinde bulunan kütüphaneye açılışından bu yana toplam 900 farklı kitaptan 2.173 adet kitap, okuyucuların hizmetine sunulmuştur. Ayrıca, kütüphane içerisinde 4 adet de internet bağlantıları olan bilgisayarlar bulunmaktadır. Gödene kütüphanesinde 1.000 dolayında aktif üyesi bulunmaktadır. Bu üyelere, evlerine götürüp okumak için 15 günü geçmemek şartı ile ödünç kitap verilmektedir. Ayrıca; kitap ve üye ekleme, ödünç kitap verme ve teslim alma işlemleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmış olan otomasyon programı dahilinde yapılmaktadır.

Gödene Mahallesindeki Kütüphane, Pazar ve resmi tatil günleri haricinde her gün, Kızılören mahallesinde bulunan kütüphane ise Pazartesi- Cuma günleri hizmet vermektedir.

2-Performans Sonuçları Tablosu:

Stratejik Amaç (1) BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2015 Yılı Hedef Değeri	2015 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
1.1.1	Kurum alacaklarının etkin tahsili	+ % 20 oranında artış sağlamak	Tahsilatta bir önceki yıla göre %46,37 oranında artış sağlanmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
1.1.2	Tahakkuk kayıplarının önlenmesi	+ % 12 oranında artış sağlamak	Tahakkukta bir önceki yıla göre %60,33 oranında artış sağlanmıştır			Yüzde Değer/Yıl
1.1.3	Tahsil edilemeyen gelirlerin azaltılması	% 30 oranında azaltılması sağlamak	Tahsil edilemeyen gelirlerimiz %7,77 oranında artmıştır.	Sermaye gelirlerinin 24 eşit taksit ödemeli olarak satılması nedeniyle hedefte sapma meydana gelmiştir.Bu itibarla 2015 yılında tahsil edilmeyen tutar %7.77 artışla %22.84 olarak gerçekleşmiştir.		Yüzde Değer/Yıl
1.1.4	Kaynakların optimum kullanılması	Cari gider/sermaye gideri oranı	2014 yılında 0,96 olarak gerçekleşen cari gider/sermaye gideri oranı 2015 yılında 0,71 olarak gerçekleşmiştir.(1 TL'lik cari harcamaya karşılık 0,71 TL'lik sermaye gideri (üretimi) yapılmıştır.			Oran/Yıl
1.2.1	Belediyemiz İştiraki Şirketin gelirlerini artırmak	+ % 35 oranında artış sağlamak (inşaat gelirleri hariç)	%104,83 oranında artış sağlanmıştır.			Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç (2) : SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYESİ GELİŞTİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2015 Yılı Hedef Değeri	2015 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
2.3.1	Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi, ilmi ve tarihi şahsiyetlerin ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımı için programlar yapılması	20 adet konferans, panel ve sempozyum düzenlemek	Yrd. Doç Dr. İbrahim ERYAMAN, Op. Ali Sami Gürbüz, Opr. Dr. Dilek İNCESU, Opr. Dr. Ahmet ŞALVARCI, Nazlı Çalışkan,,Cüneyt KAYA,Bahadır YENİŞEHİROĞLU, Ahmet ŞİMŞİRGİL,Yavuz BAHADIROĞLU,Prof. Dr. Ali AKPINAR VE Şengül YİĞİT'in katılımıyla 20 adet konferans düzenlenmiştir. .			Adet/Yıl
2.3.2	Her yıl, yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut Salon ve Açık Alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması / Mahalle Şenlikleri düzenlenmesi	25 adet konser düzenlemek	15 adet program yapılmıştır.	Ülkemizde yaşanan terör olaylarından dolayı programlarımız iptal olmuş hedef tamamlanamamıştır.		Adet/Yıl
2.3.3	Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	2 adet Çocuk Festivali düzenlemek	2015 Yılı Yıl Sonu Şenliği ve Engeliler haftası münasebetiyle bowling turnuvası yapılmıştır.			Adet/Yıl
2.3.4	Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	20 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler düzenlemek	Türk Anadolu vakfı ile ortaklaşa Miraç Kandili Özel programı, sağlık kuruluşuyla ortaklaşa kısırlık ve tüp bebek tedavisiyle ilgili seminer, Meram İlçe Müftülüğüyle ortaklaşa ufka yolculuk yarışması yapılmıştır.	Talep az olduğundan dolayı hedef tamamlanamamıştır.		Adet/Yıl
2.4.1	Gençliğe yönelik eğitici, öğretici, programların tertibi.	80 adet tiyatro gösterisi sahnelemek	Gelibolu Al Gelincik ve Çanakkale Kıyamet isimli 6 adet tiyatro sahnelenmiştir.	Konevi Tiyatro Topluluğu kapandığından hedef tamamlanamamıştır.		Adet/Yıl
2.4.2	Gezi,piknik ve kaynaşma geceleri düzenlemek.	En az 2 adet kaynaşma gecesi, gezi, piknik v.b. etkinlik düzenlemek	12 Mahallede ramazan programı, öksüz ve yetim çocuklara iftar yemeği, personel iftar yemeği ve Kilistra şenliği yapılmıştır.	Hedef tamamlanmıştır.		Adet/Yıl
2.5.1	Ayni Yardımlar	2500 Aile	1616 Aile	Gıda yardımı önceki yıllarda paket sistemi ile yapılmış olup, 2015 yılında ihtiyaç sahipleri 3		Aile/Yıl

				farklı derece ile sınıflandırılarak market sistemine geçilmiş ve gerekli kriterleri sağlamayan kayıtlar sistemden çıkarılmıştır. Büyükşehir Belediyesi tarafından ihtiyaç sahibi ailelere her ay market alışverişi yardımında bulunması.		
2.5.2	Asker ailesi yardımları	25 Aile	Her ay 45 Aile olmak üzere 85 farklı aileye yardımda bulunulmuştur.			Aile/Yıl
2.5.3	İlçe dışından gelen hasta yakınlarına konaklama hizmeti verilmesi	25.000 Kişi	13905 Kişi	Talep sayısının az olması.		Kişi/Yıl
2.5.4	Muhtaç ailelerin çocuklarına kırtasiye yardımı	1500 Çocuk	1491 Çocuk	-		Çocuk/Yıl
2.5.5	Çocuk koruma evlerinde bakım desteği vermek	18 Çocuk	11 (14) Çocuk	Başvurunun yetersiz olması.		Çocuk/Yıl
2.5.6	Dar gelirli engeli vatandaşlarımıza araç, gereç,protez yardımı	50 Kişi	22 Kişi	Kurumumuz tarafından istenen belge ve yeterliliği sağlayamayan taleplerin fazla olması.		Kişi/Yıl
2.5.7	Dar gelirli, güçsüz vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi	150 Kişi	59 Kişi	Evde bakım ekibi ilçemizde yaşayan 36.000 mülteci vatandaşın acil ihtiyaçlarının giderilmesi için çalışmışlardır.		Kişi/Yıl
2.5.8	İbadethane ve Sosyal Tesislerin temizliğinin yapılması	200	160	Temizlik ekibi Haziran ayından sonra Belediye Hizmet binasında görevlendirilmiş olup, yılsonuna kadar ibadethane temizliğine ara verilmiştir.		Adet/Yıl

2.5.9	Cenaze Hizmeti	-	500 aileye cenaze hizmeti verilmiştir.			Adet
-------	----------------	---	--	--	--	------

Stratejik Amaç 3: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN ETKİN YÖNETİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2015 Yılı Hedef Değeri	2015 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
3.6.1	Belediyenin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi	560 saat	Hedeflenen 560 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.			Saat/Yıl
3.6.2	Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması	400 saat	Hedeflenen 400 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir			Saat/Yıl
3.6.2.1	Makama gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler	300 saat	Hedeflenen 300 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir			Saat/Yıl
3.6.2.2	Haftalık veya aylık mahallelerde yapılan görüşmeler	100 saat	Hedeflenen 100 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir			Saat/Yıl
3.7.1	Ulusal ve uluslar arası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin güçlendirilerek ortak hizmet projeleri sayesinde ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanılması	2 proje 2 Seminer	Hedeflenen 2 seminer 2 proje gerçekleştirilmiştir			Adet/Yıl
3.7.1.2	Eurodesk temas noktasını da kullanarak belediye personelimiz sınırlarındaki gençlerimizi Avrupa Birliği fırsatlarından yararlanmalarını sağlamak amacıyla seminerler düzenlenmesi	2 proje 2 Seminer	Hedeflenen 2 seminer 2 proje gerçekleştirilmiştir			Adet/Yıl
3.7.2	Kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi	1 Adet	Kardeş şehir çalışmaları devam etmektedir.			Adet/Yıl

3.8.1	E-Bülten yayınlamak	50 Adet	50 Adet	Web Sitesinde yeni bir oluşuma gidilmesi sebebinden dolayı hedefte sapma olmuştur.		Saat/Yıl
3.8.2	Kurumsal tanıtımda yazılı-görsel basından ve teknolojiyen etkin seviyede yararlanma.	365 gün	Hergün tüm yerel gazetelere Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin haberler gönderilmektedir.			Adet/Yıl
3.9.1	Kamuoyu yoklaması	2 Adet	Kamuoyu yoklaması yapılmamıştır.	Hedefteki sapma Başkanlık Makamınca gelecek projelerde kamuoyu yoklamasının uygun görülmesindendir.		Adet/Yıl
3.9.2	Hemşehrim masasının etkinliğinin sağlanması	365 gün	Hemşehrim masasının etkinliği sağlanmış olup ,7195 adet başvuru cevaplanmıştır.			Adet/Yıl
3.9.3	Telefon belediyeçiliğinin uygulanması	365 gün	Telefon belediyeçiliğinin etkinliği sağlanmış olup,5665 adet başvuru cevaplanmıştır.			Adet/Yıl

Stratejik Amaç 4: KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2015 Yılı Hedef Değeri	2015 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
4.10.1	Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlemek	3 adet seminer 2 adet kurs	Tüm Müdürlükleri kapsayacak şekilde 10 gün boyunca süren toplamda 300 personelin katılımı olan Kamu İhale Mevzuatı, Kamu İhale Sözleşme Mevzuatı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Belediye Mevzuatı ve İmar Mevzuatı konulu eğitim semineri verilmiş, Yine çeşitli müdürlüklerde Hizmet alımı kapsamında çalışan 50 personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili eğitim verilmiş, Yine 2 adet Aday memur eğitimi verilmiş, Yine Birim müdürlerine yönelik Hizmet içi eğitim semineri düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
4.11.1	Mevcut sistem üzerinde değişiklik yapılarak özlük işlemlerinin geliştirilmesi (İnternet tabanlı yazılım)	İhtiyaçlara göre yazılımda güncelleme yaptırılması	Henüz bir program yazımı gerçekleşmemiştir.			Adet/Yıl
4.12.1	Dava Takip Dosyaları	% 25	Hedef gerçekleşmiştir.			Yüzde değer/Yıl
4.12.2	İcra Takip Dosyaları	% 30	Hedef gerçekleşmiştir.			Yüzde değer/Yıl
4.13.1	Evrakların Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile gönderimi	% 10	% 0	Elektronik İmza ile evrak hazırlama işlemi gerçekleşmediğinden hedefte ilerleme kaydedilememiştir.	EBYS Sistemine geçilmesi	Yüzde değer/Yıl

Stratejik Amaç 5: ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNİN EN İLERİ SEVİYEYE TAŞINMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2015 Yılı Hedef Değeri	2015 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
5.14.1	Yeni doğan bebeklerin ailelerine ziyaret	4000 aile	4577 aileye yeni doğan bebek ziyareti yapılmıştır.			Aile/Yıl
5.14.2	50.000 vatandaşın sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirilmesi	50000 kişi	Faaliyet yapılmamıştır.	Faaliyet Sağlık Bakanlığı tarafından yapılmaktadır.		Kişi/Yıl
5.15.1	Hasta muayenesi ile gerekenlerin hastaneye sevkı, sağlık raporlarının verilmesi, tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	1500 kişi	2235 kişi			Kişi/Yıl
5.15.2	Enjeksiyon, pansuman, tansiyon, ateş ölçümü, serum takma vb. hizmetler ile hemşire/sağlık memuru tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	500 kişi	693 kişi			Kişi/Yıl
5.15.3	İşyeri Hekimliği hizmetleri	179 kişi	İşçilerimize yılda 1 kez periyodik muayene yapılmaktadır.			Kişi/Yıl
5.16.1	Şehir zararlıları (Haşere-süne) ile mücadelede ilaç alımı	En az 1000 litre uçkun ilacı, 300 lt larvasit,1 adet U.L.V cihazı	1700 Litre Uçkun İlacı alımı yapılmıştır. 250 Litre Larvasit Alımı Yapılmıştır. 1 adet Mitblower U.L.V. İlaçlama Makinesi Alımı yapılmıştır.	Önceki yıllarda olmayan ve 2015 yılında yoğun şikayete sebep olan yabani ot, biti ile mücadelede tüketim fazla olmuştur.		Adet/yıl
5.16.2	Hayvan Hastalıkları ve Kuduzla Mücadele	Görülen tüm hayvan hastalıklarının tedavi edilmesi	7 Adet Isırık Vakası olmuş müşahede uygulaması yapılmıştır. Bulaşıcı Hastalık (130 hastalık bildirilmiş olup 127 adedi Sığır çiçeği olarak bildirilmiştir.)	-		Adet/yıl
5.16.3	Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu	Her yıl ortalama 1300 adet sahipsiz hayvan toplama, 150 ton köpek yemi ve 4000 kg kedi maması alınması ve 1000 adet kısırlaştırma işlemi yapılması	1834 Adet Köpek ve 29 adet Kedi Yakalanarak Sahipsiz Hayvan Barınağına teslim edilmiştir. 150 ton köpek yemi alımı ihalesi yapılmış olup. Teslimatı ve ödemeleri 2016 yılı içinde yapılacaktır. 10.225 Kg Kedi maması alımı Yapılmıştır. 1000 adet Sahipsiz Köpek kısırlaştırması yapılmıştır.	Sahipsiz hayvan şikayetlerinin çok yoğun olması nedeniyle ekiplerimiz mesaili olarak ta çalıştırılarak daha fazla köpek toplamıştır. Büyükşehir ve ilçe belediyelerince alınan köpek yemi 2015 yılında yeterli olduğundan 2016 yılına kalmıştır.		Adet/yıl

5.17.1	Sihhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatı Verilmesi	525 Adet	384 adet	Müracaat sayısı dikkate alınmıştır.		Adet/yıl
5.17.2	Gayri Sihhi İşyerlerinin Ruhsatı	75 Adet	80 adet	-		Adet/yıl
5.17.3	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	800 Adet	İlgili ruhsat kanunla kaldırılmıştır.	-		Adet/yıl
5.17.4	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Ölçümlerinin Gerçekleştirilmesi	200 Adet	109 adet	Müracaat sayısı dikkate alınmıştır.		Adet/yıl
5.18.1	İşyerlerinin denetlenmesi	3500 Adet	4986 adet			Adet/Yıl
5.18.2	İlçemiz sınırlarındaki besihane ve çardak denetimlerinin yapılması	100 Adet	101 adet			Adet/Yıl
5.18.3	Pazarların denetlenmesi	400 Adet	670 adet			Adet/Yıl
5.19.1	Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden belli bir % oranında uzaklaştırmak	%25 Azaltmak	% 25			Yüzde Değer/Yıl
5.19.2	İşgal denetimleri yaparak ilçemizdeki kaldırım işgallerini belli bir % azaltmak.	% 25	% 30			Yüzde Değer/Yıl
5.19.3	Ana cadde ve sokaklarda dilenci denetimi yaparak belli bir % oranında azaltmak.	% 25	% 25			Yüzde Değer/Yıl
5.20.1	Yer altı çöp konteynırı almak	300 Adet	100 adet yer altı konteyneri alınarak monte edildi. 45 Adet Jaklı Sistem Yeraltı Konteynerinin Çöp Atma Bacaları yenilendi.			Adet/Yıl
5.20.2	Yer üstü çöp konteynırı almak	3000 Adet	1500 adet yerüstü konteyneri alınarak dağıtıldı.			Adet/Yıl
5.21.1	Geri dönüşümle ilgili eğitim çalışmalarının tamamlanarak MERAM'ın %100'üne ulaşmak	% 20	15000 adet broşür, 1500 adet iç mekan kutusu ve 3000 kg toplama poşeti dağıtıldı.			Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç 6 : KENTSEL MEKÂN KALİTESİ YÜKSEK YAŞAM ALANLARININ OLUŞTURULMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2015 Yılı Hedef Değeri	2015 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
6.22.1	İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması	55 km	2015 yılı sonunda 14,5 km imarlı yol açılmıştır.	2015 Yılı Alt Yapı Birimlerinin (Satış Kaplama-Kumlama) Yoğun İş Temposundan Dolayı, Yol Açım Biriminin İhtiyaç Duyduğu İş Makinesi ve Araçlar İstenilen Ölçüde Temin Edilememiştir.		Km/yıl
6.22.2	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların trotuarlarının döşenmesi	95.000 m Bordür 130.000 m ² Parke	2015 yılı sonunda 86.064 m bordür ve 331.766 m ² parke döşemesi yapılmıştır.	Teknik Ekibin; 8m ve Daha Az Genişliğe Sahip Sokaklar İçin Komple Parke Taşı Döşenmesi Kararı Dolayısı İle; Parke Hedefi Aşılmış, Bordür Hedefine İse Ulaşılamamıştır.		m-M ² /yıl
6.22.3	Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satış kaplama yapılması	70 km	2015 yılı sonunda 130 km satış kaplama ve kumlama yapılmıştır.			Km/yıl
6.22.4	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması ve yama işi yapılması	60 km	2015 yılı sonunda 60 km yol asfalt kaplama ve yama işi yapılmıştır.			Km/yıl
6.23.1	Korkuluk (duvar korkuluğu vb.) ve duvar üstü ferforje yapımı	325 m ² korkuluk, 260 m ² ferforje	2015 yılında toplam 2923 m ² korkuluk, 143 m ² ferforje yapılmıştır.	Talep doğrultusunda değerlendirilmede bulunulmuştur.		M ² /yıl
6.23.2	Kapı, pencere ve çatı yapımı	Kapı 325 m ² /pencere 120 m ² /çatı 300 m ²	2015 yılında toplam 435 m ² kapı, 175 m ² pencere, 333 m ² çatı yapılmıştır.	Talep doğrultusunda değerlendirilmede bulunulmuştur.		M ² /yıl
6.23.3	Avgaz, Açılır Izgara ve Saç Kapak Yapımı	280 m ²	2015 yılında toplam 90 m ² açılır avgaz kapağı 135 m ² saç kapak yapılmıştır.	Talep doğrultusunda değerlendirilmede bulunulmuştur.		M ² /yıl

6.23.4	Spor Ekipmanları Yapımı ve bisikletlik yapımı	130 adet ekipman ve 240 m ² bisikletlik	2015 yılında toplam 44 adet spor ekipmanı 144 m ² (24 adet) bisikletlik yapılmıştır.	Talep doğrultusunda değerlendirilmede bulunulmuştur.		Adet - M ² /yıl
6.23.5	Kamelya Montajı	140 Adet	2015 yılında toplam 300 adet kamelya kurulumu yapılmıştır.	Talep doğrultusunda değerlendirilmede bulunulmuştur.		Adet/Yıl
6.24.1	İlçe sınırları içerisinde çarpık yapılaşmayı %4 oranında azaltmak	2015 yılı sonuna kadar ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını % 4'e indirmek	Ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını azaltmada %4 oranına ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl

Stratejik Amaç 7: BELİRLENEN VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2015 Yılı Hedef Değeri	2015 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
7.25.1	İlçemiz sınırları içerisindeki tescilli yapıların yenilenmesi.	İhalenin yapılarak 1 tescilli yapının restorasyonunun bitirilmesi.	2 yapının restorasyon ihalesi yapılmış olup, 1 tamamlanmış, bir binanın yapımına devam edilmektedir.			Adet/Yıl
7.25.2	Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	Yıl içerisinde ihalelerin yapılıp inşaatların bitirilmesi.	4 adet sosyal tesisin ihalesi yapılmış, inşaatlar başlamıştır.			Adet/Yıl
7.25.3	Kat Karşılığı inşaat yapım işleri	İnşaatların % 70 seviyesine ulaşması.	Kat karşılığı konut inşaatları devam etmektedir.			Yüzde Değer/Yıl
7.26.1	Tınlırmak, Kalfalar, Kurtuluş, Arif Bilge, Aksinne, Pirebi, Saadet, Dr. Ziya Barlas Mahalleleri ve Larende Caddesi için imar planlarının yapılması /yaptırılması (Master Plan)	Planların tamamlanması	Çalışmanın %100'üne ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.26.2	Zafer bölgesi, imar plan revizyon çalışmaları yapılması / yaptırılması (Master Plan)	Planların %50'sine ulaşılacaktır.	Çalışmanın %50'sine ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.26.3	H.İsaefendi, Küçükkovanağzı,Büyükkovanağzı, Ladikli,Arif Bilge,Yenice imar plan revizyon çalışmaları yapılması (Güney Meram II. ve III. Etap Planları)	Planların tamamlanması	Çalışmanın %50'sine ulaşılmıştır.	Teklifin Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından Değerlendirilmesi		Yüzde Değer/Yıl
7.26.4	Çomaklı Mahallesi Sanayi Sitesi İmar Planı	Planların %100'e ulaşması	Çalışmanın %100'üne ulaşılmıştır			Yüzde Değer/Yıl
7.27.1	Sınırlara dahil olan yeni yerleşimlere yönelik hazırlanan sayısal altyapıya göre revizyon imar planların hazırlanması	Çalışmaların %20'sine ulaşılması	Çalışmanın %20' sine ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.28.1	Kaşınhanı Bölgesi Tarımsal Organize Sanayi Projesi	Çalışmaların %20'sine ulaşılması	Çalışmanın %20' sine ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
7.28.2	1/100.000 çevre düzen planı kapsamında Kaşınhanı bölgesine ilgili kurumlarla ortak projelendirilecek organik tarımı destekleyici entegre tesis projelerinin ve lojistik bölge projelerinin hayata geçirilmesi	Çalışmaların %20'sine ulaşılması	Çalışmanın %20' sine ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl

7.28.3	Büyükşehir Belediyesi tarım ve kırsal kalkınmayı destekleme kapsamında iyi tarım ve organik tarım destekleme ve teşviklerinde Meram ilçemizin de yararlandırılması doğrultusunda özellikle köy ve belde mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz başta olmak üzere ilçe genelinde bahse konu fide-fidan teşvikleri, HİS (hayvan sulama) göleti, sulama göleti hayvancılık yatırımları ile sulama sistemlerine ilişkin projelerin hayata geçirilmesi	Çalışmaların tamamlanmasının sağlanması	-	Çalışmalar diğer ilgili müdürlüklerce sürdürülmektedir.	-
7.29.1	İnlice Termal Turizm Tesis Alanı ve Seracılık Projesi	Çalışmaların %10'una ulaşılması	Çalışmaların %10'una ulaşılmıştır.		Yüzde Değer/Yıl
7.29.2	Kilistra (Gökyurt), Listra (Hatunsaray) Bölgesi Turizm Projesi	Çalışmaların %10'una ulaşılması	Çalışmaların %10'una ulaşılmıştır.		Yüzde Değer/Yıl
7.29.3	Meram Çayı ıslah projesi ile Dere Mahallesinin planlanması	Çalışmaların %40'ına ulaşılması	Çalışmanın %40'ına ulaşılmıştır.		Yüzde Değer/Yıl
7.30.1	2015 yılı sonuna kadar 2014 yılında yapılan imar uygulaması görmüş alan miktarının %70 arttırılması	%70 (500,00 ha)	441 ha	2014 yılında yapılan uygulamaya %70(500ha) oranında artış hedeflenmiş olup, yapılan uygulamanın tamamı 2015 yılında 441 ha olmuştur.	Yüzde Değer/Yıl
7.31.1	2015 yılı sonuna kadar 2014 yılında yapılan Toplu Konut ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında % 65 oranında artış sağlamak	% 65 (66 ha)	-	.Büyükşehir onayın gecikmesi, taşınmazlardaki problemler ve vatandaşlarla anlaşma sağlanamamasından dolayı hedef tutturulamamıştır.	Yüzde Değer/Yıl
7.32.1	Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma	4.800.000,00 TL	3.044.040,00TL	2015 yılında 4.800.000,00 TL'lik kamulaştırma hedeflenirken, belediyenin proje değişikliklerinden dolayı 3,044.040,00 TL'lik harcama yapılarak hedef tutturulamamıştır.	TL/Yıl
7.32.2	6360 sayılı Kanun kapsamında köyden mahalleye dönüşen yeni mahallelerimiz için ayrılacak %10'luk yatırım bütçesi	6.500.000	-		TL/Yıl

	kapsamında, yeni mahallelerin altyapı ihtiyaçlarına yönelik (yol-kanalizasyon-içme suyu, kilitli taş yapımı, mezarlıkların bakım onarımı v.b.) yatırımlar yapılması.					
--	--	--	--	--	--	--

Stratejik Amaç 8: BİLGİ TEKNOLOJİ VE SİSTEMLERİNİN EN İLERİ SEVİYEDE KULLANILMASI ÖNCÜ OLMAK

S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2015 Yılı Hedef Değeri	2015 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
8.33.1	Hizmet Sunumunun Online Olarak ve Belediyeye Gelmeden Yapılabilmesini Sağlamak	% 70	% 70			Yüzde Oran/Yıl
8.33.2	Otomasyon İşlemlerinde İnternet, İnternet ve Mobil Sistemlerden Faydalanmak	% 60	% 48	Yeni hizmet binasına taşınma süreçlerinde oluşan iş yoğunluğundan dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir.		Yüzde Oran/Yıl
8.34.1	CAD Verilerinin Veritabanı Altyapısına Uygun Hale Getirilerek GIS Yapısının Kurulması ve Kullanıcı Kaynaklı Hataların Önüne Geçilmesi	% 30	% 7	Yeni hizmet binasına taşınma süreçlerinde oluşan iş yoğunluğundan dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir		Yüzde Oran/Yıl
8.34.2	Yazışma, Belgelere Erişim ve İşlem Süreçlerinin Tek Kaynaktan Sağlanması	% 50	% 13	Yeni hizmet binasına taşınma süreçlerinde oluşan iş yoğunluğundan dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir		Yüzde Oran/Yıl
8.34.3	Kurum Arşivinin Düzenlenmesi, Sayısallaştırılması ve Korunabilirliğinin Arttırılması	% 30	% 25	Yeni hizmet binasına taşınma süreçlerinde oluşan iş yoğunluğundan dolayı hedef gerçekleştirilmemiştir		Yüzde Oran/Yıl
8.35.1	Bilgi Güvenliğine Yönelik Tedbirler Alınması ve Gerekli Sistemlerin Kurulması	% 20	% 20			Yüzde Oran/Yıl

Stratejik Amaç 9: TARİH KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARININ KORUNARAK ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2015 Yılı Hedef Değeri	2015 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
9.36.1	Park sayısının artırılması	20 adet	2015 yılında 27 adet parkın yapımı tamamlanmıştır.			Adet/Yıl
9.36.2	Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması ile mevcutların yenilenmesi	20 adet	100 Adet fitness takımı ve 52 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.			Adet/Yıl
9.36.3	Mesire Alanlarının Düzenlenmesi	750.000 m ²	Dutlukır Parkının düzenlenmesine devam edilmektedir.	İhale Süreci devam ettiği için hedefte sapma oluşmuştur.		M ² /Yıl
9.36.4	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	33.000 adet	Belediyemiz sınırları içerisinde 22.000 adet ağaç dikilmiştir.	Müdürlüğümüz fidanlığında bulunan ve Orman Bölge Müdürlüğünden tahsis edilen 12.000 Adet fidanın kök budaması yapıldığı için hedefte sapma oluşmuştur.		Adet/Yıl
9.37.1	Engelsiz parkının/parklarının yapılması	1 Adet	Engellilere yönelik 2 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.			Adet/Yıl



3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz 2015 yılı Faaliyet Raporunda yer alan performans hedefleri, Belediyemizin 2015-2019 yılları Stratejik Plan'ında ve 2015 yılı Performans Programında yer alan hedeflerdir. Bu hedeflerin belirlenmesinde Belediyemiz üst yönetimi ve birim yöneticilerimiz titizlikle çalışmış, her bir hedefi Meram'ın ihtiyaçları doğrultusunda büyük bir hassasiyetle belirlemişlerdir. 2015 yılı Faaliyet Raporunda yer alan 9 adet stratejik amaç altındaki 91 adet performans hedefi (faaliyet ve proje) ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmüştür.

Performans Programında yer alan ve bu raporun oluşturulmasında da konu teşkil eden Belediyemiz performans hedefleri Meram İlçesinin ihtiyaçları ve Belediyemiz kaynakları göz önünde bulundurularak, gerçekleşmesi mümkün ve faydası açık bir şekilde görülebilir, ölçülebilir olacak şekilde belirlenmişlerdir.

Hazırladığımız Faaliyet raporunun son kısmında yer alan ve özet bir şekilde belediyemizin stratejik amaç ve hedefleri ile bu hedeflerin yılsonunda gerçekleşme oranlarını gösteren tablolar incelediğinde belli bir başarı oranının yakalandığı, hedeflerimize genel olarak ulaşıldığı ve bazı hedeflerde pozitif yönlü artışların gerçekleştiği görülmektedir. Örneğin Belediye gelirlerin de bu sene ciddi bir artış gerçekleşmiş, %20 olarak hedeflenen tahsilât artış hedefi %46,37 olarak gerçekleşmiştir (Bknz: Hedef 1.1.1.). Yine aynı şekilde % 12 oranında belirlenen tahakkuk artış oranı da % 60,37 oranında gerçekleşmiştir (Bknz: Hedef 1.1.2.). Bu bilgilerden anlaşılabileceği üzere 2015 yılı Belediyemiz için olumlu bir yıl olmuş tahsilat ve tahakkuklarda yaşanan artış vatandaşımıza ve ilçemize hizmet olarak yansımıştır. Oranı az olmakla birlikte bazı hedeflerimizde de Belediyemiz dışında gelişen durumlar nedeniyle planladığımız aşamanın gerisinde kaldığımız olmuştur. Örneğin, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün H.İsaefendi, Küçükkovanağzı, Büyükkovanağzı, Ladikli, Arif Bilge, Yenice imar plan revizyon çalışmalarının tamamlanması hedeflenmiş ancak teklifin Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından değerlendirilmesi nedeniyle çalışmaların %50'si tamamlanabilmiştir (Bknz: Hedef 7.26.3.).

Performans hedef sonuçlarını genel olarak değerlendirdiğimizde ise belediye olarak belirlediğimiz hedeflere büyük ölçüde ulaştığımızı, etkin ve başarılı bir yılı geride bıraktığımızı söyleyebiliriz. Yakaladığımız bu başarıdaki en önemli faktör Başkanımız, daire müdürleri ve çalışan personel dayanışmasının kuvvetli olmasıdır. Elbette iyi bir şekilde kurulmuş ve etkin bir şekilde çalışmakta olan İç Kontrol Sisteminin de bu başarıdaki etkisi yine oldukça büyüktür. Ayrıca personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, kurum içi motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeciliğin ön plana çıkması gibi etmenlerinde yakalanmış olan bu başarıdaki etkileri büyüktür.

2015 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet, proje ve hedefleri gösteren 2015 yılı Faaliyet Raporu, gelecekteki çalışma ve hizmetlerimizde yol gösterici bir rehber niteliği taşıyacak, ileride daha güzel projelere imza atılmasına olanak sağlayacak, eksik ve hatalarımızı görüp düzeltmemiz ve en iyisini yapma konusunda daha şevkli, azimli, gayretli ve özverili çalışmamıza etken olacaktır.

4 – Performans Bilgi Sistemi:

Belediyemiz performans verileri, faaliyet raporumuza kaynaklık eden değerler, sayısal çalışmalar, grafik ve değerler Belediyemiz bünyesindeki her müdürlüğün kendi bilgisayar tabanı ve önceki yıllar çalışmalarının baz alınması sonucu elde edilmiştir. 2015 yılı faaliyetleri, faaliyet sonuçları, hedef sonuç değerleri belirlenirken geçmiş yıllar çalışmaları, evrak ve bilgisayar kayıtları ve personelin geçmiş yıllar deneyimlerinden yararlanılmıştır.



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER:

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

- Belediye kökenli ve 'Vizyonel' bir başkana sahip olmak
- İlçemizde bulunan tüm muhtarlar ile iletişimimizin iyi olması
- Meram'ın marka değeri
- Coğrafyamızın tarihi kültürel ve yeşil dokusu
- Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi
- Diğer kurum ve kuruluşlarla uyum içinde ve koordineli çalışma anlayışına sahip olmamız
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek olması
- Plan, hâlihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Sosyal ve kültürel Belediyecilik anlayışına sahip olmak
- Köklü bir belediyecilik anlayışının oturmuş olması
- Değişime açık bir belediye olmamız
- Yönetim anlayışının yenilik ve projelere açık olması
- Kültürel tesislerimizin yeterli olması
- İlçemizde sağlık hizmetlerine ilişkin kurum ve büyük hastanelerin bulunması
- Belediye bünyesindeki araçlar bakımından dışa bağımlı olunmaması
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi

B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğunu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- İmar planlarının henüz revize edilememiş olması
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Yapılaşmayı kısıtlayan alanlar olması
- Amaca yönelik eğitimlerin yetersizliği
- Personele yönelik sosyal aktivitelerin azlığı
- Bölgenin hızlı göç alması
- Sanayi bölgelerinin şehrin içinde kalması
- Çarpık yapılaşma eğiliminin olması

C- DEĞERLENDİRME:

2015 yılı içinde Belediyemiz tarafından ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede de getirileri olacak birçok projeye imza atıldı. İmar'dan ulaşım, park ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar birçok alanda faaliyet kapsamına sahip olan bu projeler, Meram'ın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayabilmek ve vatandaşlara en iyi hizmeti sağlayabilmek adına özenle seçildi. Bu bağlamda Belediye olarak attığımız her adımda zamanı bir bütün olarak değerlendirerek sürdürülebilir ve daima ihtiyaca cevap verecek olan projeleri planlamaya ve gerçekleştirmeye özen gösterdiğimizi söyleyebiliriz.



Meram Belediyesi olarak yıl içerisinde tüm imkanlarımızı kullanarak Meram için yapılabileceklerin en iyisini yapma gayreti içinde çalıştık. Yılsonuna gelip geriye baktığımızda emeklerimizin boşa gitmediğini ve en önemlisi de vatandaşlarımız tarafından karşılıksız bırakılmadığını görmek bizler için sonsuz bir mutluluk ve güç kaynağı oldu. Yapılan çalışmalar sırasında vatandaşlarımızdan sürekli olumlu yönde destek alarak ilerledik. Hedeflerimizin neredeyse tamamını gerçekleştirmemizde personelimiz kadar onların gayreti ve yardımları da bizler için olumlu etki oluşturdu.

Belediye olarak yaptığımız işler, verdiğimiz hizmet sorumluluk gerektiren ciddi ölçüde titizlikle çalışılması gereken alanlardır. Ancak gururla söyleyebiliriz ki söz konusu olan bu iş yükü ağırlığı ve çalışma sisteminin zorluklarının altından belediyemiz bünyesinde çalışan personellerimizin çalışma azmi, tecrübesi, kararlılığı ve iyi niyeti ile kalkmayı başardık. Belediye olarak üstün olan yönlerimizi en iyi şekilde tasarruf ederek zayıf olan yönlerimizde de iyileşmeler sağlamayı etmeyi başardık. Örneğin alanında uzman olan yeni kişileri yıl içerisinde personelimize dahil ederek uzman personel açığımızı büyük ölçüde kapattık. Belediyenin mali yapısında yine olumlu ilerlemeler kaydettik. %20 olarak hedeflenen tahsilât artış hedefi %46,37, % 12 oranında belirlenen tahakkuk artış oranı da % 60,37 oranında gerçekleşmişti. Ayrıca 2015 yılında Belediyemizin yeni hizmet binasına taşınmasını sağladık.

Belediyemiz de yıl içinde hizmet içi eğitimin istenilen düzeye getirilmesi için proje ve çalışmalar devam etmiş, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 10 gün devam eden, tüm müdürlükleri kapsayayan, toplamda 300 personelin katılımının sağlandığı Kamu İhale Mevzuatı, Kamu İhale Sözleşme Mevzuatı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Belediye Mevzuatı ve İmar Mevzuatı konulu eğitim semineri düzenlenmiştir. Ayrıca çeşitli müdürlüklerde Hizmet alımı kapsamında çalışan 50 personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili eğitim verilmiştir.

Sonuç olarak, 2015 yılının Meram Belediyesi için etkin ve verimli bir yıl olduğunu, yıl içerisinde birçok faaliyet ve proje gerçekleştirildiğini, yapılan tüm çalışmalarda personelimizin büyük bir özveriyle çalıştığını ve vatandaşlarımızın da her türlü desteklerini bizden esirgemeyerek yanımızda olduklarını ve 2015 yılı Meram Belediyesi Performans Programında yer alan hedeflere büyük ölçüde ulaşıldığını söyleyebiliriz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

- Hükümet politikalarının yerel yönetimlere gerekli önemi vermesi, ilçemizde üniversite birimlerinin bulunması ve kültürel faaliyetleri şekillendiren ve değerlendiren bir toplum yapısına sahip olmamız karşısında hizmet içi eğitime ve kültürel faaliyetlere önem veriliyor olmasına rağmen, personelimizin hizmet anlayışını, kalitesini ve kültür seviyesini -dolayısıyla toplumun seviyesini- daha yukarılara taşımak için hizmet içi eğitim seminerlerine, kültürel faaliyetlere ve kültürel tesislerin oluşturulmasına daha çok önem verilmesi gerekmektedir.
- Bütçe gerçekleştirmelerindeki başarı oranlarının yüksek olmasını sağlamak için ödenekler mümkün olduğunca etkin bir şekilde kullanılmalıdır.
- Kurum arşivini dijital ortama taşıma işleminin bir an önce bitirilmesi.
- Birimler tarafından yapılacak olan harcamalarda gelir bütçesinin de göz önüne alınması.
- Belediye tarafından yapılan ihalelerde yüklenici firmayı bağlayıcı unsurların üzerinde özellikle durularak yapılacak işlerde meydana gelebilecek olan gecikmelerin önüne geçilmesi.
- Zabıta teşkilatının "Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanunu" gibi müstakil bir teşkilat kanununun olmaması, görev esnasında karşılaşılan güçlüklerin bertaraf edilmesini zorlaştırdığından bu konuda yapılacak çalışmaların sorunları büyük ölçüde çözeceği kanaatindeyiz.
- Belediyemizin vermiş olduğu sosyal hizmetlere (Sokak çocukları, Kadın Sığınma Evleri v.b.) halkın maddi ve manevi desteğini alarak katılımının artırılmasını sağlamak.
- Turizm ve ticaret sektöründe bilgi temelli, rekabetçi, ulusal ve uluslar arası bir boyut kazandırılarak Meram'ın bir kültür ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara daha çok önem ve hız vermek.
- Meram Halk'ına yönelik olarak, Belediye'nin yapmış olduğu hizmetleri tanıtıcı faaliyetler düzenlemek.
- Nitelikli personel sayısında artış sağlamak.
- Kurum içinde personele yönelik eğitim sayısının artırılması ve diğer kurumlar tarafından organize edilen eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması hususuna önem verilmesi.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. KONYA-31.03.2016

Şerafettin KARAYILDIRIM

Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. KONYA-31.03.2016

Fatma TORU
Meram Belediye Başkanı

