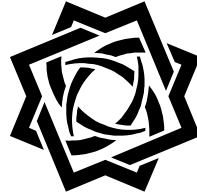


T.C. MERAM BELEDİYESİ



MERAM
BELEDİYESİ

MERAM BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI (2007- 2011)

TEMMUZ 2006

Meram Belediye Meclisi'nin 07.07.2006 tarih ve 99 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

ADRES	Nalçacı Caddesi Büyük Şehir Belediye Sarayı Kat:1	Selçuklu / KONYA
TEL	0332 235 46 31	
FAKS	0332 235 02 69	
E-MAIL	bilgi@meram.bel.tr	
WEB	www.meram.bel.tr	

İÇİNDEKİLER

Bölüm No	Konu	Sayfa No
	Meram Belediye Başkanının Sunumu	2
1	GENEL BİLGİLER	3
1.1	Meram İlçesinin Tarihçesi	3
1.2	Ulaşım	4
2	GİRİŞ	5
2.1	Stratejik Planlamanın Amacı	5
2.2	Stratejilerin Belirlenmesi	6
3	GENEL DURUM DEĞERLENDİRMESİ	8
3.1	Meram'ın Yönetim Yapısı	8
3.2	Valilik, Kaymakamlık, Genel Yönetim Ve İl Ve İlçe Kuruluşlarıyla İlişkiler	9
3.3	Meram'ın Gelişmesinde Stratejik Planın Rolü	10
3.4	Stratejik Planlar Arası Etkileşim	11
3.5	İlgili Kanun Ve Yönetmelikler	12
4	MERAM BELEDİYESİ	24
4.1	Kurumsal Değerlendirme	24
5	STRATEJİK PLANLAMA GENEL ÇALIŞMALARI	32
5.1	Çalışma Ekibinin Belirlenmesi	32
5.2	Durum Analizi	33
6	VİZYON - MİSYON VE İLKELER	41
6.1	Vizyon	41
6.2	Misyon	42
6.3	İlkelerimiz	43
7	STRATEJİK ALANLAR, AMAÇLAR VE HEDEFLER	44
7.1	Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi	44
7.2	Katılımcı Yönetim	45
7.3	Ulusal Ve Uluslararası Fonlar	46
7.4	Belediyenin Mali Yapısı	47
7.5	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	47
7.6	Altyapı Çalışmaları	48
7.7	Kentsel Dönüşüm	49
7.8	Sosyal Belediyecilik	50
7.9	Kurumsal İletişim	51
7.10	Kültürel Faaliyetler	51
7.11	Bilişim Teknolojileri	52
7.12	Eğitim	53
7.13	Vizyon Projeler	53
8	UYGULAMAYA DÖNÜK HEDEF VE PROJELER	55
8.1	Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi	55
8.2	Katılımcı Yönetim Uygulamalarının Planlanması ve Etkin Uygulamaların Yapılması	57
8.3	Ulusal Ve Uluslararası Fonlardan Etkin Yararlanmanın Planlanması	58
8.4	Belediyenin Mali Yapısının İyileştirilmesinin Planlanması	60
8.5	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	62
8.6	Altyapı Çalışmalarının Planlanması ve Etkin Şekilde Planların Uygulanması	66
8.7	Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının Planlanması	68
8.8	Sosyal Belediyecilik Çalışmalarının Planlanması ve Uygulamalarda Etkinliğin Sağlanması	70
8.9	Kurumsal İletişimin Planlanması	74
8.10	Kültürel Faaliyetlerin Planlanması	77
8.11	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmanın Etkinliğinin Artırılması	79
8.12	Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Etkin Şekilde Uygulanması	82
8.13	Vizyon Projelerin Planlanması	84
	EKLER	87



Meram Belediyesi'nin, ilçenin planlı büyümesi, yatırımların ihtiyaca göre planlanması, hizmetlerin hızlı ve etkin sürdürülebilmesi amacı ile çalışmalarını sürdürdüğü **Stratejik Plan** tamamlanmış bulunmaktadır.

Stratejik Plan; kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içermektedir.

Planlama, bir amacı gerçekleştirmek istenilen hedefe ulaşmak için en iyi hareket şeklini seçme ve geliştirme niteliği taşıyan dinamik bir süreçtir, amaçlara ulaşmada, tüm yönetim faaliyetlerinin ilk basamağını oluşturur. Ayrıca, yol gösterici niteliği ile uzun vadeli amaçlarla ilgili olan strateji kavramıyla da yakından ilişkilidir. 'Eğer gittiğiniz yeri bilmiyorsanız, dikkatli olmanız gerekir, çünkü oraya ulaşamayabilirsiniz.' Günümüzün şehir hayatında ki sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel değişimler toplumun ihtiyaçlarını çeşitlendirmiş ve beklenti düzeylerini yükseltmiştir. Bu paralel olarak yaşanan sorunlar her geçen gün hızlı artış göstermekte ve yerel yönetimlerin kaynaklarını daha verimli kullanmaları gereği ön plana çıkmaktadır. Kıt olan kaynaklarla sınırsız olan toplum ihtiyaçlarını karşılamakla yükümlü olan yerel yönetimler açısından mevcut kaynakların daha verimli kullanılması ve etkin bir şekilde yönetilmesi için planlama sürecinin hayata geçirilmesi bir zorunluluk haline almıştır. Kentsel kamu politikalarının, daha geniş bir perspektiften bakılarak ve uzun vadeleri ön görerek hazırlanması ise kaçınılmazdır.

Stratejik Planlama, bir kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir ve geleceğe dönük bir bakış açısı sağlar. Bizde bu doğrultuda Belediyemiz birimlerinin mevcut durum analizini yapıp belirlenecek hedefler için stratejiler geliştirdik. Meram Belediyesi olarak bu konuyu önemsedik ve planlarımızı özlenen Meram ideali ile hazırladık.

Stratejik Planlama, Hükümetimiz'inde sürdürdüğü 'Bürokratik Kültürden Vatandaş Odaklı Kamu Hizmeti Kültürüne Geçiş Programı'nın merkezinde olan bir çalışmadır. Kaynaklarımız çerçevesinde Meram'ın ve Meramlının geleceği için belediye faaliyetlerinin planlanması ile herkesin yaşamaktan zevk aldığı bir dünya şehrine doğru hep birlikte yelken açacağız.

Refik TUZCUOĞLU
Meram Belediye Başkanı

1-GENEL BİLGİLER:**1.1- Meram İlçesinin Tarihçesi**

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

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

Tarımsal alanların çok olduğu ilçenin büyük bir bölümü sit alanı kapsamında olduğundan, birçok bölgede yapılaşmaya izin verilmemektedir. Altınapa'dan gelip, tarihi Meram Köprüsü'nden, Meram Eski Yolu takip ederek tarımsal alanları sulayan Meram Çayı da adından da anlaşılacağı üzere ilçede bulunmaktadır.

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

1.2-Ulaşım:

- Karayolu ile ulaşım** : Ankara - Konya Kara Yolu İle ve
Afyon-Konya Kara Yolu İle
- Demiryolu ile ulaşım** : Afyon-Konya Demir Yolu İle
- Havayolu ile ulaşım** : Atatürk Havaalanı İle

2-GİRİŞ:**2.1-Stratejik Planın Amacı**

Bu stratejik plan başlıca iki amaca yönelik olarak hazırlanmıştır. Birincisi kurumun içyapısı ile dış çevresinin analiz edilmesi ve böylece hizmet sunumunda yetersizlik doğuran şartların belirlenmesi, ikincisi ise kurumun ilçe halkına yönelik olarak vereceği hizmetlerin beşer yıllık dönemler itibariyle geleceğe dönük olarak planlanmasıdır. Stratejik planların hazırlanmasında üç konu kritik bir öneme sahiptir:

- (a) paydaşların sürece katılmaları,
- (b) iç ve dış çevrenin dikkatli bir şekilde analiz edilmesi,
- (c) kurumun temel faaliyet ve süreçlerinin misyonla ilgili sonuçlar üzerinde odaklaştırması.

Stratejik plandaki amaç ve hedefler; dünyadaki, Avrupa kıtasındaki, Türkiye'nin komşu olduğu bölgesel coğrafya sınırlarındaki, genel olarak Türkiye'deki ve son olarak İç Anadolu Bölgesinde ki eğilimler, kalkınma ve gelişme planları dikkate alınarak belirlenmiştir. Stratejik planın tamamlayıcısı olan yıllık performans hedefleri ise "performans planına" ve daha özelde "performans programına" bırakılmıştır. Performans planı, stratejik plandan ayrı ve onun eki olarak hazırlanacaktır. Performans planı her yıl yeniden hazırlanır veya güncellenirken stratejik plan beş yıl için hazırlanmaktadır. Fakat gerektiğinde stratejik plan ikinci yılın sonunda gözden geçirilip güncellenebilecektir. Meram Belediyesinin yeni bir yapılanma süreci içinde bulunduğu göz önüne alınırsa muhtemelen iki yıl beklemeden dahi bazı güncelleme çalışmalarını yapmak gündeme gelebilecektir.

2.2- Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik plan genel bir haritadır. Bu planda **Meram Belediyesinin** önümüzdeki beş yılda iç ve dış hizmet birimlerinin öncelik vereceği stratejik amaçlar, stratejik hedefler ve her bir stratejik hedefin içinde öncelik verilecek proje ve faaliyetler belirlenmiştir. Stratejik planda üç önemli kavram bulunmaktadır ve bunlar aşağıdaki gibidir:

Stratejik amaç. Hizmet verilecek temel faaliyet alanlarında yapılmak istenenlerin geniş bir alanı içerecek biçimde global olarak tanımlanmasıdır. Stratejik amaçlar, bir anlamda soyuttur, kapsayıcıdır, ideale ulaşma çabasıdır ve geneldir. **Stratejik hedefler.** Stratejik amaca uygun olarak beş yılın sonunda ulaşılmak istenen bir anlamda uzak hedeflerdir. Çok sayıdadır ve somut, genellikle ölçülebilir standartlar olarak belirlenir.

Performans hedefleri. Stratejik hedeflere uygun olarak hazırlanır. Bir yıllık süreyi kapsayacak başarı programlarıdır. Hizmetin ifa edildiği yıl için değil, bir sonraki yılda gerçekleştirilmek istenen hedefleri tanımlar. Genellikle somut ve ölçülebilir hedefler çerçevesinde tayin edilir. Bazı performans hedefleri ise niteliklidir ve kaliteye ilişkin olarak belirlenebilir. Stratejik amaçlar; başlığı altında yer alan stratejik hedefler, ilgili müdürlükler tarafından kendi içinde öncelik sırasına sokulmuş ve buna göre belirlenmiştir. Beş yıllık süre içinde çok öncelikli olmayan ve stratejik bir niteliği bulunmayan konular "hedefler listesine" alınmamıştır. Stratejik hedeflerde önem sıralaması yapılırken aşağıda belirtilen konulara dikkat edilmiştir ve daha sonraki yıllarda da bu konulara dikkat edilmeye devam edilecektir.

1. İlçenin, bölgenin ve ülkenin gelişim süreci,
2. Kalkınma Planlarındaki öncelikler.
3. Bölgesel Plan tahminleri,
4. Orta Vadeli Mali Plan (2007-2009),
5. Çevrenin gelişim planı tahminleri,
6. Nazım imar planı tahminleri,
7. İmar uygulama planlarının tahminleri,
8. İlçenin ihtiyaç derecesi,
9. Acil yapılması gereken hizmetler.

Öncelik sıralaması yapılırken; belirlenen hedeflerin sürdürülebilirliğe sağlayacağı katkı, sorunların çözümüne etki derecesi, verimliliği, halkın refahına etki derecesi ve uygunluk ilkeleri göz önünde bulundurulmuştur.

3-GENEL DURUM DEĞERLENDİRMESİ:

Genel durum değerlendirmesi, Meram Belediyesinin ilgili diğer kurumlarla olan ilişkileri ve hazırlanan stratejik planın diğer stratejik planlarla olan ilgisi çerçevesinde yapılmıştır.

- ✚ Meramın Yönetim Yapısı
- ✚ Valilik, Genel Yönetim ve İl Kuruluşlarıyla İlişkiler
- ✚ Belediye ile il kurumları arasındaki ilişkiler
- ✚ Meramın gelişmesinde Stratejik Planın Rolü
- ✚ Stratejik Planlar arası etkileşim
- ✚ İlgili kanun ve yönetmelikler

3.1-Meram'ın Yönetim Yapısı

Meram Belediyesi'ne kanunla verilen görev ve yetkileri daha iyi anlamak için bir bütün olarak Meram'ın yönetim yapısına bakmak gerekir. Buradaki temel soru sudur: "Meram kimler tarafından ve hangi mevzuat çerçevesinde yönetiliyor?"

Kanunlara göre İlçenin yönetiminden birinci derecede Meram Belediye Başkanı sorumludur. Ancak Belediye Başkanı yanında, merkezi teşkilatın il ve ilçe sorumluları da İlçenin yönetiminde söz sahibidirler.

Merkezi idarenin il ve ilçe müdürlükleri, ilçe içinde Belediye Başkanı ile koordineli olarak çalışıyor olsalar da birçok işlerin planlanmasında ve faaliyetlerin sürdürülmesinde esas olarak Ankara'daki merkezi idareyle bağlı olarak çalışırlar. Buna rağmen Meram ilçesine yönelik yatırımlarının büyük bir oranı Büyükşehir ve ilçe belediyesinin sorumluluğu altındadır. Burada başarı da belediyelere verilen kaynakların arttırılmasıyla mümkün olabilecektir. Şehrin doğal gelişimi ve kaçak yapılaşma nedeniyle şehir merkezinde kalmış ve tarımsal faaliyet vasfını yitirmiş alanların yerleşime açılma yetkisinin Merkezi yönetimden ilçe belediyelerine devredilmesi uygun görülmektedir.

3.2-Valilik, Kaymakamlık, Genel Yönetim Ve İl Ve İlçe Kuruluşlarıyla İlişkiler

Yerel yönetim birimi olan Meram Belediyesi ile merkezi yönetimin taşra örgütü olan ilçe yönetimi ile farklı iki yönetim organıdır. Kamuoyu üst düzey sorumlusunun Belediye Başkanı olması nedeniyle bazen bu iki organı birleştirmekte ve tek bir yönetim organı gibi görmektedir. Benzerlik her iki yönetim organının hizmet yürüttüğü alanın aynı olmasıdır. İlçe yönetiminde de Merkezi idare tarafından atanan Kaymakamlar ilçenin en üst düzey amiri konumundadır. Bu yönetim şekli merkezi yönetimin bir tür idari vesayeti anlamındadır, hem de İlçenin yürütme organı niteliğindedir. Fakat halk söz konusu benzerlikler sebebiyle, "İlçe idaresi" ile "Belediye idaresi"ni çoğu zaman birbirine karıştırmaktadır. Belediye yönetimi, bir yerinden yönetim şekli anlamına gelmektedir.

Belediyeler ve il özel idarelerinin her ikisi de coğrafi bir alan içerisinde kendilerine yasayla verilmiş olan hizmetleri yerine getirme durumundadırlar. Her iki yönetimde de seçimle işbaşına gelen meclis bulunur. Halen şehirde vatandaşlara doğrudan sunulan ulaşım, su, bayındırlık, kültür etkinlikleri, çevrenin korunması, spor gibi hizmetlerin önemli bir bölümü belediyeler aracılığıyla ulaştırılmaktadır. "Diğer yerel yönetim birimlerine göre belediyeler daha geniş kapsamlı görevlere sahip kılınmıştır. Ancak ilçe içinde belediyelerin sorumluluğunda olması gereken birçok hizmet aynı zamanda merkezi yönetim kuruluşları tarafından da yürütülmektedir."

Benzer hizmetlerin farklı kurumlar tarafından yürütülme nedeni hem ilgili kurum yöneticileri hem de kamuoyu tarafından sürekli eleştiri ve tartışmalara konu olmuştur. Bu konuda il özel idarelerinin, özellikle ülkemizde merkezi yönetimlerin yerel yönetim kurumlarına pek güvenmemelerinden dolayı kurulan yarı merkezi, yarı yerinden yönetim kurumları oldukları iddia edilmiştir. İl Özel İdarelerinin kendisinin de bir yerel yönetim kuruluşu olması nedeniyle bu görüş tam doğru değildir. Ancak merkezi teşkilatın yetki ve kontrolü büyük ölçüde kendi elinde bulundurmak isteği öteden beri hep var olagelmıştır.

3.3-Meram'ın Gelişmesinde Stratejik Planın Rolü

Yirmi birinci yüzyılda Meram'ın sağlıklı bir şekilde gelişmesi ve yaşanabilir bir kent olması doğru planlama yapılmasına ve söz konusu planların ciddi bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Geçmiş deneyimler göstermiştir ki en büyük sıkıntı planların sık sık revize edilip değiştirilmesi veya hiç uygulanmamasıdır.

Halen yerel yönetim kuruluşu Meram Belediyesi, Meram'ın stratejik planını hazırlamaktadır. Ancak bu planın ve çalışmaların Meram'ı tam olarak temsil ettiğini söylemek zordur. Çünkü yerel planlara esas teşkil edecek konuların önemli bir bölümü merkezi hükümete bağlı kurum ve kuruluşlar tarafından yerinden bilgi alınarak planlanmakta ve yerine getirilmektedir. Diğer bölümü ise Büyükşehir belediyesi veya üniversiteler gibi bağımsız ve özerk kuruluşları ilgilendirmektedir. Merkezi hükümet bilgileri yerel olarak toplasa da karar aşamasına gelindiğinde öncelikleri değiştirebilmekte, seçmeler ve iptaller yapabilmekte veya planda öngörülmeyen yeni uygulamalar içine girebilmektedir. Bu sürece başka pencereden bakıldığında yaşanabilir ve sürdürülebilir bir Meram'ın ortaya çıkarılmasında ki mahalli ihtiyaçların karşılanması açısından asıl yük Meram belediyesine aittir. Meram belediyesinin hazırladığı stratejik plan, kentin gelişimini etkileyecek niteliktedir. İl Özel İdareleri ve diğer kurumların stratejik planı ise "tamamlayıcı" bir niteliğe sahip olacaktır. Görüldüğü gibi Meram'da ve diğer il ve ilçelerde ki gibi stratejik nitelikte tek bir plan yoktur. Geliştirilen iki planın dışında merkezi teşkilatın il, ilçe müdürlükleri ve Büyükşehir belediyesi de kendi açılarından kendi stratejik planlarını hazırlayacaklardır. Böyle olunca Meram için aşağıdaki stratejik planlar üretilmiş olacaktır.

1. Konya Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
2. Meram Belediyesi Stratejik Planı
3. Diğer İlçe Belediyelerinin Stratejik Planları
5. Merkezi Teşkilatların Bölgesel Planları
6. Merkezi Teşkilatların İl Müdürlüklerine Ait Stratejik Planlar
7. Meram İl Ve İlçe Müdürlüklerinin Stratejik Planı Vb.

Görüldüğü gibi geliştirilen Stratejik Planın bir bölümü ilgili belediyenin faaliyetlerini düzenlemeye yönelik iken diğerleri belediyeden bağımsız olarak Meram'ın genelini ve tüm sektörleri kapsayacak niteliktedir.

3.4-Stratejik Planlar Arası Etkileşim

Stratejik planın hazırlık aşamasında, pek çok kanaldan Meram Belediyesi ile diğer kurumların stratejik planlarında ortaya çıkabilecek çakışmanın nasıl önleneceği sorusu sorulmuştur. Bu soru kaynak israfının önlenmesi açısından önemli olmakla birlikte, asıl üzerinde durulması gereken nokta işbirliğinin nasıl sağlanacağıdır.

Stratejik plan hazırlanırken bu yöndeki soru ve endişelerin giderilmesi için şöyle bir yöntem uygulanmıştır:

1. Meram Belediyesi'nin hazırlamış oldukları stratejik amaç ve hedeflerden ilgili olanlar hakkında, Valilik, Kaymakamlık, diğer kamu kurumları, Sivil Toplum Örgütleri ile bire bir toplantılar yapılmak sureti ile görüşleri istenmiştir.
2. İkinci aşamada ise Meram Belediyesi'nin stratejik plan taslağı incelenerek gerekli görülen durumlarda uygun değişiklikler yapılmıştır.

Meram Belediyesi'nin Stratejik Planı hazırlanırken Konya İl Özel İdaresi, Kaymakamlık ve diğer İl ve İlçe kurumların hazırlamış olduğu ve hazırlamakta olduğu stratejik planına olabildiğince uyumlu bir yapı ortaya konmaya çalışılmıştır. Özelde İl Özel İdaresi, Büyükşehir belediyesi ile Meram Belediyesi'nin bazı alanlarda benzer faaliyetleri gerçekleştiriyor olması nedeniyle Meram Belediyesi kaynak kullanma hedeflerini daha çok İl Özel İdaresi ile Büyükşehir belediyesinin ilgi alanlarının dışında yoğunlaştırmıştır. Alt Yapı, İmar ve Çevre düzenlemesi vb. konuların geliştirilmesi bu kapsamdadır.

3.5-İlgili Kanun Ve Yönetmelikler

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

1. Kanunlar

- ✚ 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- ✚ 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- ✚ 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- ✚ 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- ✚ 5187 Sayılı Basın Kanunu
- ✚ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ✚ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✚ 2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ✚ 1902 Sayılı Belediyelerin, Belediyelere Bağlı Müessese Ve İşletmelerin, Köy Tüzel Kişiliklerinin, Kamu İktisadi Teşebbüslerinin Ve Tekel Genel Müdürlüğünün Bir Kısım Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun

- # 801580 Sayılı Belediye Kanununun 15 İnci Maddesinin 58 İnci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hal' lerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun
- # 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- # 1003 Sayılı Binaların Numaralanması Ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkında Kanun
- # 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- # 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- # 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
- # 3167 Sayılı Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi Ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Kanun
- # 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- # 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- # 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
- # 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- # 1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat Ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun
- # 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- # 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- # 6772 Sayılı Devlet Ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanunun 2 .ci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun
- # 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- # 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- # 6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun
- # 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- # 193 Gelir Vergisi Kanunu
- # 3289 Sayılı Gençlik Ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun

- # 1543 Sayılı Genel Nüfus Yazımı Kanunu
- # 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- # 6802 Sayılı Gider Vergileri Kanunu
- # 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
- # 6245 Sayılı Harcınah Kanunu
- # 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- # 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Kanunu
- # 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- # 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- # 1086 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu
- # 2004 Sayılı İcra Ve İflas Kanunu
- # 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- # 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- # 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- # 4759 Sayılı İller Bankası Kanunu
- # 2981 Sayılı İmar Ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- # 3194 Sayılı İmar Kanunu
- # 4857 Sayılı İş Kanunu
- # 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu
- # 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- # 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- # 3402 Sayılı Kadastro Kanunu

- # 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun
- # 4501 Sayılı Kamu Hizmetlileri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma Ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkelere Dair Kanun
- # 3836 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Birbirlerine Olan Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun
- # 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- # 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- # 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- # 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- # 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- # 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- # 3095 Sayılı Kanuni Faiz Ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
- # 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- # 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- # 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- # 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu
- # 3399 Sayılı Konya İli Merkezinde Karatay, Selçuklu Ve Meram Adıyla Üç İlçe Kurulması Hakkında Kanun
- # 5422 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- # 2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- # 3213 Sayılı Maden Kanunu
- # 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- # 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- # 4342 Sayılı Mera Kanunu
- # 3458 Sayılı Mühendislik Ve Mimarlık Hakkında Kanun

- ✚ 1587 Sayılı Nüfus Kanunu
- ✚ 6831 Sayılı Orman Kanunu
- ✚ 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- ✚ 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu
- ✚ 2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu
- ✚ 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- ✚ 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri Ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun
- ✚ 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu
- ✚ 3257 Sayılı Sinema, Video Ve Müzik Eserleri Kanunu
- ✚ 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- ✚ 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- ✚ 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- ✚ 4541 Sayılı Şehir Ve Kasabalarda Mahalle Muhtar Ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun
- ✚ 1219 Sayılı Tababet Ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun
- ✚ 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- ✚ 6664 Sayılı Taş Ocakları Muamelatının Tedviri Ve Varidatının Tahsilinin Vilayet Hususi İdarelerine Ait Olduğu Hakkında Kanun
- ✚ 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun
- ✚ 2644 Sayılı Tapu Kanunu
- ✚ 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- ✚ 2813 Sayılı Telsiz Kanunu
- ✚ 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- ✚ 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev Ve Lokavt Kanunu
- ✚ 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- ✚ 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
- ✚ 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu

- # 5252 Sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük Ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- # 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
- # 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- # 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- # 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- # 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- # 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih Ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanun
- # 4811 Sayılı Vergi Barışı Kanunu
- # 2978 Sayılı Vergi İadesi Hakkında Kanun
- # 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- # 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- # 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- # 2860 Y Sayılı Ardım Toplama Kanunu
- # 5277 Sayılı 2005 Malî Yılı Bütçe Kanunu

2. Yönetmelikler

- # Asansör Yönetmeliği
- # Avukatlık Kanunu Yönetmeliği
- # Ayniyat Talimatnamesi
- # Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
- # Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi
- # Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- # Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
- # Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

- ✚ Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği
- ✚ Binalara Ad veya Numara Verilmesi Hakkında Yönetmelik
- ✚ Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
- ✚ Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği
- ✚ Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- ✚ Çevre Denetimi Yönetmeliği
- ✚ Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- ✚ Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ✚ Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- ✚ Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- ✚ Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- ✚ Devlet Memurlarının Görevde Yükselme Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- ✚ Dernekler Yönetmeliği
- ✚ Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
- ✚ Evlendirme Yönetmeliği
- ✚ Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik
- ✚ Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- ✚ Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- ✚ Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- ✚ Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği
- ✚ Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu Yönetmeliği
- ✚ Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- ✚ İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği
- ✚ İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara ait Yönetmelik
- ✚ İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine ait Esaslara Dair Yönetmelik
- ✚ İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik

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

- ✚ Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği
- ✚ Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

3. İdarenin Çıkarıldığı Yönetmelik, Yönergeler ve Meclis Kararları

- ✚ Fon Yönetmeliği
- ✚ Fon Yönetmeliğine İlave Madde Eklenmesinin Kabulüne İlişkin 02.10.1998 Tarih ve 15 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ İdari Fenni Zabıta Yönetmeliği
- ✚ İdari Fenni Zabıta Yönetmeliğinin Aynen Kabulüne ve Azami Para Cezasının (Her Bir Madde İçin) Uygulanmasının Kabulüne İlişkin 16.10.1998 Tarih Ve 20 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ Sağlık Zabıta Yönetmeliği
- ✚ Pazar Yerleri Yönetmeliği
- ✚ Pazar Yerleri Yönetmeliğinin Aynen Kabulüne İlişkin 04.04.2005 Tarih ve 86 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ Lojman Yönetmeliği
- ✚ Lojman Yönetmeliğinin Aynen Kabulüne İlişkin 15.02.2000 Tarih ve 58 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ Kadın Meclisi Kuruluş Yönetmeliği
- ✚ Kadın Meclisi Kuruluş Yönetmeliğinin Aynen Kabulüne İlişkin 27.10.2004 Tarih ve 48 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ Çocuk Meclisi Kuruluş Yönetmeliği
- ✚ Çocuk Meclisi Kuruluş Yönetmeliğinin Kabulüne İlişkin 29.06.2004 Tarih ve 20 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Evlendirme Memurluğu Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- ✚ İmar Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği

- ✚ Fen İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- ✚ Zabıta Personeli Yönetmeliği
- ✚ Veteriner İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Personel Ve Eğitim Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- ✚ Sağlık İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Yazı İşleri Ve Kararlar Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Harita Emlak Ve Kamulaştırma Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Yatırımlar Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Özel Kalem Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik
- ✚ Levazım Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Atölye Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ İktisat Ve Küşat Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- ✚ Hesap İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- ✚ Teftiş Kurulu Yönetmeliği
- ✚ Daire Müdürlüklerinin Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliklerin Aynen Kabulüne İlişkin 31.10.1997 Tarih Ve 34 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ İl Çevre Ve Orman Müdürlüğünce Hazırlanan Konya Çevre Koruma Tüzüğü'nün Aynen Kabulüne İlişkin 08.02.2006 Tarih ve 29 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ Kentsel Dönüşüm Alanı İlan Edilen Ve Edilecek Alanlarda Anlaşma Sağlanamayan Parsellerde Satın Alma, Kamulaştırma, İzaleyi Şüyu Davası Olan Kısımlarda

- İhalelere Katılım İle İlgili Encümen Yetki Verilmesine İlişkin 11.11.2005 Tarih ve 181 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Olan Borç ve Alacaklarımızın Takas, Mahsup ve Kesinti İşlemlerini Uzlaşma Komisyonu İle Yapmasına Ve Bu Konuda Selim Çelik'e Yetki Verilmesine İlişkin 01.09.2005 Tarih ve 137 Sayılı Meclis Kararı
 - ✚ Spor ve Amatör Spor Kulüplerine Yardımların Gerçekleştirilebileceğine Dair Plan ve Bütçe Komisyonu Raporunun Aynen Kabulüne İlişkin 08.07.2005 Tarih ve 133 Sayılı Meclis Kararı
 - ✚ Amblem-Logo Yarışmasında Birinci Olan 7353 Rumuzlu Kayhan Başpınar'a Ait Eki Logonun, Meram Belediyesi'nin Yeni Logosu Olarak Kullanılmasına İlişkin 01.06.2005 Tarih ve 112 Sayılı Meclis Kararı
 - ✚ Her Ayın İlk Haftası Yapılacak Meclis Toplantı Gününün Tespiti ve Meclis Tatil Ayının Belirlenmesine İlişkin 03.01.2005 Tarih ve 56 Sayılı Meclis Kararı
 - ✚ Konya Belediyeler Birliğine Üye Olunmasına İlişkin 04.10.2004 Tarih ve 28 Sayılı Meclis Kararı
 - ✚ İmar Yönetmeliğindeki Bir Maddenin Kaldırılmasına İlişkin 18.06.2004 Tarih ve 13 Sayılı Meclis Kararı
 - ✚ 2003 Yılı Çalışma Raporunun Aynen Kabulüne İlişkin 04.06.2004 Tarih ve 3 Sayılı Meclis Kararı
 - ✚ Muhtaç Kimselere Yardım Sandığı Kurulmasına ve Ekli Yönetmeliğin Kabulüne İlişkin 02.10.2001 Tarih ve 26 Sayılı Meclis Kararı
 - ✚ Kardeş Belediyeler Oluşturulması ve Anket Çalışmaları Yapılmasına Dair Bütçe ve Maliye Komisyon Raporunun Aynen Kabulüne İlişkin 15.02.2000 Tarih ve 59 Sayılı Meclis Kararı
 - ✚ Çevre Temizlik Vergisinin Derece ve İntibakının Yeniden Tespitine Dair Teklifin Bütçe Maliye ve İmar Komisyonuna Havale Edilmesine İlişkin 02.10.2000 Tarih ve 32 Sayılı Meclis Kararı

- ✚ Meram Belediye Spor Kulübünün Belediyemiz Bünyesine Alınmasına ve Yer Tahsis Edilmesinin Kabulüne İlişkin 20.06.2000 Tarih ve 16 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ Belediyemizin Sosyal Tesislerinden Mermek Kursları Düzenlenmesinin Kabulüne İlişkin 04.10.1999 Tarih ve 28 Sayılı Meclis Kararı
- ✚ Anadolu Belediyeler Birliğine Üye Olunmasına İlişkin 04.07.1996 Tarih ve 12 Sayılı Meclis Kararı

4-MERAM BELEDİYESİ:**4.1-Kurumsal Değerlendirme****4.1.1-Kurumsal Yapı**

BELEDİYE MECLİSİ : 31 Üye

BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE ENCÜMENİ : 7 Üye

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI : 4 Kişi

MÜDÜRLÜKLER : 15 Adet

4.1.2-Görevleri**5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:****MADDE 14.-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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.

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları:

- 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

- 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 işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının 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 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

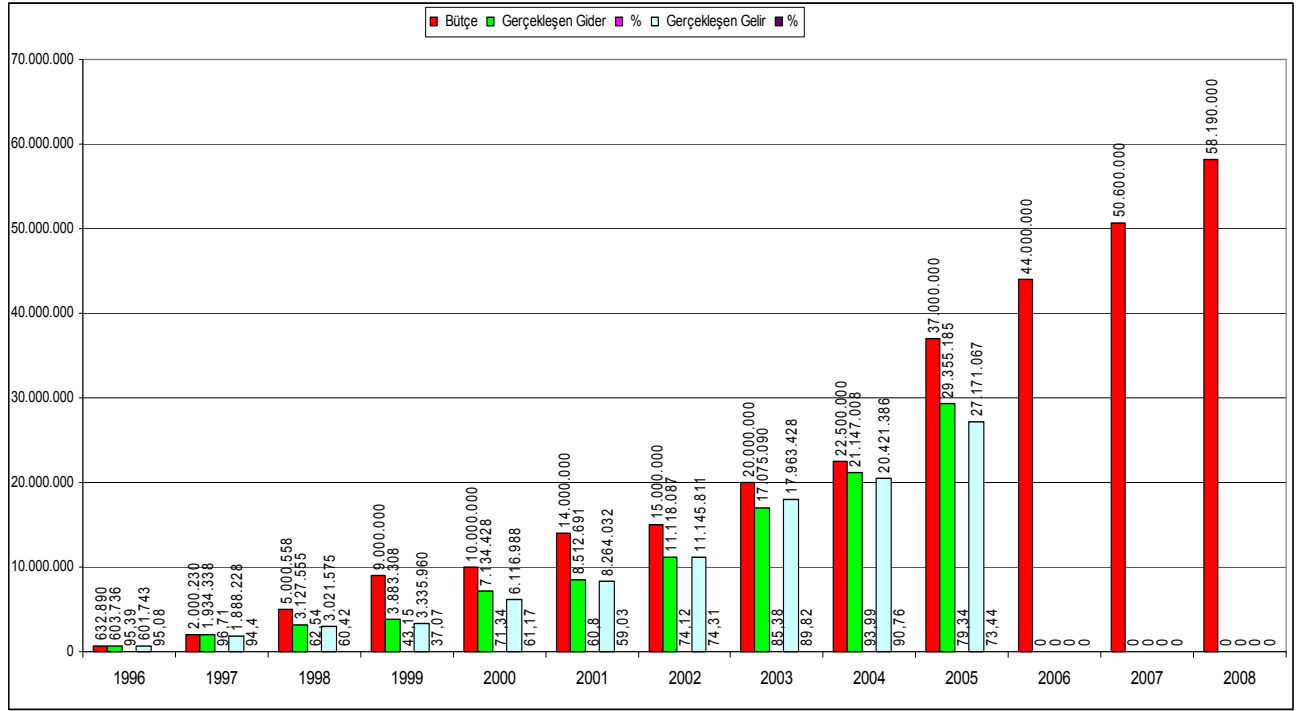
Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

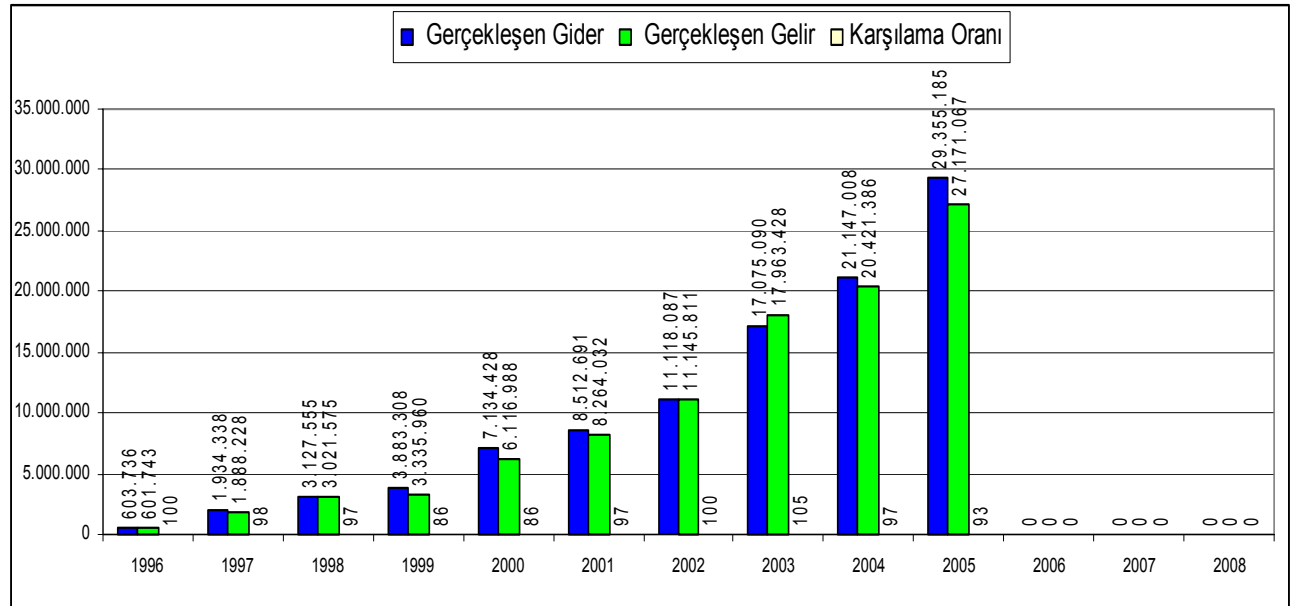
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

4.1.3-Mali Yapı

❖ Yıllar itibarı ile gelirin gideri karşılama trendi



Grafik-1



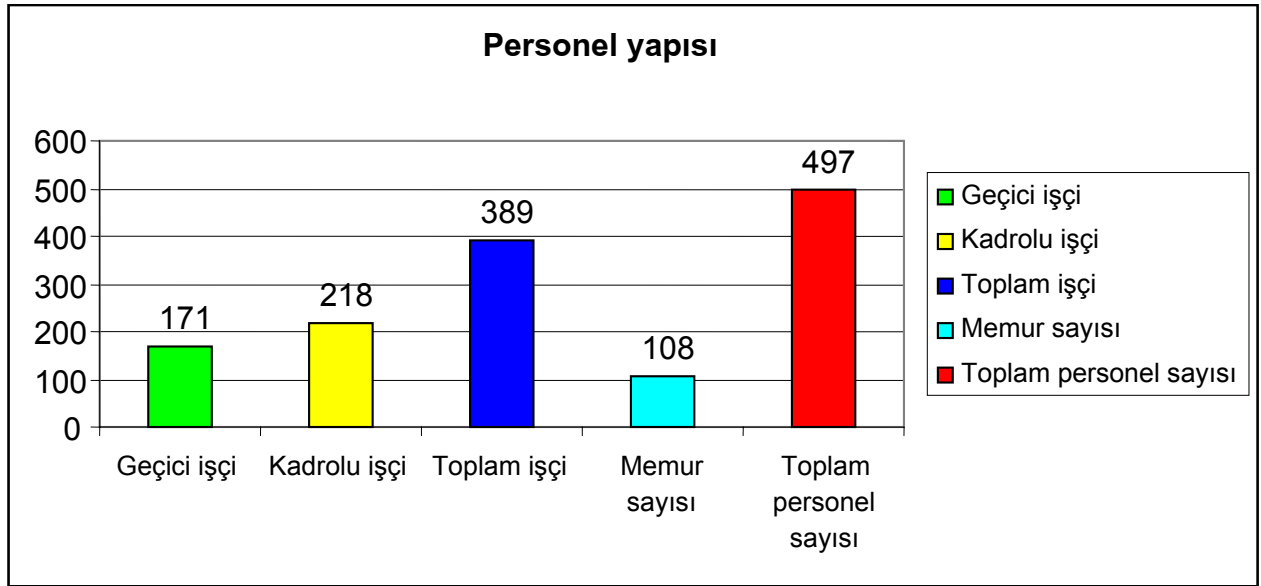
Grafik-2

2005 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLÂT TABLOSU (YTL)

GELİR TÜRLERİ		TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT ORANI (%)	GELİRİN İÇİNDEKİ PAYI (%)
A	VERGİ GELİRLERİ				
	GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ	13.514.282,27	13.514.282,27	100,0	49,74
	BELEDİYE VERGİLERİ	9.458.345,52	6.293.194,90	66,5	23,16
	a) Emlak Vergisi	5.302.945,63	2.969.854,62	56,0	10,93
	b) Çevre Temizlik Vergisi	2.286.562,80	1.454.503,19	63,6	5,35
	c) Diğer Vergiler	1.868.837,09	1.868.837,09	100,0	6,88
	BELEDİYE HARÇLARI	1.599.780,02	1.599.780,02	100,0	5,89
B	VERGİ DIŞI GELİRLER				
	HARCAMALARA KATILIM PAYLARI	127,91	90,00	70,4	0,00
	BELEDİYEYE ÖDENEN DİĞER PAYLAR	317.511,59	317.511,59	100,0	1,17
	KURUMLAR VE TEŞEBBÜSLER HAS.	29.070,00	29.070,00	100,0	0,11
	BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ	2.785.391,10	2.684.273,08	96,4	9,88
	ÜCRETLER	1.089.146,18	1.089.146,18	100,0	4,01
	VERGİ CEZALARI	1.038.540,36	1.038.540,36	100,0	3,82
	PARA CEZALARI	45.035,20	23.357,29	51,9	0,09
	DİĞER CEZALAR	454.786,88	454.786,88	100,0	1,67
	ÇEŞİTLİ GELİRLER	121.184,00	121.184,00	100,0	0,45
C	YARDIM ve FONLAR				
	YARDIM VE FONLAR	5.850,00	5.850,00	100,0	0,02
GENEL TOPLAM		30.459.051,03	27.171.066,57	89,2	100,00

4.1.4-Personel Yapısı**Meram Belediyesi İstihdam Türleri Dağılımı**

Meram Belediyesi, Haziran 2006 tarihi itibarıyla; 171 adet geçici işçi, 218 adet kadrolu işçi olmak üzere toplam 389 adet işçi ve 108 adet memurdan oluşan 497 adet personeli ile hizmet vermektedir. Haziran 2006 tarihi itibarıyla belediyedeki istihdam türlerinin dağılımı aşağıdaki grafikte sunulmuştur.



5-STRATEJİK PLANLAMA GENEL ÇALIŞMALARI:**5.1-Çalışma Ekibinin Belirlenmesi**

Meram Belediye Başkanlığınca, Başkan Yardımcısı **M.Emin TEKPINAR** Koordinatörlüğünde ve Hesap İşleri Müdürü **Selim ÇELİK** Rehberliğinde, aşağıdaki Stratejik Planlama Çalışma Komisyonu oluşturulmuştur.

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA KOMİSYONU İSİM LİSTESİ	
AD ve SOYADI	GÖREVİ
Süleyman KÜÇÜK	Başkan Yardımcısı
Ahmet UÇAR	Başkan Yardımcısı
M. Emin TEKPINAR (SP Koordinatörü)	Başkan Yardımcısı
Selim ÇELİK (SP Rehberi)	Başkan Yardımcısı Hesap İşleri Müdür V.
Yusuf BATAR	Özel Kalem Müdür V.
Yusuf AKTAŞ	İktisat ve Kışat Müdür V.
Seyit SOLMA	Personel Ve Eğitim Müdürü Hukuk İşleri Müdür Vekili Fen İşleri Müdür Vekili
Recep ALİBEYOĞLU	İmar Ve Planlama Müdür V.
Fatma TORU	Harita,Emlak Ve Kamulaştırma Müdür V.
Mustafa GÜNİNDİ	Park Ve Bahçeler Müdür V.
İsmail ÖZİNCE	Makina İkm. Bakım Ve Onarım Sorumlusu
Hüseyin ALAGÖZ	Yazı İşleri Müdür V.
Şaban DİŞÇİ	Zabıta Müdür V.
Hacı KOYUNCU	Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.
Ali ÜNALMIŞ	Sağlık İşleri Müdür V.
Ekrem KIRMIZITAŞ	Temizlik İşleri Müdür V.

5.2-Durum Analizi**5.2.1-Mevcut Durum Raporları**

Belediyenin Stratejik Planlarının yapılabilmesi için dış ve iç çevre şartlarının tespit edilmesi amacıyla konular ve sorumluları belirlenmiş olup, hazırlanan raporlar komisyonca incelenmiştir. Rapor konuları ve sorumluları aşağıda belirtildiği gibidir.

MEVCUT DURUM RAPORARI	
Rapor Konusu	Raporu Hazırlayacak Personel
Merkezi İdareye Bağlı Kuruluşların Meram'la İlgili Yatırım Planları	Yusuf Aktaş
Meram'ın Sosyal Durumu	Hacı Koyuncu
Meram'ın Eğitim Durumu	Hacı Koyuncu
Meram'ın Sağlık Durumu	Ali Ünalmış
Meram Belediyesi Mali Durumu	Selim Çelik
Meram Belediyesi İnsan Kaynakları Durumu	Seyit Solma
Dış Çevre Analizi (Dış Paydaş Analizi)	Yusuf Aktaş
Meram Belediyesinin Organizasyonel Yapısı	Seyit Solma
Meramın Vizyon Projeleri	Zehra Pekergin
Paydaş Analizi	Sabahat Bahar
Meram'ın Kültürel Tablosu	Safa Zorlu
Meram'ın Demografik Yapısı	Hüseyin Alagöz
Bilişim Teknolojileri Altyapı Durumu	Hatice Yaşa
Kentsel Altyapı Durumu	Fatma Toru
Konya Büyükşehir Belediyesi Yatırım Programı	Recep Alibeyoğlu
İlçenin Ekonomik Durumu	Zehra Pekergin

5.2.2-Kent Ve Kent Yönetiminde Dünya Trendi

Gelişmiş ülkelerde 1980'li yılların 2. yarısında başlayan 1990 dan sonra ivme kazanan yeni bir anlayış söz konusudur.

"Yeni Kamu Yönetimi" olarak adlandırılan ve kamu yönetiminde radikal değişimler öngören bu anlayışa göre; kamu yönetimlerinin etkin, verimli, kaliteli bir yönetim sistemine sahip olması önemsenmektedir.

Özel sektör için geliştirilen yönetim tekniklerinin kamuya uyarlanmasını savunan bu anlayış, günümüzde yaygın bir alana geçilmiştir. Stratejik Planlama, Performans Yönetimi, Kalite Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetimi vb. yönetim teknikleri kamuda da uygulanmasının yanı sıra, özellikle son yıllarda katılımcı ve şeffaf yönetimi savunan "İyi Yönetişim" modeli de gelişmeye başlamıştır.

Bütün bunların yanı sıra Yerel Yönetimler Özerklik Şartı, Avrupa Kentsel Şartı, Kentli Hakları gibi birçok düzenleme de hızla uygulamaya geçilmektedir.

Özetle dünya trendine baktığımızda kamu yönetimlerinin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf, katılımcı, hesap verebilir, öngörülebilir bir yapıya dönüştüğünü görmekteyiz.

5.2.3-Ulusal Gelişmeler

8. Beş Yıllık Kalkınma Planı, Ulusal Ön Kalkınma Planı ve hükümet programlarına bakıldığında gelişmiş batı ülkelerinde uygulama alanı bulan, Yeni Kamu Yönetimi anlayışının ülkemiz içinde öngörüldüğü gözlenmektedir.

Özellikle son yıllarda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile bu yaklaşım doğrultusunda, mevzuat değişiklikleri gerçekleştirilmiştir.

Belediye Gelirleri, Personel Rejimi, İmar Kanunu gibi hususlarda mevzuat düzenleme çalışmaları devam etmektedir. Dolayısıyla önümüzdeki dönemde belediyelerimizin Yeni Kamu Yönetimi Anlayışı doğrultusunda yapılanmaya gitmeleri kaçınılmaz görünmektedir.

5.2.4-GZFT (Güçlü - Zayıf - Fırsat - Tehdit) Analizi

GZFT ANALİZ TABLOSU

G-GÜÇLÜ YÖNLER	Z-ZAYIF YÖNLER	F-FIRSATLAR	T-TEHDİTLER
Ulusal Ve Uluslar Arası Fonlardan Yararlanma İmkânı	Belediye Bünyesinde Kurumsallaşma Sürecinin Tamamlanmamış Olması	Meram Bölgesinin KONYA'nın Kalbi Olması	Çalışma Ortamının Strese Dayalı Olması,
AB Kaynaklı Projeleri Hazırlamaya Yönelik Uzman Bulunması	Görev Tanımlarının Ayrıntılı Şekilde Olmaması	Ulusal Uluslar Arası Fonların Belediyeye Yeni Kaynak Yaratması	İlçe Sınırlarımız İçerisindeki Arazilerin Çoğunluğunun Su Havzası, Tarım Arazisi Ve Sit Alanı Olması
Bilişim Teknolojileri Alt Yapısının İyi Durumda Olması	Yetki- Görev-Sorumluluk Denkleğinin Olmaması	Ülkemize Her Yıl Artarak Gelecek Olan AB Hibelerini Kullanmak İçin Kurumsal Proje Uygulama Becerisinin Kazanılmış Olması	Geçmişte, Yerleşim Yoğun Olduğu Yerlerde İmar Uygulamasının Yapılamaması
Personelimizin Samimi Ve Özverili Çalışma Azmi	Personelin İstenilen Nitelikte Olmaması	Hükümet Politikalarının Yerel Yönetime Gerekli Önemi Vermesi	Eski Yerleşim Bölgelerinde Kanalizasyon Ve Kullanma Su Şebekesinin İslah Çalışmalarının Yeniden Yapılma Zorunluluğu
Görevlerimizi Yaparken Diğer Kurum Ve Kuruluşlarla Uyum İçinde Ve Koordineli Çalışma Anlayışına Sahip Olmamız	Müstakil Hizmet Binasının Olmaması	Yeni İmar Yollarının Planlanması	Mükelleflerin Amme Yetkisinin Gücüne, Borçların Zamanında, Tam Ve Eksiksiz Ödenmesi Gerekliliğine Tam Olarak İnanmamaları; Bilinçli Mükellefiyetin Olmaması,
Mevzuatın Günü Birlik Takip Edilmesi	Hizmet Birimlerinin Dağınık Olması	İlçemizde Üniversite Birimlerinin Bulunması	Mükelleflerin Ekonomik Gücünün Zayıf Oluşu, Kanunlarla Sürekli Bir Af Çıkarılacağı Beklentisi Ve Bunun Neticesinde Amme Borçlarının Ödenmesinde Mükelleflerce Disiplinli Ve Sorumlulukla Davranılmaması,
Belediye Bünyesinde Ki Araçların Bakımlarında Dışa Bağımlı Olunmamamız	Asfaltın Zamanında Temin Edilememesi	Kültürel Faaliyetleri Şekillendiren Ve Değerlendiren Bir Toplum Yapısının Oluşu	Belediyelerin Siyasal Ve Sosyal Bir Yapı Arzetmesinden Kaynaklanan Dezavantajlar Ve Bunun Sonucunda Az Da Olsa Çalışma Gücümüzü Etkeleyen Sosyal Baskılar.
Belediyecilik Faaliyetleri İle İlgili Şehir Mobilyalarını Ve Diğer Park Ve Oyun Araçlarını Yapma Kabiliyetimizin Olması	Dönemsel Çalışma Ve Faaliyet Planlarında Hızlı Değişim Olması	Altyapının Büyük Oranda Tamamlanmış Olması	Mevzuatın Hızlı Ve Sürekli Değişiyor Olması
Personele Yönelik Sosyal Aktivitelerin Sürekliliği	Altyapıda Kullanılan Malzemenin İstenilen Kalitede Temin Edilememesi	Değerlendirilecek Mesire Alanlarının Olması	Zabıta Teşkilatının "Polisin Vazifesi Ve Salahiyeti Kanunu" Gibi Müstakil Bir Teşkilat Kanununun Olmaması, Görev Esnasında Karşılaşılan Güçlüklerin Bertaraf Edilmesini Zorlaştırması,
Hizmet İçi Eğitime Gerekli Önemin Verilmiş Olması	Hizmet Alanlarının Coğrafi Olarak Genişliği	İlçemizin Coğrafi Yapısının Kentsel Gelişime Müsait Olması	Personel Ücretlerindeki Dengesizlik,

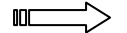
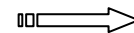


MERAM BELEDİYESİ

Stratejik Plan

2007
2011

Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Yüksek Olması	Belediye'nin Mali Kaynaklarının Yetersizliği	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Yüksek Oluşu	İlimizin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Düzeyinin Düşük Olması, Yeni İş Sahalarının Azlığı,
Değerlendirilecek Mesire Alanlarının Olması	Personelimizin Bilişim Teknolojilerini Yeterince Verimli Kullanamaması	İlçenin Genç Nüfus Yapısı	Zabıta Personelinin Azlığı,
Altyapının Büyük Oranda Tamamlanmış Olması	Mevzuatların Çok Hızlı Değişmesi	Yeni Belediye Kanununun Verdiği Yeni Yetki Ve Sorumluluklar	Ceza Miktarlarının Caydırıcı Olmaması,
Tahsil Bakımından Personelimizin Lise Ve Dengi Okul Mezunu Olması	Nitelikli Memur Sayımızın Azlığı	Belediye Gelirlerinden Diğer Kuruluşlara Aktarılan Payların Kaldırılması	Gürültü Kirliliğinin Olması,
Halkımızın Sosyo-Ekonomik Durumunu Bildiren Güçlü Bir Veri Tabanımızın Bulunması	Teknik Personel Sayısının Azlığı	Belediye Gelir Kanununun Yasalaşıyor Olması	Alt Bölgesel Gelişim Merkezlerinin Yetersizliği
İlçemizde Bulunan Tüm Muhtarlarımızla İletişimimiz Oldukça İyi Olması	Sosyal Hizmet Uzmanımız Bulunmaması		İlçemizin Geniş Bir Coğrafi Yapıya Sahip Olması
Araç Parkımızın Yeterli Olması	Zabıta Hizmetleri Konusunda Toplumumuzun Yeterli Bilinç Düzeyine Ve Eğitim Seviyesine Sahip Olmaması		Kamu Kurumlarının Dağınık Olması
Zabıta Biriminin Güçlü Olması	Mükelleflere Yapılan Takip Ve Yazışmalarda Adreslerin Yetersizliği Veya Güncel Olmaması		Yüksek Kapasite Ve Nitelikli Konaklama Merkezlerinin Yetersiz Oluşu
Plan, Hali hazır Ve Kadastro Paftaların Sayısal Ortamda Bulunması	Yeterli Bir Arşivleme İmkanının Olmaması		İlçe Nüfusunun Genel Olarak Eğitim Ve Gelir Seviyesi Arasında Ki Uçurum
Tapu Kadastro Bilgilerinin Sağlıklı Olması	İlçe Altyapı Envanterinin Hazırlanmamış Olması		İlçenin Genç Nüfus Yapısına Sahip Olması
Öncü Ve Örnek Belediye Vizyonunu Üst Ve Alt Yönetim Çalışanlarının Benimsemiş Olması Ve Bu Doğrultuda Belediyenin Hizmet Üretmesi, Yapım Ve Hizmet İşlerinin Özelleştirilmiş Olması	Kent Bilgi Sisteminin Ve Numaratajın Yetersiz Olması		Devlet İhale Sistemindeki Uyumsuzluklar Ve Sistemin Ağır İşleyişi
Yıllık Faaliyetlerin Her Sene Başı Briefing Toplantılarıyla Değerlendirilmesi	Eski Plan Ve Paftaların Sayısal İşleme Uygun Olmaması		Belediye Kanunu İle Belediye Yönetimine Getirilen Ek Yükümlülükler
Planları Tamamlanan Bölgelerde Hazine Arazilerinin Devir Alınması Ve Satışa Sunulması	Personel Yönetiminde Kariyer Planlama Sisteminin Olmaması		Yargının Benzer Konularda Farklı İçtihatlarla Bulunması
Sosyal Belediyeciliğin Ön Plana Çıkmış Olması	Çalışmalarımızın Ulusal Medyada Az Yer Alması		Kamuya Ait Sağlık Kuruluşlarının Yetersiz Oluşu
Kültürel Faaliyetlerin Yoğun, Kültürel Tesislerin Yeterli Olması	Sanayi bölgelerinin şehrin içinde kalması.(Meram Sanayi, Şeker Fabrikası vb.)		Su havzalarının zayıflaması nedeniyle yeterli sulama suyunun bulunmaması
İlçenin Turizm Potansiyeline Sahip Olması			
Bitki Ve Fidanların Yetiştirilmesi İçin Yeterli Fidanlık Alanımızın Bulunması			
İlçe Halkının Yaş Ortalamasının Genç Olması			



5.2.5-Paydaş Görüşleri

Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde "İç Paydaş" ve "Dış Paydaş" listelerinde yer alan ilgililerin, gerek anket yolu ile gerek bire bir görüşme yolu ile gerek bilgi isteme/yazışma yolu ile ve gerekse toplantı yapmak suretiyle görüşleri alınmış **SWOT Analizi Yöntemi** de kullanılarak öncelikler tespit edilmiş ve yukarıdaki tabloda verilen **Meram Belediyesinin Güçlü Yönleri-Zayıf Yönleri -Fırsatları ve Tehditleri** ortaya çıkarılmıştır. Tespit edilen güçlü yönlerin aktif şekilde kullanılması, zayıf yönlerin güçlü yöne çevrilmesi, fırsatların değerlendirilmesi ve tehditlerinde planlı bir şekilde ortadan kaldırılması amacı ile Belediyemizin yapacağı faaliyetlerin önceliklere göre planlanarak yürürlüğe konulmasına karar verilmiştir. Ayrıca paydaş görüşlerinde kullanılan dökümanlar ek olarakta sunulmuştur.

İç Paydaş Listesi

- ✚ Belediye Başkanı
- ✚ Belediye Meclis Üyeleri
- ✚ Belediye Başkan Yardımcıları
- ✚ Birim Müdürleri
- ✚ Belediye Çalışanları (Memur)
- ✚ Belediye Çalışanları (Kadrolu İşçi)
- ✚ Belediye Çalışanları (Geçici İşçi)

Dış Paydaş Listesi

- ✚ Konya Valiliği
- ✚ Konya İl Özel İdaresi
- ✚ Meram İlçe Kaymakamlığı
- ✚ İçişleri Bakanlığı
- ✚ DPT Müsteşarlığı
- ✚ Konya Büyük Şehir Belediyesi

- ✚ Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü
- ✚ Sosyal Sigortalar Kurumu
- ✚ Türkiye İş Kuru
- ✚ DPT Başkanlığı
- ✚ Milli Eğitim İl ve İlçe Müdürlükleri
- ✚ Tarım İl Müdürlüğü
- ✚ Çevre ve Orman İl Müdürlüğü
- ✚ Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü
- ✚ Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
- ✚ Sivil Savunma İl Müdürlüğü
- ✚ Sağlık İl Müdürlüğü
- ✚ Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü
- ✚ Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü
- ✚ Vakıflar Bölge Müdürlüğü
- ✚ Sivil Savunma Arama ve Kurtarma İl Müdürlüğü
- ✚ İller Bankası Bölge Müdürlüğü
- ✚ Defterdarlık
- ✚ ÇSGB Çalışma Bölge Müdürlüğü
- ✚ MEDAŞ
- ✚ TİAŞ İletişim İşletme Grup Müdürlüğü
- ✚ Türk Telekom İl Müdürlüğü
- ✚ Kültür ve Tabii Varlıklar Bölge Koruma Kurulu
- ✚ Meteoroloji Bölge Müdürlüğü
- ✚ TSE Bölge Müdürlüğü
- ✚ Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü
- ✚ Jandarma Bölge Komutanlığı
- ✚ İl ve İlçe Emniyet Müdürlükleri
- ✚ TMMOB Birliği Meslek Odaları (İnşaat, Makine, Mimar, Şehir Plancıları, Çevre v.b.)

- ✚ Sivil Tolum Kuruluşları
- ✚ Dernekler
- ✚ Sendikalar
- ✚ Siyasi Partiler
- ✚ Selçuk Üniversitesi
- ✚ Mesleki Teşekküller
- ✚ Muhtarlar
- ✚ Kooperatifler
- ✚ Medya
- ✚ Meram Halkı

6- VİZYON - MİSYON VE İLKELER:

Meram Belediyesi, vizyonunu geniş bir çerçevede çok yönlü katılımlarla Meram için belirlenen vizyonla uyumlu olarak ve bu vizyonu destekleyecek şekilde geliştirmiştir. Misyonunu belirlerken ise bir taraftan kurum yöneticilerinin görüşleri, diğer taraftan ise kendisine yasayla verilen görevler göz önünde bulundurulmuştur. Misyonda en önemli konu, bazı görevlerin Konya İl Özel İdaresinin görevleriyle çakışması nedeniyle kuruma özgü ayırıcı bir özelliğin ortaya konmasıdır. Bu konuda; kurum yöneticileriyle yapılan görüşmeler, fiili duruma ilişkin uygulamalar, dünyadaki ve bölgedeki gelişmeler ve uygulanabilirlik faktörleri dikkate alınarak seçici bir yaklaşım belirlenmiştir. Buna göre ilçe sınırlarını aşan bölgesel nitelikli genel hizmetler, genel kamu yararı gereği merkezi hükümetin denetiminde bulunan hizmetler, belediyelerin ilgi duymayacakları veya hizmet sunumunda yetersiz kalabileceği alanlar misyonda önem verilmesi gereken konular olarak belirlenmiştir.

6.1 - Vizyon

Tarihsel Mirasını ve Yeşilini Koruyup Geliştirmekte ve diğer belediyecilik fonksiyonlarının icrasında Öncü ve Örnek Bir Belediye Olmak

Açıklama:

Meram'ın zengin bir kültür ve tarih mirası vardır. Ayrıca tarih boyunca yeşiliyle anılmıştır. Meram Belediyesi, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir belediye olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu sayede şehir yönetiminde ortaya koyduğu açılımlar ve performansla diğer belediyelere de örnek olmayı amaçlamaktadır.

Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli insanların çalıştığı, çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş; kabul edilebilir ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan; öğrenen organizasyon yapısına sahip **öncü ve örnek bir belediye**, şeffaf, katılımcı, verimli, sosyal sorumluluk sahibi, **adil bir belediye yönetimi**, fiziki, sosyal, kültürel, çevresel, ekonomik ve siyasi kalkınması sağlanmış bir **Meram** oluşturmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

6.2-Misyon

Meram'ın Kentsel Gelişim seviyesini, Meram Halkının yaşam kalitesini sürekli artırmak ve Meram'ın kültürel mirasını işleyerek Meram kültürel kimliğinin gelişmesini sağlamaktır.

Açıklama:

Kamu Yönetimleri toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kurumlardır. Belediyeler kamu yönetiminin yerel alanda örgütlenmesidir. Dolayısıyla; belediyelerin varlık sebebi belde halkına hizmet sunmaktır. Belediye; kanununda da bu şekilde tarif edilmiştir. Fakat; belde halkına sunulacak hizmetler aynı zamanda şehirselleşimi de kapsamaktadır. Çünkü gelişimini sağlıklı sürdüremeyen şehirlerde, halkın ihtiyaçlarını karşılanması da mümkün değildir. Dolayısıyla; belediyeler şehrin gelişimini ve şehir halkının yerel nitelikli ihtiyaçlarını karşılamakla görevlidirler.

Meram Belediyesi kendi misyonunu "**Meram'ın şehirselleşim seviyesini ve Meram Halkının yaşam kalitesini sürekli artırmak**" biçiminde belirleyerek varlık sebebine vurgu yapmıştır.

6.3-İlkelerimiz

Meram Belediyesi çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere şu temel ilkeler belirlemiştir.

1. Liderlik Ve Öncülük Etme
2. Dürüstlük Ve Güvenilirlik
3. Şeffaflık
4. İş Ve Çalışma Ahlakı
5. Kalite Bilincine Sahip Olma Ve Kalite Duyarlılığı
6. Titizlik Ve Özen
7. Tam Zamanında İşleri Bitirme
8. Kaynakları Önceliklere Göre Adil Paylaştırma
9. Her Bakımdan Eşitlik Ve Adalet
10. Verimlilik Ve Etkililik

7-STRATEJİK ALANLAR, AMAÇLAR VE HEDEFLER:

Meram Belediyesinin iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile belediyemizin **Vizyon, Misyon ve İlkeleri** değerlendirilmiş ve önümüzdeki dönemde aşağıda belirtilen alanlarda belediye çalışmalarının yoğunlaştırılmasına karar verilmiştir.

7.1-Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi:**Amaç:**

Etkin, verimli, kaliteli, şeffaf bir yönetimin katılımcı mekanizmalarla sağlanması ve geliştirilmesi.

Gerekçe:

Meram'a ve Meramlıya hizmet edecek olan ve bunun içinde kamu kaynaklarını kullanacak olan belediyenin daha etkin, verimli ve kaliteli bir kurumsal yapıya dönüşmesi gerekmektedir. Dünyada ki kamu yönetimi alanında yaşanan gelişmelerde bunu gerekli kılmaktadır. Adına "Yeni Kamu Yönetimi" denilen anlayış özel işletmeler için geliştirilen yönetim tekniklerinin kamu kurumlarına da uygulanmasını öngörmektedir. Kaldı ki ülkemizde son yıllarda yapılan kamu reformu çalışmaları da bunu gerektirmektedir.

Meram Belediyesi'nin etkin belediyecilik sürecinde başlattığı Norm Kadro ve Stratejik Plan Çalışması ile yönetim kalitesindeki standartları artırmak için bir sonrakine süreçte planladığı Toplam Kalite Yönetimi ve ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının geliştirilerek ve genişletilerek uygulanması önem arz etmektedir.

Politikalar:

- Toplam Kalite Yönetimi anlayışının uygulanması ve geliştirilmesi
- ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sisteminin kurulması ve geliştirilmesi
- Karar ve uygulamaların etkin yöntemlerle duyurulması
- Kademe kademe, tüm yöneticilerin astlarının üzerinde etkili olma ve iş yaptırma derecelerini belirlemeye yönelik "yönetici ve personel performansı değerlendirme sistemi" kurmak

7.2-Katılımcı Yönetimin Oluşturulması:

Amaç:

Meramlıların, Meramla ilgili karar ve uygulamalara etkin katılım için gerekli mekanizmaların oluşturulması.

Gerekçe:

Kamu Kurumları topluma hizmet amacıyla kurulan ve toplum kaynaklarını kullanan kuruluşlardır. Bu kuruluşların karar ve uygulamalarda toplumun talep ve şikâyetlerini dikkate almaları gereklidir. Belediye kanununun 13. maddesine göre de "**Hemşerilerin Belediye Yönetimine Katılmaya**" hakları bulunmaktadır.

Günümüzde gelişmiş batı ülkelerinde de "iyi yönetim" ilkeleri doğrultusunda halkın yönetime katılımı öngörülmektedir. Meram Belediyesinin önümüzdeki dönemde katılımcı yönetim uygulamalarını geliştirmesi; sağlıklı, etkin ve verimli bir yönetim için gereklidir.

Bu doğrultuda, Sivil Toplum Örgütlerinin karar ve uygulamalara etkin katılımını sağlayıcı tedbirler alınmalıdır.

Politikalar:

- Kent Konseyinin etkinliğinin artırılması.
- Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.
- Yapılan önemli yatırımların ve projelerin nedenlerini ve gerekçelerini medya aracılığıyla veya İnternet ortamında kamuoyuyla paylaşmak.
- Yönetişim uygulamalarını güçlendirmek için İnternet ortamında güçlü bir e-belediye sistemi kurmak.

7.3-Ulusal Ve Uluslararası Fonlardan Yararlanma:

Amaç:

Ulusal ve uluslararası fonlardan en uygun düzeyde yararlanmak.

Gerekçe:

Başta AB olmak üzere birçok uluslar arası kurumlar ile ülkemizde de ulusal kurumlar belediyelerin faaliyet alanları ile ilgili hibe ve kredi tarzı fon imkânları sağlamaktadır. Kent ve kentliye hizmet için yeni mali kaynak imkânı sunan bu fonlardan yararlanmak; bunun için de gerekli yapılanmaların gerçekleştirilmesi önümüzdeki dönemin odaklanması gereken alanları arasında yer almaktadır. SWOT analizinde de görüldüğü gibi Meram'ın kültür ve tarih turizmi potansiyeli yönünden zengin oluşu yerel kalkınma yönetimini uygulamasının kolaylaştırıcı bir unsurudur.

Politikalar:

- Proje geliştirme çalışmalarının yapılması.
- Çalışma ekibinin belirlenmesi.
- Proje konularının belirlenmesi
- Projelerin hazırlanması,
- Uluslararası fonlardan yararlanma.

7.4-Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi:**Amaç:**

Şehir ve şehirlinin yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

Gerekçe:

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemleri arasında yer almaktadır. Ve belediyelerimiz ciddi bir mali sıkıntı içinde bulunmaktadır. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilat artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra tasarruf politikalarına da önem verilmesi gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde toplanılması ve kullanılması yönetimlilerin sorumluluğu altındadır.

Politikalar:

- Yerel Kaynaklardan azami yararlanılması.
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılması.
- Yeni kaynakların oluşturulması.

7.5-İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi:**Amaç:**

Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı.

Gerekçe:

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımınıdır. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, yönetimine katılımının sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. Meram Belediyesinin **497 adet** olan çalışanların daha verimli ve sıfır hataya varan bir hizmet standardı yakalaması için İnsan Kaynakları Yönetimi felsefesi doğrultusunda çalışmaların geliştirilerek uygulanması gereklidir.

Politikalar:

- Takım Ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.
- Kurumsal kültürün geliştirilmesi.
- Hizmet içi eğitim.
- Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi.
- Personel Performans ölçüm sistemi kurmak
- Her yıl düzenli olarak personel performansının ölçümünü yapmak
- Performansa dayalı bir ödül sisteminin kurulması
- Ergonomik bir çalışma ortamı hazırlamak
- Görev ve iş tanımlarını revize ederek günün şartlarına uyumlaştırmak
- Bilişim teknolojileri modernize etmek
- Kurumda çalışan personelin özlük dosyalarını bilgisayar ortamında tutmak.

7.6-Altyapı Çalışmalarının İstenilen Seviyeye Getirilmesi:**Amaç:**

Sağlıklı ve sürdürülebilir şehirleşmenin sağlanması.

Gerekçe:

Bir şehrin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapıdır. Çünkü altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı çalışmalarıdır.

Meram Belediyesi, Konya Büyükşehir Belediyesine bağlı bir ilçe belediyesi olduğu için altyapı çalışmalarında Büyükşehir'le koordinasyon çok önemlidir. Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon önem arz etmektedir.

SWOT analizinde de görüldüğü gibi Meram'ın altyapısı önemli oranda tamamlanmış olmakla birlikte kısmi eksikliklerinin giderilmesi ile mevcutların bakım ve onarımı da önemlidir.

Politikalar:

- Altyapının uluslararası standartlara getirilmesi.
- Kişi başı aktif yeşil alanının artırılması, fonksiyonel kullanımının temini, geliştirilmesi ve korunması.

7.7-Kentsel Dönüşümlerin Yapılması:

Amaç:

Kentin fiziki yapısının; sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir bir yapılaşma ve donatı uygulamalarıyla dönüştürülmesi ve geliştirilmesi.

Gerekçe:

Meram, özellikle 1980 sonrası yaşadığı hızlı değişim kontrolsüz biçimde büyümüş ve yer yer çarpık yapılaşmaya sahne olmuştur. Ayrıca; kentin rutin gelişimi ile birlikte kimi bölgelerin yapısal değişikliği olumsuz şekilde gerçekleşmiştir.

Deprem riski de binaların sağlıklı hale dönüştürülmesini kaçınılmaz kılmaktadır. Bunların yanı sıra başta görüntü kirliliği olmak üzere kent estetiğini bozucu unsurların da giderilmesi gerekmektedir.

Geçtiğimiz yıllarda pilot uygulamaları yapılan çalışmaların önümüzdeki dönemde de sürdürülmesi gereklidir.

Politikalar:

- Planların tamamlanması.
- Plana uygun yapılaşmanın sağlanması.
- İmar uygulamalarının tamamlanması.
- Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin geliştirilmesi.
- Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması.

7.8-Sosyal Belediyecilik:

Amaç:

Sosyal refah ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi.

Gerekçe:

Meram'da kişi başına düşen milli gelir arzu edilen seviyede değildir. Meram'ın küçük bir bölümü ekonomik refah içinde iken çevre mahaller ve kenar kesimleri ciddi şekilde ekonomik sıkıntı çekmektedir. Bunların yanı sıra geniş aileden çekirdek aileye geçiş, parçalanmış aileler, engelliler başta olmak üzere yaşlılar, kadınlar ve çocuklara yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir. Ayrıca; iç göçünde tetiklediği farklı toplumsal mozaığın güçlü bağlarla bağlanması için başta STK'lar olmak üzere diğer kurumlarla ve gönüllülerle işbirliğine dayalı çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Politikalar:

- STK'larla işbirliği.
- Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve yapılabirlik kapasitelerinin geliştirilmesi.
- Dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi.
- Çocuklara, gençlere yönelik projelere ağırlık verilmesi.

7.9-Kurumsal İletişimin Sağlanması:

Amaç:

Kurum içinde her düzeyde ve kurum dışında hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması.

Gerekçe:

Bir kurumun başarısındaki en büyük unsurlardan birisi gerek kendi içinde gerekse hedef kitlelerle ve paydaşlarıyla sağlıklı bir iletişimi tesis etmesidir. Toplam Kalite Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi gibi kurumsal yönetimi geliştirici çalışmalar için kurum içi iletişim önem arz etmektedir.

İyi yönetim ilkelerine uygun, paydaşlarla birlikte yönetim anlayışının gelişmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu kitle ile ve hizmet üretimi ile ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla iletişimini güçlendirmesi gerekmektedir.

Politikalar:

A. Kurum İçi

- Birimlerarası ve birim içi koordinasyon.
- İtranet'in geliştirilmesi.

B. Kurum Dışı

- İletişim kanallarından etkin yararlanma.
- Meram Masa uygulamasının başlatılması.
- İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmesi.

7.10-Kültürel Faaliyetler:

Amaç:

Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonunu sağlamış, kültür - sanat zenginliğine sahip kent oluşturmak.

Gerekçe:

Belediyenin görevleri arasında kültürel faaliyetlerde yer almaktadır. Özellikle iç göç sebebiyle renkli ve zengin kültürel mozaığe sahip olan ilçemizde, kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi önemlidir. Kültürel faaliyetlerle insan odaklı kalkınma arasındaki doğrudan ilişki konunun önemini daha da artırmaktadır.

Politikalar:

- Kültürel tesisleşmeye ağırlık verilmesi.
- Kültürel zenginliğine uygun etkinlikler düzenlenmesi.

7.11-Bilişim Teknolojileri:**Amaç:**

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiden etkin ve verimli yararlanma.

Gerekçe:

Bilgi toplumunu yaşadığımız günümüzde belediyelerin daha etkin ve verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanmaları gerekmektedir. E-Belediye uygulamaları başta olmak üzere bilişim teknolojilerinin kullanımı için yasal düzenlemeler de söz konusudur. Meram Belediyesi'nin bilişim teknolojilerinde geldiği seviye iyi olmakla birlikte bu alanda çalışmaların geliştirilmesi gerekmektedir.

Politikalar:

- Bilişim altyapısının geliştirilmesi.
- Personelin eğitimi.
- Diğer kurumlarla entegrasyonu ve iletişim.
- e- belediye çalışmaları.
- Kent Bilgi Sisteminin geliştirilmesi.

7.12-Eğitim:

Amaç:

Eğitim seviye ve kalitesinin yükseltilmesi ile fırsat eşitliğinin sağlanması.

Gerekçe:

Toplumsal gelişmelerin olmazsa olmazlardan biriside nüfusun eğitim düzeyinin yüksekliğidir. Her ne kadar eğitim müfredatının belirlenmesi ve eğitim kurumlarının açılması öncelikle merkezi idarenin sorumluluğunda ise de belediyelerinde bu alanlarda yapabileceği çalışmalar mevcuttur. Özellikle sosyal güçsüzlere yönelik eğitim çalışmaları önemsenmesi gereken faaliyetlerdendir. Meram Belediyesinin benimsediği yerel kalkınma yaklaşımının başarısı için eğitim faaliyetleri üzerinde önemle durulmaya devam edilmelidir.

Politikalar:

- Mesleki eğitimin yaygınlaştırılması
- Dar gelirli ailelere yönelik eğitim desteğinin artırılması

7.13-Vizyon Projeler:

Amaç:

Meram'ın gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler gerçekleştirmek.

Gerekçe:

Meram'ın rutin gelişiminin ötesine geçebilmesi için vizyon projelere ihtiyacı bulunmaktadır. İlçenin gerek kendi iç potansiyeli gerekse inderlandı incelendiğinde Konya'nın Önemli merkezi olarak sayılabilecek olan Zafer meydanı, Et - Balık civarındaki gelişmelerin Konya'nın genel dokusunda ki etkisi açıkça görülmektedir. Bu etkisel gelişmenin sağlıklı ve kontrollü olabilmesi için şehrin vizyonuna uygun projeler gerçekleştirilmelidir.

Politikalar:

- Öncelikli proje tespiti
- Proje - yönetiminin etkinleştirilmesi
- Yatırımcıların özendirilme

8-UYGULAMAYA DÖNÜK HEDEF VE PROJELER:

8.1-Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi:

8.1.1-Toplam Kalite Yönetimi anlayışının geliştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu(Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
Toplam Kalite Yönetimi anlayışının oluşturulması ve geliştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2009	-Sistemin kurulması, -Eğitimlerin verilmesi, -Toplantıların yapılması			25.000		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yöneticilerin yönetim yeterliliklerini artırmak ve güncel yönetim tekniklerini daha etkili bir şekilde uygulamalarını sağlamak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Eğitim maliyetleri+toplantı maliyetleri+doküman maliyetleri+diğer maliyetler =Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Eğitim kayıtları ve dönemsel faaliyet raporları

8.1.2-ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sisteminin kurulması ve etkinliğinin sağlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sisteminin Kurulması ve Geliştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2008	-ISO 9001:2000 Kalite Sistem Belgesinin alınması		30.000			

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye yapısında yürütülen kurumsallaşmaya katkı yapılması, faaliyetlerde etkinliğin sağlanması, ilçe halkına daha fazla güven verme, belediye çalışanlarının yönetime katılımını teşvik etme, belediye kaynaklarının daha planlı ve etkin kullanımına katkı sağlama.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Danışmanlık maliyeti+eğitim maliyetleri+kalite iç tetkikçi maliyetleri+kalibrasyon maliyetleri+belgelendirme maliyeti=Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Belgenin alınması, birim faaliyetlerindeki iyileşmenin gözlenmesi (dönemsel faaliyet raporları)

8.1.3-Karar ve uygulamaların etkin yöntemlerle duyurulması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
Dergi çıkarılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	1-Derginin yılda 4 kez basılmış olması 2-Derginin en az 3.000 noktaya ulaştırılmış olması	26.400	29.040	32.000	35.000	40.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat x toplam dergi adedi x Yayın periyodu
(2.2x3.000Adx4.=26.400,00 YTL)

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dergi basım faturası ve derginin dağıtım listesi

8.1.4-Performans yönetiminin kurulması ve etkinliğinin sağlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a)Performans değerlendirme sisteminin kurulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007	Sistemin kurulması ve işletilmesi	18.000				
b) Birimlerin performansının ölçümü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007	%15 Verim artışının sağlanması	4.000				
c) Çalışanların performansının ölçümü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007	Çalışanların veriminin artırılması	3.500				
d) Kurumun performansının ölçümü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007	Kurum veriminin artırılması	10.000				

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kurumun ve çalışanların verimini artırarak hizmet kalitesini yükseltip mutlu yaşanabilir bir Meram ve geleceğe güvenle bakan bir şehir toplumu oluşturmak

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Danışmanlık+Teknik donanım +Kişi başı ölçüm maliyeti=Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İş hatalarının ve zaman kayıplarının azalması

8.2-Katılımcı Yönetim Uygulamalarının Planlanması ve Etkin Uygulamaların Yapılması:

8.2.1-Yerel meclis çalışmalarının geliştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a)Meclislerin oluşturulması • Çocuk Meclisi • Kadınlar Meclisi • Yaşlılar Meclisi • Gençlik Meclisi • Engelliler Meclisi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007	Meclislerin kurulması	15.000				
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kamuoyu ile bütünleşerek ilçenin yönetiminde beraber hareket etme, katılımcı yönetim anlayışını kamuya paylaşma. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İstihdam-tefrişat-ikram v.b. gider faturaları toplamı Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Meclis toplantı tutanakları, Kültür ve Sosyal İşler Biriminin dönemsel raporları								
b) Meclis Yönetmeliklerin Oluşturulması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007	Yönetmeliklerin Belediye Meclisinden Geçmesi					
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kurulacak meclislere hukuki dayanak oluşturmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: -- Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Meclis tutanakları								

8.2.2-Kent Konseyinin Kurulması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
Kent Konseyinin Kurulması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2008 2009	Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kent hak ve hukukunun korunması, Kent Planlaması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma	--	--	--	--	--
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Sürdürülebilir kalkınma ve sürdürülebilir kent yaratma amacı ile kent sorunlarını ele almak, yerel yönetimlere ve karar alma süreçlerine halkın katılımını sağlamak, kentin kalkınma/gelişim ve eylem planlarının hazırlamak, bu planların hayata geçirilmesini sağlamak, yerel demokrasinin gelişim ve yerleşimine katkıda bulunmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: -- Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Toplantı tutanakları.								

8.2.3-Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Kamuoyu yoklaması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Saha araştırması, anket uygulaması, ölçme ve değerlendirme	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000
b) İhtiyaç durumunda bölgesel kamuoyu yoklamasının yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Saha araştırması, anket uygulaması, ölçme ve değerlendirme	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kamuoyu yoklaması ve toplumsal isteklerin belirlenmesi.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan anketin hazırlanması, basımı, yaptırımı

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Anketlerin değerlendirilmesi, istatistiğin belirlenmesi ve yapılan ödemeler, faturalar.

8.3-Ulusal Ve Uluslararası Fonlardan Etkin Yaralanmanın Planlanması:

8.3.1-Proje geliştirme çalışmalarının yapılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a)Proje havuzunun oluşturulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Gelen teklif sayısı	500,00	650,00	800,00	1000,00	1200,00
b) Proje hazırlama ve yönetim eğitiminin planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Yılda 2 kez genel eğitim, Proje dönemi özel eğitimi	1.000,00	1.500,00	3.000,00	4.000,00	4500,00

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: **Gerekçe:** AB ne üyelik konusunda hükümet stratejileri, AB nin Türkiye ye hibe ve kredi destekleri verme eğilimleri, Kurumların kendi proje hazırlama kapasitelerini oluşturmak. **Uygulanacak stratejiler:** Proje ekibinin oluşturulması, genel eğitimlerin verilmesi, atölye çalışmalarının yapılması ve proje teklif değerlendirmelerinin yapılması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Tahmini

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Eğitim sonrası atölye çalışmaları sonuçları ve proje teklif sayısı.

8.3.2-Çalışma ekibinin belirlenmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Sorumluların tespit edilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007	Özel raporun istenmesi, Sonuçlara göre kişisel başarının hesaplanması	100				
b) Proje Konularının Belirlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Belediye çalışanları ile sorun analizi, Birim kararı	100	100	100	150	150
c) STK ve diğer kurumlarla koordinasyonun sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Proje teklif dönemi	İştirakçi, ortak katılım sözleşmesi	100	100	100	150	150
d) Projelerin Hazırlanması ve Sunumu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Proje teklif dönemi	Proje hazırlık süreci, Ortak iştirakçi katılımı, AB Proje sonucu değerlendirme raporu	1.000	2.000	3.000	3500	4000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: **Gerekçe:** Proje hazırlamak oldukça özel ve kuralcı bir süreçtir.

Uygulanacak stratejiler Belediye birim müdürlüklerinin kendi alanları ile ilgili proje üretmeleri, müdürlük personellerinden proje ekibinin oluşturulması, proje ekibine gerekli eğitimlerin verilmesi.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Tahmini

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Birim sonuç raporları

8.4-Belediyenin Mali Yapısının İyileştirilmesinin Planlanması:

8.4.1-Belediye kaynaklarının temininde etkinlik sağlama

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Tahakkuk kayıplarının azaltılması	Hesap İşleri Müdürlüğü	2007	%5	72.000	83.000	95.000	100.000	110.000
		2008	%9					
		2009	%13					
		2010	%15					
		2011	%20					
b) Tahsilât oranlarının artırılması	Hesap İşleri Müdürlüğü	2007	%5	72.000	83.000	95.000	100.000	110.000
		2008	%9					
		2009	%13					
		2010	%15					
		2011	%20					

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Tahakkukun ve tahsilatın artırılması için kontrol ve verimli takip açısından en az 12 kişilik bir ekibin oluşturulması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Kişi sayısı x Maaş = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıl sonu tahakkuklu vergiler ve tahsilatının oranının, bir önceki yıl tahakkuklu vergiler ve tahsilat oranına göre artışı

8.4.2-Yeni kaynakların oluşturulması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Proje teklif dönemi	-Proje hazırlık süreci, -Ortak iştirakçi katılımı, -AB proje sonucu değerlendirme raporları	1.000	2.000	3.000	4.000	5.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Meram Belediyesi mali kaynaklarının dışındaki bir kaynaktan maddi destek sağlanarak, belediye faaliyetlerinin verimli bir şekilde gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje dönemindeki tahmini maliyetler.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Projenin kabul edilmesi.

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
b) Yerleşime ve ticari alana dönük arsa oluşumu	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Her yıl 50 hektar uygulama yapılması	100.000	100.000	125.000	140.000	150.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaçak yapılaşmayı önlemek ve yeni ticari alanlar oluşturmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İller Bankası birim fiyatları Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Uygulama alanlarının tescili</p>								

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
c) Kat karşılığı ticari ve mesken amaçlı bina yapımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009	Alışveriş ve iş merkezine arsa karşılığı yeni belediye hizmet binası yaptırmak	122.000	134.310	147.741		
d) Yap - işlet - devret modelinin kullanılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009	Alışveriş ve iş merkezi binası	122.000	134.310	147.741		
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Özelleştirme Başkanlığından belediyemize verilen Et-balık kurumu binasının olduğu yere alışveriş ve iş merkezine arsa karşılığında yeni belediye hizmet binasının yaptırılması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: personel maaşı+ulaşım+kırtasiye=toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yeni Belediye Hizmet Binasının teslim alınması</p>								

8.5-İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi:

8.5.1-Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Okuma Kampanyaları (hedef tüm yönetim kademeleri)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Personelin 2007 de 5 kitap, 2008 de 8 kitap, 2009 da 10 kitap 2010 da 13 kitap 2011 da 15 kitap okumalarını sağlamak	3.000	4.000	5.000	6.000	7.500
b) Yabancı Dil Eğitimi • Kurum içi kurslar • Kurum dışı eğitim desteği	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Sertifikalı kursiyer sayısının artırılması	4.000	6.000	8.000	9.000	10.000
c) Kulüplerin kurulması • Kitap Kulübü • Fotoğraf ve Sergi Kulübü • Spor Kulübü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Voleybol takımının başarısının devamını sağlamak, Kütüphanenin etkinliğini artırmak.	--	--	--		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Personelin üretkenlik ve niteliğini artırmak sureti hizmet kalitesini yükseltmek

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Etkinlik maliyetleri + kurs maliyetleri+ kitap maliyetleri=Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Kitap dağıtım listeleri ve etkinlik Sayısı

8.5.2-Hizmet içi eğitimlerin planlanması ve organize edilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Eğitim talep analizinin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Talep yazıları					
b) Yıllık eğitim programlarının hazırlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Yıllık Eğitim Planı					
c) Kişi başı yıllık eğitimlerin planlanması • Yönetim Kademesi • Çalışanlar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Yıllık kişi başı eğitimin planlanması (yöneticiler için 10 saat, diğer personel için 7 saat)	8.000	10.000	13.000	18.000	22.000.000
d) Eğitimlerle personel verimini artırma	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Eğitim Etkinlik Değerlendirme Kayıtları, Hataların azalmasının gözlemlenmesi			--	--	--
e) Eğitim katılımında disiplinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Eğitim Katılımcı Listeleri			--	--	--
<p>Gereğesi ve uygulanacak stratejiler: Personelin bilgi düzeylerinin yükseltilmesi ve personel verimliliğinin artırılması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Eğitimci maliyeti + eğitim notları + eğitim giderleri = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Eğitim katılımcı listeleri, sertifikalar</p>								

8.5.3-Belediye personelinin motivasyon düzeyinin yükseltilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Sosyal aktiviteler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Periyodik yapılan her program sonunda gezi, inceleme ve motive düzeyi (Çanakkale vb.) gibi	5.000	7.500	10.000	12.500	15.000
<p>Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkın programlara ilgisi</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: 17 pers.+oyuncu sayısı (Turne)</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Raporlar ve Faturalar</p>								
a) Sosyal aktiviteler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Belediyemiz personelinin çalışma performansını artırmaya yönelik, kaynaşma geceleri, piknik ve geziler...	5.000	6.000	7.500	9.000	12.500
<p>Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz personelinin çalışma performansını yükseltmeye yönelik mevsim şartlarına uygun olacak gezi, piknik, kaynaşma geceleri vb. programların düzenlenmesi. Personel Müdürlüğümüzce resmi yazı ile programların tüm belediye çalışanlarına duyurulması ve katılımın sağlanması.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Programın yer ve içeriğine göre yapılacak ikram, ulaşım vb. giderler faturaları.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Belediye çalışanları arasında yapılacak anketler ve sonuç grafikleri.</p>								

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
b) Öneri - Ödül sistemi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	-Dönemsel Faaliyet Raporları -Sertifikalar	5.000	8.000	12.000	15.000	20.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Personel motivasyonun yükseltilmesi, daha zevkli bir çalışma ortamının oluşumuna katkı sağlama.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Ödül maliyetleri toplamı + sertifika giderleri+toplantı maliyeti=Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Ödül alacak personel listesi</p>								
c) Personelin özel günlerinin takibi ve değerlendirilmesi • Doğum Günü • Nikah • Cenaze • Yeni Doğum • Başarılar	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	-Personele özel günlerde kutlama yazılarının yazılması	500	800	1.000	1.500	2.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Personel motivasyonunu artırmak.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yazışma giderleri + hediye gideri = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları</p>								

8.6- Altyapı Çalışmalarının Planlanması ve Etkin Şekilde Planların Uygulanması:

8.6.1- Altyapının uluslararası standartlara çıkarılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Yol asfaltlama çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü	2007	600.000 M ²	2.000.000	2.800.000	3.200.000	4.000.000	5.000.000
		2008	650.000 M ²					
		2009	700.000 M ²					
		2010	750.000 M ²					
		2011	800.000 M ²					
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Planlı bir şekilde İlçenin üst yapı ihtiyaçlarının karşılanması (Yol asfaltlama, asfalt tamirati v.b.)</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim M² fiyatı x toplam M² = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dönemsel ve Günlük Faaliyet Raporları</p>								
b) Planlı yollarının açılması çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü	2007	49 Km	550.000	380.000	850.000	1.200.000	1.500.000
		2008	38 Km					
		2009	60 Km					
		2010	65 Km					
		2011	75 Km					
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Planlı bir şekilde İlçenin üst yapı ihtiyaçlarının karşılanması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim M² fiyatı x toplam M² = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dönemsel ve Günlük Faaliyet Raporları</p>								
c) Bordür - tretuvar çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü	2007	30.000 Mt.	750.000	1.080.000	1.200.000	1.500.000	2.000.000
		2008	35.000 Mt.					
		2009	50.000 Mt					
		2010	55.000 Mt					
		2011	65.000 Mt					
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Planlı bir şekilde İlçenin üst yapı ihtiyaçlarının karşılanması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim Mt fiyatı x toplam Mt = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dönemsel ve Günlük Faaliyet Raporları</p>								

8.6.2-Kişi başı aktif yeşil alanının artırılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Park sayısının artırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Her yıl 2 tane park yapmak (toplam 10.000 m ²)	107.300	120.000	130.000	150.000	180.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan ve imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alanların ve çocuk oyun alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yeşil alan maliyeti + fidan ve bitki maliyeti +oyun aletleri maliyeti= Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz</p>								
b) Park / oyun gurubu sayısının artırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Her yıl 10'ar adet çocuk oyun grubu kurmak	7.000	7.500	8.500	10.000	12.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan ve imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alanların ve çocuk oyun alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Oyun aletleri sayısı x oyun aletleri birim maliyeti= Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz</p>								
c) Mesire alanlarının düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Mevcut mesire alanlarının rehabilitesi ve yeni mesire alanlarının oluşturulması	10.000	20.000	25.000	30.000	40.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan mesire alanlarının planlı bir şekilde bakımının yapılması ve ilçe halkının yararlanabileceği yeni mesire alanlarının düzenlenmesi.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yeşil alan maliyeti + fidan ve bitki maliyeti + bakım maliyeti= Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz</p>								
d) Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2007 2008 2009	Antalya çevre yolu üzerinde bulunan boş alanların ağaçlandırılması	20.000	30.000	40.000		
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan ve imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alanların ve çocuk oyun alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Fidan ve bitki adeti x fidan ve bitki birim maliyeti = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporu.</p>								

8.7-Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının Planlanması:

8.7.1-Planların tamamlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Planların yapılması (Havza Hariç)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009	Hatıp yolunun her iki yol güzergahı çalışması	50.000	60.000	70.000		
b) Planların revizyonun yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009	Kalfalar, Tırılırmak ve Kurtuluş Mah. Planlarının yapılması	200.000	210.000	220.000		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kalfalar, Tırılırmak ve Kurtuluş mahallelerinde çarpık kentleşmeyi önlemek için imar planlarının yapılması.
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim m² fiyatı x toplam m²= Toplam maliyet
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılacak ihale sonuçları

8.7.2-İmar planlarına uygun yapılaşmanın sağlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Denetimlerin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Meram ilçesine ait tüm mahallelerin denetimi	442.200	486.420	535.062	620.000	700.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Meram ilçesinin tüm mahalle, cadde ve sokaklarında inşaatların proje ve uygulama aşamalarında denetim hizmetlerinin yapılması
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel maaşı+ulaşım+kırtasiye=Toplam maliyet
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları

8.7.3-İmar uygulamalarının tamamlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) İmar uygulamalarının tamamlanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Tescil bildirimleri	200.000	250.000	300.000	350.000	400.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İmarlı ve düzenli şehir oluşturmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İller Bankası birim fiyatları.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne tescil bildirimi.

8.7.4-Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin geliştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Sanayi dönüşümü projelerinin hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2008 2009	Meram sanayi ve mahrukâtçılar sanayi	--	17.000	20.000		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut meram sanayi ve mahrukâtçılar sanayi alanı mesken sahası olarak değiştirilecek.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim m² fiyatı x toplam m²= toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılacak ihale sonuçları

8.7.5-Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Cephe düzenleme çalışmalarının yapılması (Bina Dış Görünüm)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Hazırlanan projeler ve yerinde uygulamalar	10.000	12.000	15.000	20.000	25.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Meram'da yapılacak binaların estetik açıdan güzel olmasını temin etmek için alternatif bakış açıları geliştirmek, mimari bir üslup oluşturmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel maaşı+kırtasiye=toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dönemsel faaliyet raporları

8.8-Sosyal Belediyecilik Çalışmalarının Planlanması ve Uygulamalarda Etkinliğin Sağlanması:

8.8.1-Sosyal güçsüzlerin (ihtiyaç sahipleri, fakirler) desteklenmesi ve yapılabirlik kapasitelerinin geliştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Bilgi havuzunun oluşturulması (envanter)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Her yıl ihtiyaç sahipleri, fakirler listelerinin yeniden düzenlenmesi	1.000	1.250	1.500	1.750	2.000
<p>Gereksesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediyeler Kanununca, Meram Bölgemizdeki ihtiyaç sahiplerine yapılacak olan aynı yardımlar için muhtarlarla istişare edilerek tahkikatlar sonucunda listelerin güncellenmesi</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Gerekli belgelerin bilgisayar çıktısı, tüm mahalle muhtarlarına ulaşmak için araç giderleri.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Muhtarlardan alınan listeler ve komisyonda kabul gören tahkikat sonuçları</p>								
b) Yardım konularının planlanması • Gıda Bankacılığı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Her yıl en az 2500 muhtaç aileye her türlü yardımda bulunulması	150.000	170.000	190.000	220.000	250.000
<p>Gereksesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediyeler Kanununca, Meram Bölgemizde maddi imkanları olmayanların yapacağı müracaatla, tahkikat sonucunda yapılacak ihale ile yıl boyunca her türlü aynı yardımda bulunmak.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan gıda ihale sonucu ve kısmi hakedişler.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tahkikat sonuçları ve komisyon raporları, imza karşılığı teslimat makbuzları</p>								
b) Yardım konularının planlanması • Sıcak yemek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Her yıl, 100 muhtaç aileye sıcak yemek yardımı	30.000	35.000	40.000	50.000	55.000
<p>Gereksesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediyeler Kanununca, Ramazan ayında 30 gün boyunca Meram Bölgemizdeki imkanı olmayan (hasta, yatalak, vb.) ailelerin adreslerine sıcak yemek ve ekmek ulaştırılması.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: $100 \times 1,50 \text{YTL} (\text{Tahmini}) \times 30 = \text{Toplam}$</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İmza ibrazlı teslimat listeleri ve yemek fatura bedeli.</p>								
b) Yardım konularının planlanması • Asker Aile Maaşları	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Her ay yaklaşık 120 asker ailesine maaş bağlanması	129.600	136.800	144.000	160.000	190.000
<p>Gereksesi ve uygulanacak stratejiler: 4109 sayılı Muhtaç Asker Ailelerine yapılacak olan Asker Maaşları, Zabıta Müdürlüğüne yapılacak tahkikat sonuçları, komisyon ve encümen kararları.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Komisyonca kabul gören müracaat $\times 90,00 \text{YTL} (2007 \text{ için}) \times 12 \text{ ay} = \text{Genel Toplam}$</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Encümen Kararları, her ay yapılan hakedişler.</p>								

b) Yardım konularının planlanması • Toplu Sünnet Şöleni	Basın	2007	Her yıl yaklaşık 500 muhtaç ailenin çocuklarını sünnet ettirme ve sonunda şölen yapılması	25.000	28.000	30.000	35.000	45.000
	Yayın ve	2008						
	Halkla	2009						
	İlişkiler	2010						
	Müdürlüğü	2011						

Gereksesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediyeler Kanununca, Meram Bölgemizde maddi imkanları olmayanların yapacağı müracaatla, çocuklarının sünnetlerinin yapılması, 200 çocuğun belediyemiz tabiilerince sünnetinin yapılması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: 300x60,00YTL(tahmini)=Toplam + Yapılacak olan şölen için organizasyon bedeli (Yerel Sanatçı, illüzyon vb.)

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Toplu sünnet faturası ve organizasyon fatura bedeli.

b) Yardım konularının planlanması • Giyim Yardımı	Basın	2007	Bölgemizdeki İlköğretim okullarında öğrenim gören ve ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yapılacak Önlük, Çanta vb. giyim kuşam.	25.000	30.000	35.000	40.000	50.000
	Yayın ve	2008						
	Halkla	2009						
	İlişkiler	2010						
	Müdürlüğü	2011						

Gereksesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediyeler Kanununca, Meram Bölgemizdeki ihtiyaç sahibi ailelerin ilköğretim okullarında öğrenim gören çocuklarına yapılacak olan yardımlar.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Okullardan alınacak fakir aile çocuklarının listeleri ve adetler.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Okul Müdürlüklerinden alınan listeler ve yapılan giyim, kuşam yardımlarının faturaları.

c) STK ve gönüllülere yönelik bilinçlendirme ve yönlendirme faaliyetlerinin planlanması	Basın	2007	Konya'da faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
	Yayın ve	2008						
	Halkla	2009						
	İlişkiler	2010						
	Müdürlüğü	2011						

Gereksesi ve uygulanacak stratejiler: Meram Bölgemizde ikamet eden tüm fakir ve ihtiyaç sahiplerini tek bir bilgi bankasında toplayabilmek, gereken yardımların istişare edilerek planlı bir şekilde ulaştırmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yeteri kadar personel takviyesi ve ulaşım için araç giderleri.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılacak olan yardımların imza ibrazlı makbuzları.

8.8.2-Dezavantajlı kesimlerin (hasta, yaşlı, engelli) toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Bilgi bankasının oluşturulması (Durum Analizi)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Meram Bölgemizdeki engelli ve yatalak vatandaşların araştırılması.	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Araştırması yapılarak envanteri çıkarılan engelli, yatalak vb. vatandaşlarımıza gerekli yardımların ulaştırılabilmesi.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Müdürlüğümüz ekiplerince yapılacak araştırmalar için ulaşım giderleri.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılacak tahkikat sonuçları ve komisyon raporları.</p>								
b) Bilinçlendirme çalışmalarının yapılması (Birey, Aile, Toplum)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Meram Bölgemizdeki engelli ve yatalak vatandaşların topluma kazandırılması için gerekli programları düzenlenmesi	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Bu tür vatandaşlarımızın kendi haline bırakılmasından ziyade topluma kazandırılması için gerekli uzmanlarla görüşülerek programlar düzenlenmesi.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu tür vatandaşların programa katılımının sağlanması (Ulaşım, davetiye, vb.), uzmanlara ödenecek program bedeli.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Programların yerel ve ulusal basına haber olarak dağıtımı, yapılan ödemeler ve faturaları.</p>								

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
c) 1-Sağlık rehberlik hizmetlerinin verilmesi (Sağlık personelinin eğitilmesi)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Eğitim sonu değerlendirme anketleri					
2-Sağlık rehberlik hizmetlerinin verilmesi (Yaşlı-yatalak ve bakıma muhtaç /kimsesizlerin sağlık kontrollerinin yapılması)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Faaliyet raporları, Takip sayısı					
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Personelimizin eğitilmesi, yardıma muhtaç kesimlerin sağlığının korunmasına katkı oluşturulması.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Eğitim ve kontroller belediye personeli tarafından yapılacağı için maliyet olmayacaktır.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Anketlerin değerlendirilmesi, birim faaliyet raporları.</p>								

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
d) Engelliler parkının/parklarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2007	Yapılacak parklarda engellilerde göz önüne alınarak yapılacaktır.	20.000	-	-		
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Toplumda engellilerin bulunduğu gerçeği ve engellilerin ihtiyacına cevap verilmesi</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Fen İşleri Müdürlüğü Maliyeti (+) yeşil alan m², fidan ve süs bitkisi maliyeti = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları</p>								

8.8.3-Çocuklara, gençlere yönelik projelere ağırlık verilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
Tesisleşmenin gerçekleştirilmesi • Spor alanları ve spor tesislerinin yapılması	Fen İşleri Müdürü	2007 2008 2009	İşlerin teslim alınması	15.000	30.000	90.000		
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Gençleri spora yönlendirerek zararlı alışkanlıklara yönelmelerini engellemek ve başarılı sporcuların yetişmesine katkı sağlamak.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bayındırlık birim fiyatları</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İşlerin teslim alınması, hak ediş cetvelleri.</p>								

8.9-Kurumsal İletişimin Planlanması:

8.9.1. Kurum İçi İletişimin Planlanması:

8.9.1.1-Birimler arası ve birim içi koordinasyonun sağlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Başkan - Başkan Yardımcısı toplantılarının planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Kurum İçi Yazışmalar	500	750	1.000	1.250	1.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Başkan ve yardımcıları arasında koordinasyonun sağlanması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim toplantı giderleri x toplantı sayısı= Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Toplantı katılımcı listesi								
b) Başkan Yardımcısı - Birim Müdürleri toplantılarının planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Kurum İçi Yazışmalar	500	750	1.000	1.250	1.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Başkan yardımcıları ve birim müdürleri arasında koordinasyonun sağlanması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim toplantı giderleri x toplantı sayısı= Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Toplantı katılımcı listesi								
c) Tüm Yönetim Kademeleri toplantılarının planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Kurum İçi Yazışmalar	500	750	1.000	1.250	1.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Birimler arasında koordinasyonun sağlanması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim toplantı giderleri x toplantı sayısı= Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Toplantı katılımcı listesi								
d) Birim Müdürleri toplantılarının planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Kurum İçi Yazışmalar	500	750	1.000	1.250	1.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Birim müdürleri arasında koordinasyonun sağlanması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim toplantı giderleri x toplantı sayısı= Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Toplantı katılımcı listesi								
e) Başkan - Başkan Yardımcısı - İlgili Kurum yöneticileri toplantılarının planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Kurum İçi Yazışmalar	500	750	1.000	1.250	1.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Başkan, başkan yardımcıları ve ilgili kurum yöneticileri arasında koordinasyonun sağlanması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim toplantı giderleri x toplantı sayısı= Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Toplantı katılımcı listesi								

f) Yönetimin Gözden Geçirilmesi toplantılarının planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Kurum İçi Yazışmalar	500	750	1.000	1.250	1.500
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Başkan ve yardımcıları arasında koordinasyonun sağlanması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim toplantı giderleri x toplantı sayısı= Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Toplantı katılımcı listesi</p>								

8.9.1.2-İntranet'in devamının sağlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) İnternet sisteminin geliştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008	-Mevcut ağın kablolmasının kontrolleri, -Yeni kabloların çekilmesi, -Ağın tek server üzerine toplanması, -Kablosuz ağın yapılandırılması.	3.000	3.000	--		
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Gelişen teknolojiyi takip edebilmek ve imkanlarından en üst seviyede istifade etmek.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Kablo fiyatı x toplam mesafe) + ek donanım=Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları</p>								
b) Donanım ekipmanlarını geliştirme	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008	-Gereken upgradelerin yapılması, -Firewall virüs gibi teknik donanımın geliştirilmesi	2.500	2.500			
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Gelişen teknolojiyi takip edebilmek ve imkanlarından en üst seviyede istifade etmek.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Kablo fiyatı x toplam mesafe) + ek donanım=Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları</p>								

8.9.2-Kurum Dışı İletişimin Planlanması:

8.9.2.1-İletişim kanallarından etkin yararlanmanın sağlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Ulusal basından etkin yararlanma	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Çalışmalarımızı kamuoyuna duyurmak amacıyla gazetelere verilen röportaj ve ilanlar	10.000	12.000	13.500	15.000	18.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Değişken (İşe göre değişiyor.) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Gazete basım faturası ve gazetenin dağıtım listesi</p>								
b) Dergilerden etkin yararlanma	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Belediyecilikle ilgili 2 ayrı dergide belediyemizin tanıtılması	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Dergi basım maliyeti + dergi dağıtım maliyeti=Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dergi basım faturası ve dergi dağıtım listesi</p>								
c) Görsel tanıtımdan etkin yararlanma	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009	Belediyemizin tanıtım filminin hazırlanması	10.000	13.000	15.000		
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapım maliyeti Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Maliyet faturası</p>								
d) Belediye web sayfasını etkin kullanma	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Web sitemizde belediyemizin faaliyetlerinin duyurulması, halktan gelen istek ve şikayetlerin alınması	10.000	15.000	18.000	22.000	25.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Değişken (Aylık kullanımımıza göre değişiyor) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Web faturası, maillerle geri dönüş</p>								
e) Meramlıların belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını sağlama	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009	Sesli, basılı yayın organlarıyla belediyemizin faaliyetlerinin duyurulması	50.000	60.000	80.000		
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Değişken (Programlarımıza göre değişiyor) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılan işlerin faturası, halkın katılımı</p>								

8.9.2.2-Meram Masa uygulamasının başlaması ve faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007	İstek, Şikayet ve Taleplerin alınması, ilgili müdürlüklere aktarılması ve takibinin yapılarak rapor haline getirilmesi	15.000	--	--		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkın taleplerini değerlendirme, bilgilendirme. Rapor halinde başkana sunma.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel istihdamı, gerekli makine teçhizat, araç ve gereçler maliyeti.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Her ay düzenli olarak Başkanlık Makamına verilecek olan raporlar ve müdürlüklere yapılan yazılı havaleler.

8.10-Kültürel Faaliyetlerin Planlanması:

8.10.1-Kültürel zenginliğine uygun etkinliklerin düzenlenmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Konferans - Panel - Sempozyumların organize edilmesi, Araştırma merkezlerinin kurulması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Yıl içerisinde farklı aylarda farklı konularda prog. Yapılması (Sempozyum vb.) gibi	25.000	30.000	35.000	40.000	45.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yıllık kronolojinin göz önünde bulundurulması ve değerlendirilmesi

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Her programın asgari şekilde ayarlanması

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, harcama pusulası, faturalar vb.

b) Meram Konserlerinin planlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Her yıl Temmuz aylarında yerel ve ulusal sanatçılarla halka açık şenlikler düzenlenmesi	25.000	35.000	45.000	50.000	55.000
------------------------------------	---	--------------------------------------	---	--------	--------	--------	--------	--------

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Gelenekselleşmesi ve halkın ilgisi

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Sanatçı sayısı ve asgari maliyetle sonuçlandırılması

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belg., harcama pusulası, faturalar vb.

8.10.2-Ulusal etkinliklerin düzenlenmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Meram Bağları Festivalinin planlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Mahalle şenlikleri düzenlenmesi	15.000	20.000	30.000	40.000	50.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkla belediye ile barışık olması ve kucaklaşması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Tiyatral Etkinlikler ve Sanatçıların bulundurulması Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, harcama pusulası, faturalar vb.</p>								
b) Çocuk Festivalinin planlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çocuk Meclisi kurulmuş olup etkinliklerin sürekliliğinin sağlanması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Etkinliklerin farklılık arz etmesi Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Başkanlık OLUR'larının varlığı</p>								
c) Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Yıl içerisinde diğer kurumlar ile koordineli faaliyet	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Farklı kurumlarla koordineli görüşmeler Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Asgari maliyetle etkili program ve faaliyetlerin yapılması Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, harcama pusulası, faturalar vb.</p>								
d) Sanatsal Sergiler vb etkinliklerin planlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Belediyemizce düzenlenen "MERMEK" in yıl sonu sergisi			--	--	--
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: MERMEK'i halkımıza cazip hale getirmek, kurslarımıza ilgiyi artırmak için yapılan yılsonu serginin aynı zamanda basın ve medya yoluyla duyurmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Sergilenecek ürünler kursiyerlerin el becerileri, sergi mekanı belediyemize ait sosyal tesisler. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Halkın sergiye göstereceği ilgi ve yapılacak olan basın, medya haberleri.</p>								

8.11-Bilişim Teknolojilerinden Yararlanmanın Etkinliğinin Artırılması:

8.11.1-Bilişim altyapısının geliştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Yedekleme Sisteminin Kurulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007	-Tüm birimlerde sağlıklı yedeklemenin yapılması	3.000	--	--		
b) Ekipman teknolojilerinin güncelliğinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008	-Upgradlerin yapılması ve donanımın yenilenmesi (ana makine)	15.000	15.000	--		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: En iyi hizmet için gereken hızda çalışmak, veri güvenliğini korumak.
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (EK donanım ve upgrade) x birim fiyatları= Toplam maliyet
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları

8.11.2-Diğer kurumlarla uyum ve iletişimin daha etkin hale getirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Kurumlar ile iletişimin sağlıklı yapılmasının sağlanması (Muhtarlıklar, Tapu-Nüfus v.b.)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007 2008	-Gerektiği zaman Büyük Şehir Belediyesi ile bağlantı kurmak, -Muhtarlıklar ile dijital iletişime geçmek, -Kent Bilgi Sistemi alt yapısının oluşturulması için çalışmalar yapmak.	5.000	5.000	--		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kent Bilgi Sistemi çalışmaları
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Kent Bilgi Sistemi otomasyon program maliyeti
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları

8.11.3-E- Belediye çalışmalarının planlanması ve uygulanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Telefon belediyeçiliğinin planlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007	Vatandaşın talep istek ve şikayetlerini almak, gerekli müdürlüklere havale etmek.	10.000	-	-		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkın taleplerini raporlama, her ay düzenli olarak başkanlığa sunma.
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel istihdamı, gerekli makine teçhizat.
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Müdürlüklere yapılan havale yazıları ve raporlar. Cevaplarının doğruluğu ve takibi.

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
b) İnternet üzerinden ödemelerin planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2008	-Mevcut programın ilgili modülünü kullanarak güvenli internet ödemesinin başlatılması		6.000	--		
c) Dijital imza uygulamasının planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2008 2009	-Tüm belediye birimlerini tek bir otomasyona geçirmek, -Evrak takibini bilgisayar ortamında yapmak.		15.000	15.000		
d) Sorgulama sisteminin planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2007	-Mevcut programın ilgili modülünü kullanmak	5.000		--	--	--

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: E-belediye uygulamalarını kullanmak
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Paket program maliyeti
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları

8.11.4-Kent Bilgi Sisteminin geliştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Uygulamalara ilişkin verilerin sayısal ortama aktarılması, güncelleme işlemlerinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2008	Dönemsel faaliyet raporları			--	--	--
b) Sayısal olmayan grafik haritaların sayısal hale getirilmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Dönemsel faaliyet raporları			--	--	--
c) Sayısal haritaların oluşturulması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2008 2009	Dönemsel faaliyet raporları			--	--	--
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Verilere daha hızlı ulaşma ve imar uygulamalarını daha hızlı sonuçlanmasını sağlamak.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Büyük Şehir Belediyesi karşılamaktadır.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılan uygulamaların tescili</p>								
d) İmar planlarının, plan tadilatlarının sayısal ortamda depolanması, güncellenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	İmar planlarının, plan tadilatlarının sayısal ortamda depolanması, güncellenmesi	10.000	12.000	15.000	20.000	25.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İmar planlarının, plan tadilatlarının sayısal ortamda depolanması, güncellenmesi ile kent bilgi sistemini güncel tutmak, veriye ulaşmayı ve işlemeyi kolaylaştırmak.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel maaşı+kırtasiye giderleri= Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dönemsel faaliyet raporları</p>								

8.12-Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Etkin Şekilde Uygulanması:

8.12.1-Mesleki eğitimin yaygınlaştırılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Meslek Kurslarının organize edilmesi / planlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Yıl içerisinde yaklaşık 500 - 600 kursiyere Diksiyon - Drama kurs verilmesi	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Katılımcıların etkili ve güzel konuşmalarının sağlanması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Reklam ve hocaların sayısı</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belg. vb resmi evraklar.</p>								
b) Meslek Kurslarının organize edilmesi/ planlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Eğitim Öğretim dönemlerinde "Mermek" Meslek Edindirme Kurslarının açılması	40.000	45.000	50.000	55.000	60.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Bölgemizde yaşayan bayanların hem el becerilerini yükseltmek hemde meslek sahibi yapmak açısından her yıl yaklaşık 300 kursiyere 6 değişik branşta kurs verilmesi.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Branşlar için istihdam edilen öğretmenlerin ücretleri vb.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Eğitim Öğretim dönemi sonunda başarı belgesi verilmesi.</p>								
c) MEB, İşveren ve İŞKUR ile ortak çalışmaların planlanması/ organize edilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	MEB onaylı yaklaşık 500 Diksiyon Drama kursiyere sertifika verilmesi	10.000	12.000	15.000	18.000	20.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Katılımcıların etkili ve güzel konuşmalarının sağlanması</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Reklam ve hocaların sayısı</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, vb resmi evraklar.</p>								
d) MEB, İşveren ve İŞKUR ile ortak çalışmaların planlanması/ organize edilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009	İl Milli Eğitim, İnşaat Mühendisleri Odası ve Meram Belediyesi ortak "İSTEK" İnşaat Sektörü Teknik Eleman Kursları düzenlenmesi	10.000	12.500	15.000		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Birinci derecede deprem bölgesinde bulunan ilimizde maddi kayıpları azaltmak için yapıların daha güvenli ve sağlıklı yapılabilmesini amaçlar.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Düzenlenecek programda istihdam ve yapılacak ikram vb. ödemeler.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Düzenlenen programların haber niteliğinde yerel ve ulusal basına bilgi verme ve yapılan ödemeler, faturalar.

8.12.2-Dar gelirli ailelere yönelik eğitim desteğinin artırılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Verilecek bursların planlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Üniversitede öğrenim gören öğrencilere yapılacak aylık burs	20.000	50.000	70.000	80.000	90.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediyeler Kanununca öğrenim gören üniversite öğrencileri, devlet öğrenim kredisi hariç burs almayanlara yapılacak eğitim yardımları

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: $1000 \times 50,00 \text{YTL (tahmini)} = \text{Genel Toplam}$.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Burs bedellerinin teslimatına ilişkin bodrolar ve ödemeler.

b) Kırtasiye yardımlarının planlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	İlköğretim okullarında öğrenim gören ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yapılacak olan okul içi kırtasiye yardımları.	10.000	12.000	14.000	20.000	30.000
--	---	--------------------------------------	---	--------	--------	--------	--------	--------

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 sayılı Belediyeler Kanununca, bölgemizdeki ilköğretim okullarında öğrenim gören ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yapılacak olan kırtasiye yardımları,

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Okul Müdürlüklerinden alınacak listelerdeki ihtiyaç sahibi öğrenci sayısı x maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Okul Müdürlüklerinden alınacak listeler ve alınan kırtasiye malzemelerinin yapılan hakedişleri.

8.13-Vizyon Projelerin Planlanması:

8.13.1-Öncelikli projelerin tespitinin yapılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
Çaybaşı 2. etap konutları	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007	Çaybaşı 2. etap konutlarının yapılması	70.000				
Belediye hizmet binası	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008	Belediye hizmet binasının tamamlanması	70.000	80.000			
İş merkezi ve alışveriş merkezi projesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009	İş merkezi ve alışveriş merkezinin tamamlanması	70.000	80.000	90.000		
Küçük Kovanağzı ve yenice mah. Kentsel dönüşüm projesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009	Küçük Kovanağzı ve yenice mah. Kentsel dönüşüm projesinin tamamlanması	70.000	80.000	90.000		
Çandır huzurevi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009	Çandır mahallesinde huzurevinin tamamlanması	70.000	80.000	90.000		
Yeni et balık entegre tesisi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009	Yeni et balık entegre tesisinin yapılması	70.000	80.000	90.000		

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: kentsel dönüşüm projesi çerçevesinde kente yeni değerler katmak, yaşam kalitesini arttırmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel maaşı+ulaşım+kırtasiye= Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İşlerin teslim alınması

8.13.2-Proje - yönetiminin etkinleştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Fizibilitenin hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Hazırlanan raporlar	7.500	8.500	10.000	12.500	15.000
b) Proje sorumlularının belirlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009	7 Adet Mimar ve Mühendisin görevlendirilmesi	267.000	294.000	323.000		
c) Proje yönetim ekibinin eğitimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Kurum içinde ve dışında verilen eğitim faaliyetleri	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Uygulanacak projenin başarı şansı için fizibilite yapmak, takibi için sorumluları belirlemek ve iyi uygulamalar için yönetim eğitimini sağlamak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel maaşı + ulaşım + kırtasiye = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İşlerin teslim alınması

8.13.3-Yatırımcıların özendirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü, izleme aracı veya belgelendirme	Tahmini maliyeti (YTL olarak)				
				2007	2008	2009	2010	2011
a) Bilgilendirme dosyalarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Proje için bilgilendirme dosyalarını hazırlamak	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000
b) Tanıtımın yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Proje tanıtım faaliyetleri yapmak	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000
c) Meram Yatırım Rehberinin Hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Meram yatırım rehberini hazırlamak	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000
d) Yatırımcılarla görüşmelerin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2007 2008 2009 2010 2011	Yatırımcılara sunumlar yapmak, bilgi vermek.	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000

Gereğesi ve uygulanacak stratejiler: Projelerin iyi bir şekilde hayata geçirilmesi için bilgilendirme dosyalarının hazırlanması, proje tanıtım faaliyetlerinin yapılması, Meramın yatırım rehberinin hazırlanması, yatırımcılara sunumlar yapmak, bilgiler vermek.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Ulaşım giderleri+kırtasiye giderleri=Toplam maliyet

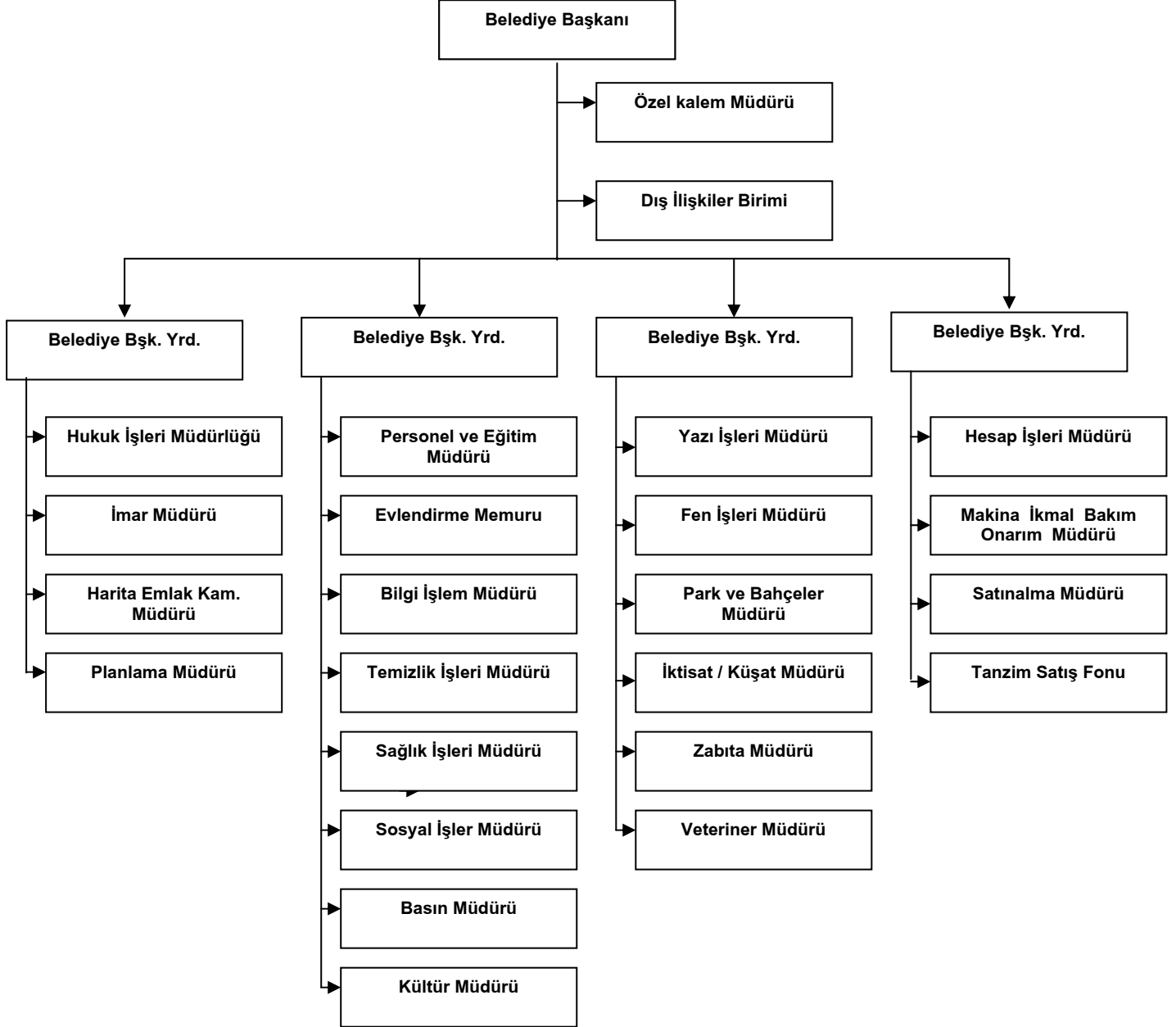
Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Hazırlanan dosyalar, faaliyet raporları.

EKLER:

- ✚ Mevcut ve Önerilen Meram Belediyesinin Organizasyon Şemaları

EK-1

MERAM BELEDİYESİ ÖRGÜT ŞEMASI
(MEVCUT)



EK-2

MERAM BELEDİYESİ ÖRGÜT ŞEMASI
(ÖNERİLEN)

