



2023 YILI FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, Meram Belediyesi olarak; 2023 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2023 Yılı Faaliyet Raporu tamamlanmıştır.

2023 yılı içerisinde bir yandan 2023 yılı performans programında belirlenmiş olan faaliyetlerimizi gerçekleştirirken bir yandan da Meram ilçemizin ve vatandaşlarımızın ihtiyaç duydukları yeni faaliyetleri gerçekleştirmeye özen gösterdik. Çalışmalarımızda "En iyi şehir hizmeti, temel alt ve üst yapının sağlam olmasıyla başlar" diyerek, özellikle bu alanlarda iyileştirmelere yenilenmelere öncelik verdik. Planlarımızı çevresel sürdürülebilirlik ilklerine uygun bir şekilde yaparak Meram'ın doğasını korumak için atık yönetimini optimize ettik. İmardan ulaşım, park ve yeşil alanlardan sosyal hizmetlere, kültürel faaliyetlerden spor hizmetlerine kadar birçok alanda büyük ilerlemeler kaydettik. Yaptığımız tüm çalışmalarımızda halkımızın refahını, mutluluğunu, güvenliğini gözeterek, sağlıklı bir çevrede huzurlu bir şekilde yaşamlarını sürdürebilmelerini sağlayacak faaliyetlere öncelik verdik.

Vatandaşlarımızdan gelen talepleri göz önünde bulundurarak büyük bir hassasiyet içerisinde gerçekleştirdiğimiz bu çalışmalarımızı, ilçemizin tarihi ve kültürel yapısını, yeşil dokusunu ve doğal zenginliklerini koruyarak planladık ve gerçekleştirdik. Gerçekleştirdiğimiz ve planladığımız çalışmalarda bir yandan geçmiş yıllardan gelen bilgi, birikim ve tecrübemizi bizlere yol gösteren bir rehber olarak aldık, diğer yandan her alanda güncel gelişmeleri takip ederek yenilikçi politikalar izledik. Meram'ın öncelikli sorunlarına ve ihtiyaçlarına odaklanarak vatandaş memnuniyetini sağlayacak işlere öncelik vermeye özen gösterdik. Tarımsal yatırımlara ve desteklere hız verip kırsal bölgelerde imkanları daha çok gelişmiş bir Meram için elimizden gelenin ötesinde bir gayretle çalışmalarımızı sürdürdük. Meram Belediyesi olarak 'belediyecilik' hizmetlerini en üst düzeyde gerçekleştirmeye odaklanarak, halkımızın kamu hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanmasını hedefledik.

2023 yılı Şubat ayında ülkemizde yaşanan depremin yaralarını sarabilmek için deprem bölgesinde aktif olarak görev yapabilecek ve oradaki ihtiyaca cevap verebilecek olan ekiplerimizi ve gerekli donanımı bölgeye yönlendirdik. Zabıta ekiplerimiz, temizlik ekiplerimiz ve diğer personelimizle birlikte deprem bölgesinde hizmet verdik. Meram Belediyesi olarak hem ilçemize hem de Konya şehrimize gelen depremzede vatandaşlarımızın gıda, barınma, giyim, sosyal ve kültürel faaliyetler gibi tüm ihtiyaçlarını karşılayabilmek için elimizde geleni yaptık. Yaşanan süreçte tüm depremzede vatandaşlarımızın maddi ve manevi olarak yanında olmaya gayret ettik.

Yılsonuna geldiğimizde yaptığımız işlerde ulaştığımız başarı ve halkımızdan da gördüğümüz kabul bizleri mutlu etti. 2023 yılı hem planladığımız faaliyetleri gerçekleştirdiğimiz, hem yeni oluşan ihtiyaçları karşıyabildiğimiz bir yıl oldu. Hazırladığımız faaliyet raporları sene içerisinde yapmış olduğumuz çalışmaların bir özeti niteliğinde olup, tüm birimlerimizin çalışmaları hakkında bilgi sunmaktadır. Kamuoyuyla da paylaşacağımız bu rapor, istenen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır.

Meram Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporunun hayırlı ve uğurlu olmasını temenni eder, hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan meclis üyelerimiz, belediye personelimiz ve Meram halkı başta olmak üzere herkese teşekkürlerimi sunarım.

Mustafa KAVUŞ
Meram Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	7
A- MİSYON VE VİZYON	7
Misyonumuz	7
Vizyonumuz	7
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	7
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	10
1- Fiziksel Yapı	10
2- Örgüt Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
4- İnsan Kaynakları	14
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
7- Meram Belediyesine Bağlı Kuruluşlar Hakkında Bilgiler	20
D- DİĞER HUSUSLAR	20
II- AMAÇ VE HEDEFLER	21
A- Meram Belediyesinin Amaç Ve Hedefleri	21
B- Temel Politikalar Ve Öncelikler	25
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A- MALİ BİLGİLER	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	26
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	26
A- 2023 Yılı Gelir Bütçesi	26
B- 2023 Yılı Gider Bütçesi	30
C- Belediye Hakkında Mali Bilgiler	39
D- Bütçe İmhalarına İlişkin Açıklamalar	39
3- Mali Denetim Sonuçları	39
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	40
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	40
Özel Kalem Müdürlüğü	41
Sağlık İşleri Müdürlüğü	50
Mali Hizmetler Müdürlüğü	53
Veteriner İşleri Müdürlüğü	62
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	65
Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü	70
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	75
Zabıta Müdürlüğü	78
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	83
Tesisler Müdürlüğü	87
Yazı İşleri Müdürlüğü	90
Fen İşleri Müdürlüğü	92
Hukuk İşleri Müdürlüğü	96
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	98
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	99
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	105
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	108
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	112
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	116
Bilgi İşlem Müdürlüğü	122
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	128
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	140
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	160
Plan ve Proje Müdürlüğü	163
Yapı Kontrol Müdürlüğü	166
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	168
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	171

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	178
2- Performans Sonuçları Tablosu	180
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	193
4- Performans Bilgi Sistemi	193
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	194
A- ÜSTÜNLÜKLER	194
B- ZAYIFLIKLAR	194
C- DEĞERLENDİRME	195
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	196
EKLER	
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	197
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	199

Tablolar

Tablo 1- Personel Mevcudu	14
Tablo 2- 2023 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Tahakkuk Tahsilat Oran Tablosu	27
Tablo 3- 2023 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri	28
Tablo 4- 2021-2022-2023 Gelirler ve Yıllara Göre Gelir Değişim Oranları	29
Tablo 5- 2023 Yılı 1. Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu	30
Tablo 6- 2021-2022-2023 Yılları Gider Karşılaştırma Tablosu	30
Tablo 7-Yıllara Göre Yatırım Harcamaları	31
Tablo 8- 2023 Yılı Personel Gider Oran Hesabı	33
Tablo 9- Belediye Birimlerinin 2023 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu	33
Tablo 10- 2023 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri	34
Tablo 11- 31/12/2023 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Borç Durumu	35
Tablo 12- Borç Durumu ve Borçların Bütçe ve Kesin Gelire Oranları	35
Tablo 13- 31/12/2023 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı	36
Tablo 14- 31/12/2023 tarihi itibariyle Bilanço	38

Grafikler

Grafik 1- 2023 Yılı Personel Dağılımı	14
Grafik 2- 2023 Yılı Cinsiyete Göre Personel Sayıları	15
Grafik 3- Yıllara Göre Toplam Personel Sayıları	15
Grafik 4- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesapları	26
Grafik 5- 2023 Mali Yılı Gelir Dağılımı	27
Grafik 6 – 2023 Mali Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri	28
Grafik 7- Genel Bütçeli Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	28
Grafik 8- İller Bankası Paylarının Gelir Kesin Hesabına Oranı	28
Grafik 9- Gelir Bütçesi Kesin Hesapları	29
Grafik 10- Gelir Bütçesi gerçekleşme Oranları	29
Grafik 11- 2023 Mali Yılı Gider Dağılımı	30
Grafik 12- 2021-2022-2023 Yılları Gider Bütçesi Kesin Hesapları	31
Grafik 13- 2021-2022-2023 Yılları Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları	31
Grafik 14- Yıllara Göre Cari Gid. ve Yat. Harcamalarının Toplam Harcamalara Oranları	32
Grafik 15- 2023 Mali Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı	32
Grafik 16- 2023 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri	34
Grafik 17- 2023 Yılı En yüksek Gider Kalemleri	35
Grafik 18- 2021-2022-2023 Yılları Borç Durumu	35

I - GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Mâhalli ve müşterek nitelikteki talepleri; insan odaklı, çevreci ve kaliteli hizmetlerle destekleyerek hemşerilerimizin hayatını güzelleştirmek.

Yerel anlamda en aktif örgütlenme olarak tanımlanabilen, varlık sebebi ilçe halkına hizmet sunmak olan belediyelerin mevzuat sınırları dahilinde, ilçe halkıyla birlikte, diğer kamu ve özel kurum kuruluşların da koordinasyonu sağlanarak yerel talepleri en hızlı ve kesin şekilde karşılaması önem arz etmektedir. İlçe halkına sunulacak hizmetlerin yüksek kalitede kentleşme standartları oluşturacak, Meram'da yaşayanların yaşam seviyelerini daha üst seviyelere taşıyacak; ilçemizin örnek gösterilen bir şehre dönüşmesini sağlayacak şekilde sunulması misyonumuz olarak belirlenmiş; amaçlarımız da bu misyon çevresinde şekillendirilmiştir.

Vizyonumuz;

Sakinlerinin; huzurlu, müreffeh ve mutlu oldukları yeşil bir Meram.

Huzurlu iklimiyle yaşamak için insanlar içinde tercih edilen çağdaş kentsel standartlara sahip, sağlıklı, herkes tarafından benimsenmiş bir kent kültürü oluşturmuş, tarihi kimliğini, doğal dokusunu ve güzelliklerini korumuş, herkesin örnek alacağı bir Meram ilçesi oluşturmayı vizyonumuz olarak belirlemiş bulunmaktayız.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi 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, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını;

inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(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 Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği 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 Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabettlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.)

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale 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.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Meram Belediyesi 2022 yılında Yenişehir Mahallesi, Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan merkez binasında hizmet vermiştir. Ayrıca, Arif Bilge Mahallesi'nde Destek Hizmetleri, Çevre Koruma ve Kontrol İşleri, Fen İşleri Müdürlükleri, Harmancık Mahallesinde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile Hasanköy Mahallesi'nde Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet vermiştir.

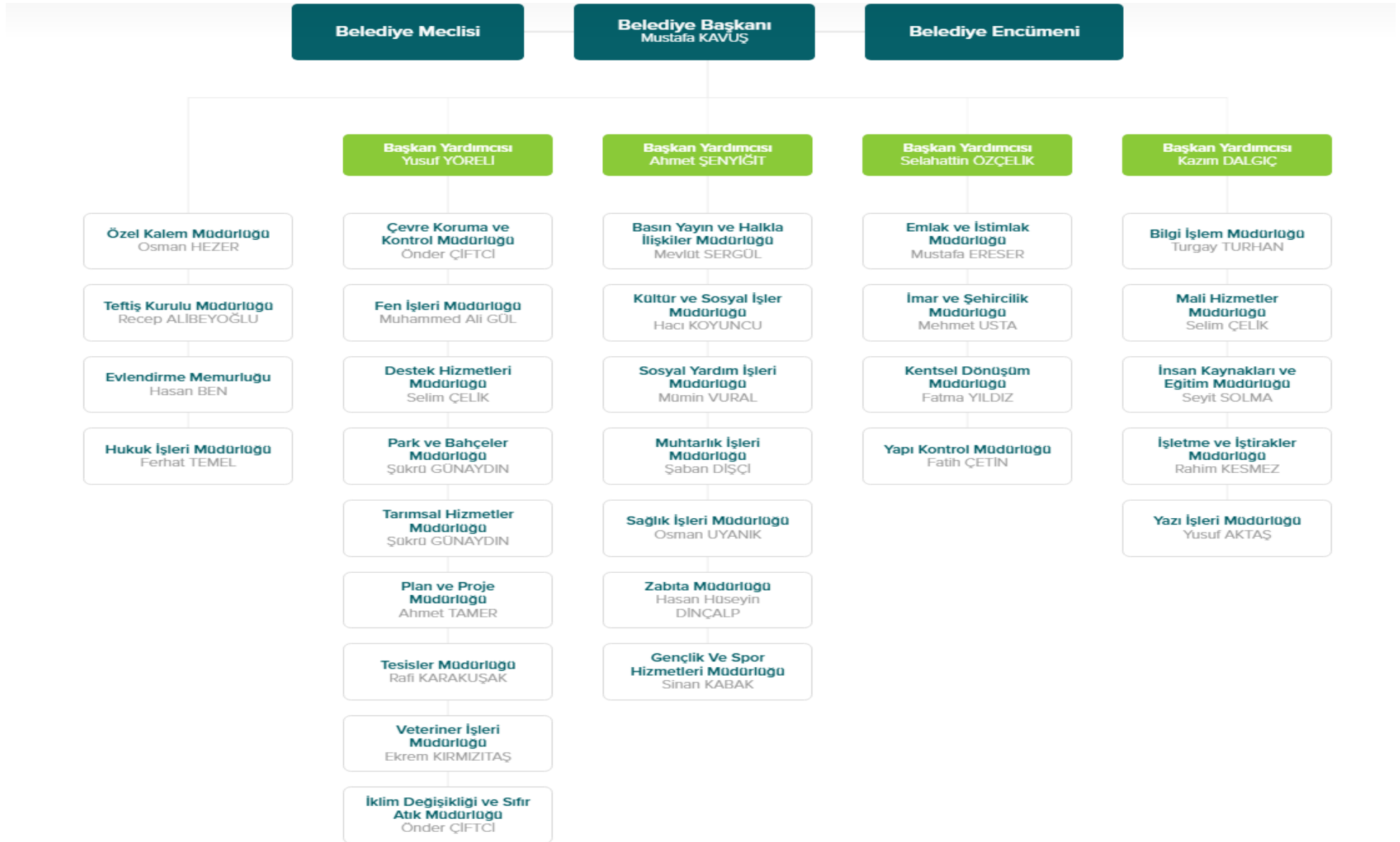
Meram Belediyesi:

İlçe Yüzölçümü	: 197.900 ha.
Meram Belediye Sınırı	: 197.425 ha.
Rakım	: 1016 M.
Mahalle Sayısı	: 69
Bulvar	:1
Cadde Sayısı	: 246
Sokak Sayısı	: 6033
İlçe Merkezi Nüfusu*	: 347.341
*(ADNKS 2023 Verileri)	

2- Örgüt Yapısı

Meram Belediyesi; tüzel kişiliğe sahip, görevleri ilgili kanunlarla belirtilmiş, genel yönetimin vesayet denetimine tabi ve “mahalli idareler bütçesi” adı altında özel bütçesi olan bir yerel yönetim kuruluşudur. Organları; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni olup, teşkilat yapısı, Belediye Başkanımız Sayın **Mustafa KAVUŞ**'un başkanlığında, dört başkan yardımcısının yönetiminde, ana ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

MERAM BELEDİYESİ KURUM ORGANİZASYON ŞEMASI



MECLİS BAŞKANLIK DİVANI

Mustafa KAVUŞ
Meclis Başkanı

Meclis I.Başkan Vekili
Ahmet Melih GÜÇLÜ

Meclis II. Başkan Vekili
Ahmet PIRILTI

KATİP ÜYELER

ASIL
1-İbrahim ÜNVER
2-Halime ANDAÇ

YEDEK
1-Muhammed IŞIK
2-Şerife Didem YURDAL

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

Mustafa PİRİNÇ

Ahmet PIRILTI

Kazım DALGIÇ

İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ

İMAR KOMİSYONU

1-Mehmet Celalettin ULUSOY
2- İbrahim ŞAHİN
3- Nuri KAYMAK
4- Ahmet KOÇAK
5- Ahmet Melih GÜÇLÜ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

1-Abdullah TOPATAN
2-İsmail GEZER
3-Mehmet Eyup KARAGÖZ
4-Fatih EKMEKÇİ
5-Şerife KARAÖZ

TARIM VE KIRSAL KALKINMA KOMİSYONU

1-Dursun UYSAL
2-Yasin ÇEÇEN
3-Abdülkerim CANLI
4-Mahmut YAMAN
5-Osman BAYDAR

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

1-Übeyit AÇA
2-Ahmet Samet BAYKARA
3-Levent TARHANLIOĞLU
4-Murat TEMİR
5-Mustafa Kemal İZGÜT

EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

1-Gürkan GÜLCEMAL
2-Ahmet UĞURLU
3-Hasan ÖZKAN
4-Tahir BÜYÜKCAN
5-Muhammed IŞIK

ENGELSİZ ŞEHİR, KADIN VE AİLE KOMİSYONU

1-Serpil YURDAIŞIK
2-Emrah SAVSAR
3-Şerife Didem YURDAL
4-Mehmet Azam ÖLMEZ
5-Mustafa KARAAĞAÇ

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

Donanım Araçları		Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	490
	Taşınabilir Bilgisayar	90
	Tablet	35
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	230
	Plotter	3
	Tarayıcı	40
	Fotokopi Makinesi	30
	Telefon ve Telsizler	650
	Kioks	2
	P2P Access Point	45
	Sunucular	7
Sistem Odası	Kesintisiz Güç Kaynağı	4
	Jeneratör	1

- Yedekleme sunucusu için 4 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- Belediyemizde internet kullanımı 2 adet 50 Mbps ve 100 Mbps hızında Metro Ethernet ile sağlanmaktadır.
- Hizmet binası internet dağıtımında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı ve 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde belediyemize ait doğrudan fiber bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ve 24 adet dış lokasyonlara noktadan noktaya kablosuz ağ bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 8 Mbps ADSL ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda tüm katlarında ki switchler fiber optik kablo ile sistem odasında ki yüksek kapasiteli şase tipi omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Telefon sistemi IP altyapısında 12 adet switch ile yazılım tabanlı IP sunucuda hizmet vermektedir.
- Cluster yapıda çalışan 2 adet yüksek kapasiteli fiziksel sunucular üzerinde sanallaştırma teknolojisi kullanılmaktadır.
- Belediye otomasyonu sunucusu, e-belediye, EBYS web sunucusu, mobil uygulama, e-imar, cad verilerinin tutulduğu dosya server sunucusu, araç takip uygulama sunucusu, domain sunucusu, DNS sunucusu, antivirüs sunucusu, update sunucusu, yedekleme sunucusu, veritabanı sunucusu, sayısal arşiv sunucusu vb. sanal sunucular fiziki makineler üzerinde koşturmakta fiber kablolar ile Storage Server üzerinde barındırılmaktadır.
- Merkez ve FKM sistem odaları arasında doğrudan bağlı fiber kablo ile sağlanmaktadır.
- FKM'de (Felaket Kurtarma Merkezi) konumlandırılmış olan sunucular da aynı şekilde cluster yapıda çalışmakta ve fiber bağlı Storage Server üzerinde aynı anda yedeklenmektedir.
- Şase tipi switch'in sağladığı modül sayesinde fiziki sunucular network'e 10 gigabit hızında bağlanmaktadır.
- Merkez sistem odamızda 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Bina UPS'inde sorun olması halinde Sistem Odası UPS'sini devreye alacak elektrik panosu mevcuttur.
- FKM sistem odasında 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 36KW Jeneratör bulunmaktadır.
- FKM sistem odasının kapısı ısıya dayanıklı yanmaz kapı, su baskınları ve kablo düzeni için yükseltilmiş taban, parmak izi tanımlı olan personelin giriş yapabilmesini sağlayan manyetik kilit, su baskını, aşırı ısı, aşırı nem ve yangın gibi durumlarda e-mail, sms, ve çağrı ile bilgilendirme sistemi, sürekli kayıt yapan IP Kamera sistemi

ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.

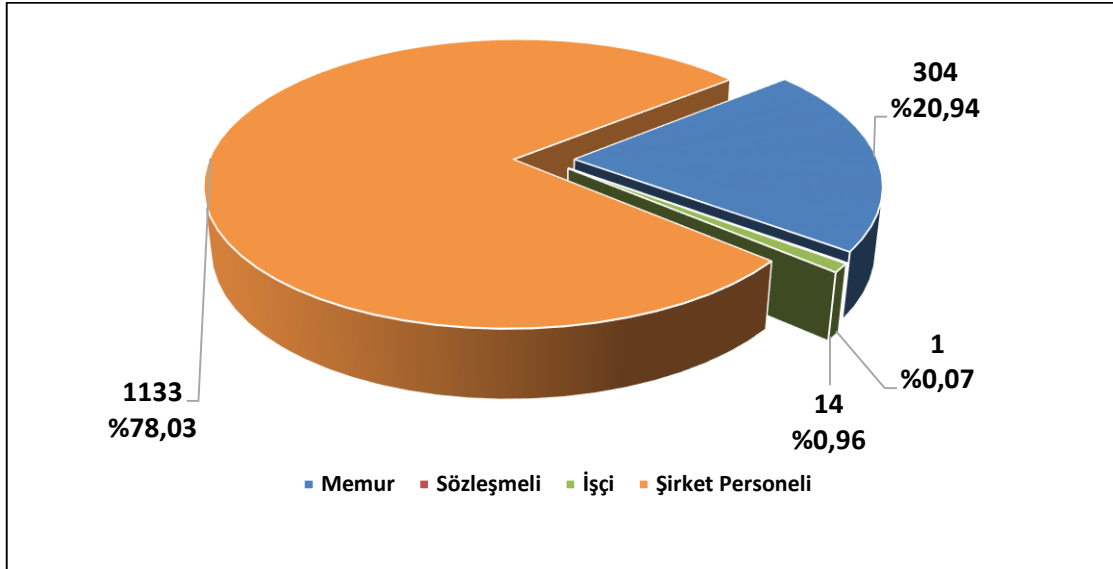
- Hizmet Binasında Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 3 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde karel telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 28 analog abone, 15 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 16 kanal DVR kayıt cihazı, 3 adet gece görüşlü kamera ve 2 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.
- Hasta Konukevi'nde, Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.
- Tüm birimlerimizde fiziki fax cihazları yerine aylık 1000 sayfalık her yerden ulaşılabilen 16 adet hatlı Akıllı Fax Sistemi kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

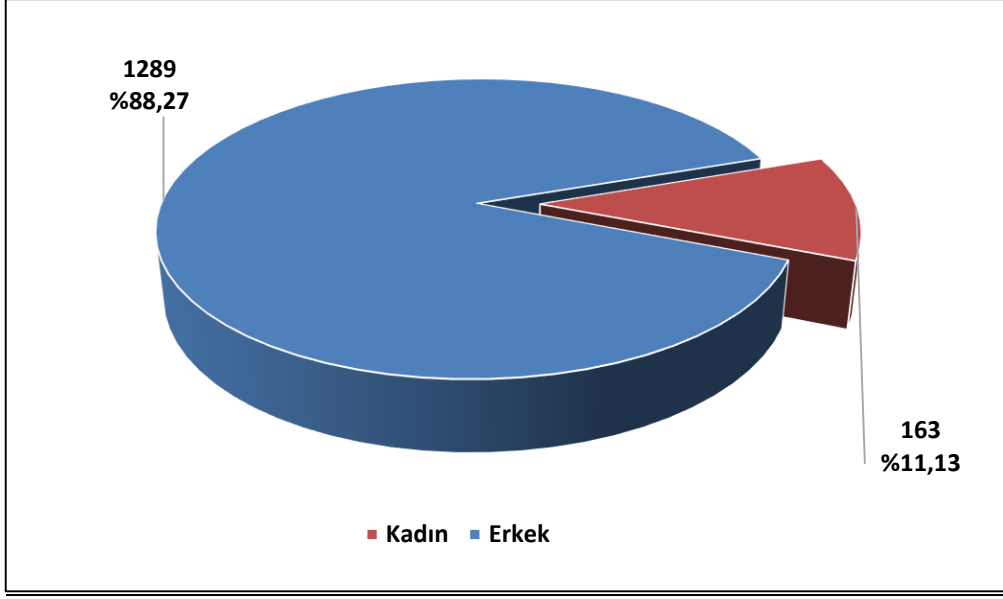
Meram Belediyesi; 2023 yılı içerisinde 14 işçi, 304 memur ve 1 sözleşmeli personel ve 1133 şirket personeli olmak üzere toplam 1452 personeli ile hizmet vermiştir. Tablo 1'de belediyemiz son beş yıllık personel bilgilerine yer verilmiştir.

Açıklama	2019	2020	2021	2022	2023
Memur	234	230	232	225	304
İşçi	141	124	112	101	14
Sözleşmeli Personel	42	42	41	80	1
Şirket Personeli	994	963	1109	1141	1133
Toplam Personel	1411	1359	1494	1547	1452

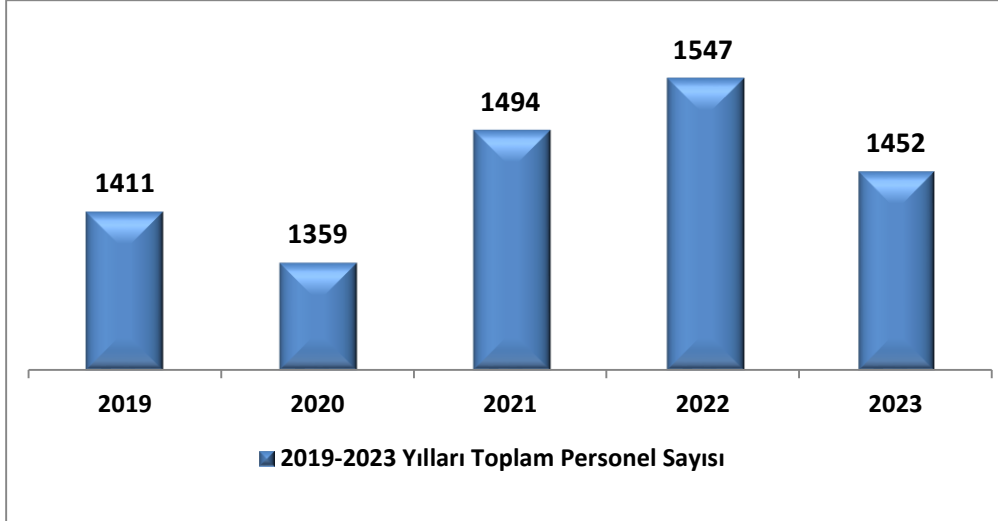
Tablo 1- Personel Mevcudu



Grafik 1- 2023 Yılı Personel Dağılımı



Grafik 2 –2023 Yılı Cinsiyete Göre Personel Sayıları



Grafik 3- Yıllara Göre Personel Sayıları

5- Sunulan Hizmetler

Belediyemizin, halkın mahalli müşterek nitelikteki tüm ihtiyaçlarının karşılanması için sunduğu hizmetleri kanunun verdiği genel yetki ve imtiyazlar çerçevesinde ve kanunda belirtilen genel görev ve sorumluluk alanı içerisinde aşağıdaki gibi gruplandırabiliriz.

Kültürel ve Sosyal Hizmetler

- ✓ Bölgemizde yaşamış ve tarihe mal olmuş şahsiyetlerle ilgili kitap, broşür hazırlamak ve dağıtımını yapmak.
- ✓ Gençlere ve çocuklara yönelik yayınlar yayımlamak.
- ✓ Önemli milli ve dini günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek.
- ✓ Yoksul vatandaşlara nakdi ve ayni yardımlarda bulunmak.
- ✓ Muhtaç asker ailelerine yardım yapmak.
- ✓ Kütüphane ve okuma salonları açmak.
- ✓ İhtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye yardımında bulunmak.
- ✓ İlçemizde meskûn vatandaşlarımızın nikâh işlerini yürütmek.
- ✓ Kardeş şehir çalışmalarını sürdürmek.

Toplum Sağlığı, Çevre ve Esenlik Hizmetleri

- ✓ Belediye personelimizin sağlık muayenelerini yapmak ve sağlık hizmetlerini yerine getirmek.
- ✓ Gayrisihhi ve sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- ✓ Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimleri yapmak.
- ✓ Besi çardaklarını denetlemek.
- ✓ Hayvanlardan veya hayvansal gıdalardan insanlara ve diğer hayvanlara bulaşması muhtemel olan hastalıkların kontrolü ve önlenmesi faaliyetlerini yürütmek.
- ✓ Sahipsiz hayvanları rehabilite edip, küpeleme çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Yol, sokak ve kaldırım işgallerini engellemek.
- ✓ Seyyar satıcılarla ilgili çalışmaları yürütmek
- ✓ Kabahatler Kanunu hükümleri uyarınca cezai işlem yapmak.
- ✓ Umuma ait yerlere pis su akıtanları tespit etmek ve haklarında gerekli işlemleri yapmak
- ✓ Belediyeye ait mallara verilen zararı tespit ve tazmin etmek.
- ✓ İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenlere kanuni işlem yapmak.
- ✓ Vatandaşlardan gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- ✓ Cadde, sokak, park alanları, pazar yerleri ve umuma açık WC' lerin temizliğini yapmak.
- ✓ Foseptik kuyularının çekimini yapmak.
- ✓ Katı atıkların toplanmasını sağlamak.
- ✓ Haşerelemlerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak.
- ✓ Yeşil alan ihtiyacını karşılayacak şekilde ağaçlandırma yapılacak alanların tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- ✓ Park, çocuk oyun alanları ve piknik yerleri oluşturmak ve çevre düzenlemelerini yapmak.
- ✓ Hava ve gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak.
- ✓ Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak.
- ✓ Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli cezai işlemleri yürütmek.

Yönetim Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri

- ✓ Yönetim, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri 5018 ve 5393 sayılı kanunlarda belirtilen denetim hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İnşaatlar ve projelendirme ile ilgili denetim hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Her türlü projenin Kamu İhale Kanununa göre ihaleler düzenleyerek satın alınmasını sağlamak ve bu doğrultuda ihtiyaca uygun teknik şartnameleri ve birim fiyatları hazırlamak.
- ✓ Doğrudan temin yoluyla yapılacak mal ve hizmet alımlarını, faaliyetlerin aksamasına sebebiyet vermeyecek şekilde hızlı, kaliteli ve düşük maliyetle gerçekleştirmek.
- ✓ Hizmetleri aksatmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlamak.
- ✓ Belediye Meclisinin satış yetkisi verdiği gayrimenkullerin satış işlemlerini Encümenince icra etmek.
- ✓ Emlak vergisine esas olmak üzere arsa birim değerlerini tespit etmek.
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilini sağlamak.
- ✓ Mali nitelikteki işlemler ile ilgili muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Stratejik plan, performans programı, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, bütçe kesin hesabını, faaliyet raporunu ve malî istatistikleri hazırlamak.
- ✓ Ön mali kontrol ve iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ✓ Vatandaşlarla görüş günü planlaması yapmak
- ✓ Muhtarlarla diyalog içerisinde kalmak.
- ✓ İdare tarafından ve yahut idare aleyhine açılan davalarla icra takiplerinin sonuçlanmasını sağlamak.
- ✓ Kent yaşamında, kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi için Kent Konseyince oluşturulan görüşleri, değerlendirilmek üzere Belediye Meclisine sunulmasını sağlamak.
- ✓ Meclis ve Encümen tarafından alınan kararları yayımlayarak halkın kolayca erişimini sağlamak.

Kentleşme ve Altyapı Hizmetleri

- ✓ 5 yıllık imar programını yapmak.
- ✓ İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun hükümlerine göre gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetlerinde bulunan taşınmaz malların kamulaştırma hizmetlerini yerine getirmek.
- ✓ Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak.
- ✓ Kaçak yapılaşmanın önüne geçmek.
- ✓ Hali hazır harita yapmak.
- ✓ 2981 sayılı yasanın 10/b ve 10/c maddelerini uygulamak.
- ✓ Toplu konut alanlarını tespit etmek ve toplu konut alanlarında proje faaliyetlerini yürütmek.
- ✓ Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit ve yol terki dosyalarını hazırlamak.
- ✓ Zemin araştırması yapmak.
- ✓ Maily inhidam kararı alınan yapıları yıkmak.
- ✓ Kentsel Donatıları projelendirilmek.
- ✓ Kentsel Donatıların fonksiyonelliğini arttırmak için projeden önce paydaşların önerilerini almak.
- ✓ Yapımına karar verilen Kentsel Donatılarla ilgili gerekli incelemeleri yaparak ihtiyaç programı çıkarmak, uygun bölge ve arsa belirlemek, gerekirse uzman kuruluşlardan danışmanlık ve müşavirlik hizmeti almak.
- ✓ Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek.
- ✓ Belediye sınırları dâhilindeki meydan, cadde ve ara yolları yaptırmak, Büyükşehir Belediyesi ve Kara Yollarına ait yollar hariç yeni yollar açmak, mevcut yolları imarına göre genişletmek.
- ✓ Yol bakım ve onarım hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak.
- ✓ Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamul hale getirmek.
- ✓ Kar ve buzlanmayla mücadele etmek.
- ✓ AYKOME (Alt Yapı Koordinasyon Merkezi) tarafından alınan kararları uygulamak.

Enformasyon ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

- ✓ Belediyemizin faaliyet ve hizmetlerini internet, televizyon, radyo, gazete, billboard ve SMS gibi iletişim araçlarıyla kamuoyuna duyurmak ve tanıtmak.
- ✓ Vatandaşların belediye hizmetleri konusunda aksayan hususlarda yaptığı başvuruları ilgili birimlere iletmek ve çözüme kavuşmasını sağlamak.
- ✓ Bilgi Edinme Kanunu kapsamında bilgilendirme faaliyetlerini yerine getirmek.
- ✓ İntranet faaliyetlerini yürütmek ve bilişim altyapısını geliştirmek.
- ✓ Mahalle krokileri ile ilgili veri ve harita hizmetlerini (Kent Bilgi Sistemleri) yerine getirmek ve geliştirmek.
- ✓ EBYS uygulamasını yürütmek.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a-) Yönetim Sistemi

Meram Belediyesi, bir yerel yönetim kuruluşudur. Belediyenin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olup, Belediye tüzel kişiliğinin başı ve yürütme organı Belediye Başkanı'dır. Belediye Başkanı, doğrudan doğruya seçmenler tarafından seçilmektedir. Belediye Başkanı, belediye emir ve yasaklarını, meclis ve encümen kararlarını yerine getirir ve belediye tüzel kişiliğini temsil eder.

BELEDİYE MECLİSİ

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

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

- a) *Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.*
- b) *Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.*
- c) *Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.*
- d) *Borçlanmaya karar vermek.*

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye Başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

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

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

BELEDİYE ENCÜMENİ

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

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANI

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

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

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) *Meclise ve encümene başkanlık etmek.*

e) *Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.*

f) *Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.*

g) *Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.*

h) *Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.*

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

j) *Belediye personelini atamak.*

k) *Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.*

l) *Şartsız bağışları kabul etmek.*

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

n) *Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.*

o) *Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.*

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

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

b-) İç Kontrol Sistemi

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

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

Kurumumuz dış denetimleri ise ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

Kurumumuz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 55, 56, 57'nci madde hükümleri ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları" tebliği uyarınca hazırlanarak 10.07.2009 tarihinde yürürlüğe giren ve en son 2021-2022 yıllarını kapsayan İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında çalışmalarımız halen devam

etmektedir. "Kamu İç Kontrol Standartları" olan Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri-Bilgi ve İletişim-İzleme bileşenleri kapsamında belirlenen faaliyetler ve raporlar yapılarak üst yönetime sunulmuştur. Bu dönemde İç kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu aktif bir şekilde çalışarak Meram Belediyesini Kurumsal bazda ileri bir seviyeye taşımıştır.

İç denetimin anlam ve önemi, işleyiş mekanizmaları konularında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında gerekli çalışmalar yapılmıştır. İç kontrol sisteminin bir parçası olan ön mali kontrol süreci de belirtilen usul ve esaslara göre yürütülmektedir.

7- Meram Belediyesine Bağlı Kuruluşlar Hakkında Bilgiler

Meram belediyesini dört adet şirket iştiraki bulunmaktadır. Bu şirketler;

1. Pelitaş İnşaat ve Hizmet Taahhüt Sanayi ve Ticaret A.Ş.
2. Konya Fidecilik ve Tohum Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi
3. Konya Sanat Kültür ve Spor Faaliyetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.
4. Karatay İnşaat Temizlik Sağlık ve Turizm Hizmetleri A.Ş.'dir.

Bu şirketlere ait bilgiler tablo x'de verilmiştir. Meram Belediyesi, Pelitaş İnşaat ve Hizmet Taahhüt Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin % 100 hissesine sahiptir. Pelitaş İnşaat ve Hizmet Taahhüt Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin sermayesi 23.000.000,00 TL'dir.

Konya Fidecilik ve Tohum Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nde Meram Belediyesinin hisse oranı %33,33 olup, bu şirketin toplam sermayesi 150.000,00 TL'dir. Meram Belediyesinin Konya Fidecilik ve Tohum Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'ndeki sermayesi ise 50.000,00 TL'dir.

Konya Sanat Kültür ve Spor Faaliyetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.'de Meram Belediyesinin hisse oranı %15'tir. Bu şirketin toplam sermayesi 30.000.000,00 TL olup, Meram Belediyesinin şirketteki sermayesi 4.500.000,00 TL'dir.

Meram Belediyesinin, Karatay İnşaat Temizlik Sağlık ve Turizm Hizmetleri A.Ş.'di hisse oranı %0.00001 olup, belediyemizin bu şirketteki sermayesi 500,00 TL'dir.

MERAM BELEDİYESİNİN İŞTİRAKİ BULUNAN ŞİRKETLER						
Sıra No	İştirakler	Hisse Oranı	Toplam Hisse Adeti	Meram Belediyesi Hisse Adeti	Meram Belediyesi Hisse Tutarı (TL)	Sermayesi (TL)
1	Pelitaş İnşaat ve Hizmet Taahhüt Sanayi ve Ticaret A.Ş.	% 100	230.000	230.000	23.000.000,00	23.000.000,00
2	Konya Fidecilik ve Tohum Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	% 33,33	1.000	333	50.000,00	150.000,00
3	Konya Sanat Kültür ve Spor Faaliyetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.	% 15	100.000	15.000	4.500.000,00	30.000.000,00
4	Karatay İnşaat Temizlik Sağlık ve Turizm Hizmetleri A.Ş.	% 0.00001	500.000	5	500,00	50.000.000,00

D- DİĞER HUSUSLAR

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

1. Mükellefler,
2. Valilik,
3. Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü,
4. Diğer Belediyeler,
5. Hemşehriler,
6. Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemiz 2020 – 2024 Yılları Stratejik Planı'nda ve 2023 yılı Performans Programında yer alan stratejik amaç, stratejik hedef ve performans hedefleri aşağıda listelenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ I - KURUM KÜLTÜRÜNÜN OLUSTURULMASI, HALKLA İLİŞKİLERİN ETKİN YÖNETİMİ VE SOSYAL MEDYADAN YARARLANMA

Stratejik Hedef 1- Belediyemizin Diğer Kurum ve Kuruluşlar ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi

1. Kamu, özel kurum ve kuruluşlarıyla 600 saat etkin iletişim sağlanması
2. Belediyemize ziyarete gelen misafirlerin ağırlanması (Öngörülen 300 saat)
3. Mahalle ziyaretlerinin yapılması (Öngörülen 300 saat)

Stratejik Hedef 2-Belediyemizin Uluslararası İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi

4. 1 adet kardeş şehir çalışması yapmak

Stratejik Hedef 3-Muhtarlarla Etkili ve Verimli İletişimin Sağlanması

5. Muhtarlarla 12 adet toplantı düzenlenmesi
6. Muhtarlara yönelik 2 adet program düzenlenmesi

Stratejik Hedef 4-Belediyemizin Karar ve Uygulamalarının etkin şekilde duyurulması

7. Yıl boyunca kurumun sosyal medya hesaplarının ve yazılı-görsel basının etkin şekilde kullanılması

Stratejik Hedef 5- Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi

8. 1 adet kamuoyu yoklaması yapılması
9. Bizim Mera Masasının etkinliğinin sağlanması
10. Telefon belediyeçiliğinin uygulanması

Stratejik Hedef 6-Kurum kültürü oluşturulması

11. Kurum kültürü oluşumuna ve personel gelişimine katkı sağlamak amacıyla 2 adet kurs/eğitim/ seminer düzenlenmesi

STRATEJİK AMAÇ II - BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLÜ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ

Stratejik Hedef 7- Mali Yapının Güçlendirilmesi ve Mali Disiplinin Sağlanması

12. Vergi gelirleri tahsilatının %2 artırılması
13. Vergi gelirleri tahakkukunun %2 artırılması
14. Vergilendirmede kayıt dışılığın azaltılması
15. Periyodik mali raporların süresinde düzenlenmesi

Stratejik Hedef 8- Belediyemiz Sosyal Tesislerinden Elde Edilen Gelirlerin Artırılması

16. Sosyal tesis gelirlerinin %20 artırılması

Stratejik Hedef 9- Taşınmazlardan Elde Edilen Kira Gelirlerinin Artırılması

17. Kira ve Ecrimisil Gelirlerinin % 2 Artırılması

Stratejik Hedef 10- Belediyenin Hukuksal Açıdan Temsil Edilmesi ve Belediyenin Taraf Olduğu Davaların Takibinin Yapılarak Alacakların Takibi ve Olası Mali Kayıpların Önlenmesi

18. Dava dosyalarının takip edilmesi ve %40'ının sonuçlandırılması
19. İcra dosyalarının takip edilmesi ve %45'inin sonuçlandırılması

STRATEJİK AMAC III - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE E-BELEDİYEÇİLİK UYGULAMALARININ YAYGINLAŞTIRILMASI

Stratejik Hedef 11-Bazı Hizmetlerin Vatandaşların Belediyeye Gelmeden Online ve mobil Olarak Yapılabilmesini Sağlamak

20. E-Dilekçe, yapı projeleri onayı, imar durum bilgisi öğrenme ve hoş geldin bebek bildirimlerinin web sitemiz üzerinden yapılması

Stratejik Hedef 12- Otomasyon işlemlerinde internet, intranet ve mobil sistemlerden faydalanmak

21. Müdürlüklerde Kullanılan Otomasyon Programlarında Personelin Sahadayken de Online İşlem Yapabilmesini Sağlamak

Stratejik Hedef 13- Verilerin Bütünlüğünün Sağlanarak Kolay ve Hızlı Ulaşılabilir Olmasının Sağlanması

22. CAD verilerinin akıllandırılarak, entegrasyonlarla kullanım ve erişim kolaylığı sağlanması
23. Arşiv evraklarının sayısallaştırılması, erişilebilir ve korunabilirliğinin artırılması
24. Sunucu ve storage yenilenmesi
25. Switchlerin yenilenmesi
26. FKM yenilenmesi

Stratejik Hedef 14-Bilgi Güvenliği Standartlarına Uygun Bir Yapı Kurulması

27. Iso 27001, Kvkk vb. düzenleyici standartlara uyumun sağlanması
28. Sistemlerin güvenliğinin periyodik olarak testlerden geçirilmesi
29. Güvenlik için gerekli yazılım ve donanım sistemlerinin yeni tehdit ve teknolojilere göre geliştirilmesi

Stratejik Hedef 15- Akıllı Şehir Altyapılarının Kurulması

30. Açık Alanlarda İnternet Hizmeti Sunulması
31. Bölgemizdeki parkların güvenliğinin artırılması amacıyla parklarda kamera sistemlerinin kurulması
32. Sahadaki araçların konumları alınarak yapılan hizmetlerin online olarak duyurulması

STRATEJİK AMAC IV - ÇEVRE SAĞLIĞI, ESENLIK VE DENETİM HİZMETLERİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ

Stratejik Hedef 16 - Kurum Çalışanlarının İş Sağlığı ve Güvenliğine Yönelik Tedbirlerin Alınması ile Belediye Personeline Kaliteli Sağlık ve Danışmanlık Hizmeti Verilmesi

33. Kadrolu işçilerimizin periyodik muayenelerinin yapılması
34. İşyeri hekimi tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi
35. 1 adet iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi

Stratejik Hedef 17 - Vatandaşlarımızın Sağlıklı Yaşam Konusunda Bilinçlendirilmesi

36. Yeni doğan bebek ailelerinin ziyaret edilmesi (4000 aile)

Stratejik Hedef 18 - Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Olarak Veteriner Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi

37. Şehir zararlıları ile mücadele amacıyla 14 adet biyosidal ürün uygulaması yapılması
38. Hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele (görülen tüm hayvan hastalıklarının tedavi edilmesi)
39. Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu

Stratejik Hedef 19 - Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması

40. 20 adet yer altı çöp konteyneri alımı ve montajlarının yapımı
41. 1000 adet yer üstü çöp konteyneri alımı ve montajlarının yapımı

Stratejik Hedef 20 - Sıfır Atık Projesi Kapsamında Geri Dönüşümle İlgili Eğitim Çalışmalarının Tamamlanarak Kamusal Alanda Meram'ın % 100'üne, İlçe Dâhilinde %80'ine Ulaşılması

42. 200 adet plastik geri dönüşüm toplama kutusu almak
43. Okullarda geri dönüşümle ilgili 10 adet eğitim çalışmasını tamamlamak
44. 5000 adet materyal (poşet, broşür vs.) dağıtımını tamamlamak

Stratejik Hedef 21- İlçemizdeki İbadethanelerin Temiz Tutulması

45. İbadethanelerin çevresinin temizliğinin yapılması

Stratejik Hedef 22 - Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İşyerlerinin Mevzuata Uygun Şekilde Ruhsatlandırılması ve Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayenesi

46. Sıhhi ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması
47. Gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması
48. Ölçü ve tartı aletleri muayenesi

Stratejik Hedef 23 - İnsan ve Çevre Sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek unsurları ortadan kaldırarak güvenli ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturulması

49. 4000 adet esnafın denetlenmesi
50. 100 adet besihane ve çardakların denetimlerinin yapılması
51. 400 adet pazarın denetiminin yapılması

STRATEJİK AMAC V - TABİATA UYUMLU, ŞEHRE DEĞER KATAN İMAR UYGULAMALARI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI

Stratejik Hedef 24- 2024 Yılına Kadar İlçemizde İmar Uygulaması Görmüş Alan Miktarının 1750 Ha Artırılması

52. İmar görmüş alan miktarının 250 ha artırılması

Stratejik Hedef 25-2024 Yılına Kadar İlçe Genelinde Altyapı Çalışmalarının Tamamlanması

53. Altyapı çalışmalarının tamamlanması

Stratejik Hedef 26- 117 Hektar Alanda Başlatılan Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının Tamamlanması

54. Mevcut kentsel dönüşüm projelerine devam edilmesi

Stratejik Hedef 27 - Çevre yerleşmelerin (mahallelerin) Konya Büyükşehir Belediyesi Meclisi Tarafından Onanmış Olan 1/25000 Ölçekli Nazım İmar Planlarına Göre Alt Ölçekli (1/5000 ve 1/1000 Ölçekli) İmar Planlarının Hazırlanması

55. Yeni bağlanan yerleşim yerlerine ilişkin imar planı hazırlık çalışmaları
56. 1/25000 ölçekli nazım imar planlarında gelişme konut alanı olarak belirlenen Ali Ulvi Kurucu Mahallesi sınırları içinde yaklaşık 626 hektar (6.260.000 m²) Alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan çalışmalarının yapılması

Stratejik Hedef 28- İlçe Sınırları İçinde Bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla "Tarımsal Sanayi" Gelişimini

57. Kaşınhanı-Çomaklı bölgesinde sanayi bölgesi ihtiyaçlarının tespiti ve taleplerin değerlendirilmesi
58. Lojistik açıdan potansiyellerin ortaya çıkarılması

Stratejik Hedef 29- Yürürlükteki imar plan kararlarından kaynaklanan yapılaşma ve imar uygulamaları sorunlarına çözüm üretebilmek amacıyla revizyon imar planlarının yapılması

59. Yaklaşık 125 hektarlık (1.250.000 m²) alanda Kozağaç-Beybes 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması
60. Yaklaşık 250 hektarlık (2.500.000 m²) Alanda Yenişehir ve Kovanağzı Mahallerini kapsayan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması
61. Topraksarnıç Mahallesi 20 hektar (200.000 m²) alanda sanayi alanının kent içerisinden kent çeperine taşınması ile ilgili olarak alana ilişkin 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması

Stratejik Hedef 30- Vatandaşlarımızın Sosyal ve Kültürel Gereksinimlerinin Karşılanarak Vizyon Projelerin Hayata Geçirilmesi

62. 2023 yılı sonuna kadar planlanan sosyal, kültürel, sportif vb. amaçlı tesisin projelerin bitirilmesi
63. 2023 yılı sonuna kadar ilçe sınırlarımızda en az 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapıp inşaatının bitirilmesi
64. Kat karşılığı anlaşılan yerleri projelendirerek inşaatlarını %70 seviyesine ulaştırmak

Stratejik Hedef 31- İmara Aykırı Olan Yapıların Tespit Edilerek Binaların İmara Uygun Hale Getirilmesi ve Çarpık Yapılaşmayla Mücadele

65. Çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak

STRATEJİK AMAÇ VI – ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İYİLEŞTİRİLMESİ VE ÜST YAPI İLE UYUMUN SAĞLANMASI

Stratejik Hedef-32 İlçemiz Sınırları Dâhilinde Yeni Yollar Açmak ve Bakım-Onarım Çalışmaları ile Mevcut Yolların Konforlu Hale Gelmesini Sağlamak.

66. 20 km imarlı yol açmak
67. 75.000 m bordür ve 150.000 m² parke döşemesi yapmak
68. 400.000 m² yol asfaltlanması
69. 800.000 m² satıh kaplama yapılması

Stratejik Hedef-33 Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Montaj, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması

70. Korkuluk ve duvar üstü ferforje imalatı
71. Kapı, pencere ve çatı imalatı
72. Avgaz kapağı ve açılır kapak yapımı
73. Spor ekipmanları ve bisikletlik yapımı ve yerlerine monte edilmesi

Stratejik Amaç VII - Sosyal Ve Kültürel Beledivecilik Hizmetlerinin Etkin Ve Verimli Şekilde Sunulması

Stratejik Hedef 34 - Kültürel ve Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması

74. Ailelere ve gençlere yönelik 15 adet konferans, panel, sempozyum vb. düzenlenmesi
75. Halka yönelik 3 adet konser planlanması
76. Çocuklara yönelik 2 adet programlar düzenlenmesi
77. Diğer kurumlarla koordineli olarak 3 adet program düzenlenmesi
78. Halka yönelik tiyatro gösterilerinin planlanması
79. 1 adet kütüphane kurulması
80. Kütüphanelerde ve kiraathanelerde kullanılmak üzere 400 adet kitap alınması
81. Yaz ve kış spor okulu olmak üzere senede 2 adet spor okulu açılması
82. Gençlere yönelik 15 adet etkinlik düzenlenmesi
83. Gençlere yönelik 5 adet kurs, seminer vb. düzenlenmesi
84. Gençlere yönelik 1 adet proje programı gerçekleştirilmesi

Stratejik Hedef 35 - Dezavantajlı Bireylere Yaşam Kalitelerini Yükseltecek Hizmetler Sunmak, Sağlık ve Sosyal Yönden Güçsüzleri Desteklemek

85. İhtiyaç sahibi aileye aynı yardım yapılması
86. Asker ailesine nakdi yardım yapılması
87. Hasta yakınına konaklama hizmeti verilmesi
88. Öğrencilere eğitim desteği (kırtasiye yardımı) sağlanması
89. Dar gelirli engelli vatandaşlarımıza medikal malzeme yardımı verilmesi
90. Sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı vatandaşlarımıza ev temizliği hizmeti verilmesi
91. Yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi ailelere giyim yardımı yapılması
92. İlçemizde vefat eden vatandaşlarımıza cenaze hizmeti vermek (cenaze aracı, yemek, çadır, masa vb. temin edilmesi)
93. Taziye evlerine taziye otobüsü verilmesi
94. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ev eşyası verilmesi
95. Engelli, ihtiyaç sahibi, gazi ve şehir aileleri için program düzenlenmesi

STRATEJİK AMAÇ VIII- KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARININ KORUNARAK TARİHİ ESTETİK VE YEŞİL BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI İLE KIRSAL KALKINMANIN DESTEKLENEREK KIRSAL YAŞAMIN ÖZENDİRİLMESİ

Stratejik Hedef 36- Kişi Başı Aktif Yeşil Alanın Artırılması ve Rehabilite Edilmesi

96. 5 adet park, yeşil alan ve koruluk yapmak
97. 5 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak
98. 1 adet mesire alanının projelendirilerek yeniden düzenlenmesi
99. Ağaçlandırma sahalarına 25000 adet fidan dikilmesi

Stratejik Hedef 37- Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar (engelsiz park, engellilere kullanımına yönelik çocuk oyun grupları vb.) Yapmak

100.1 adet engelsiz parkının yapılması (engelli çocuk oyun alanı vb.)

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel İlkelerimiz

- Liyakat Ve Dürüstlük
- Hizmet Sunumunda Eşitlik Ve Adalet
- Şeffaflık
- Kaynakların Etkin, Verimli, Yerinde ve Doğru Kullanımı
- Özverili Çalışma
- Kalite Bilinci
- Özen ve Titizlik
- Etkin Zaman Yönetimi
- Güler Yüzlü ve Gönülden Hizmet
- Hızlı, Doğru ve Kesin Çözüm

Kalite Politikamız

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

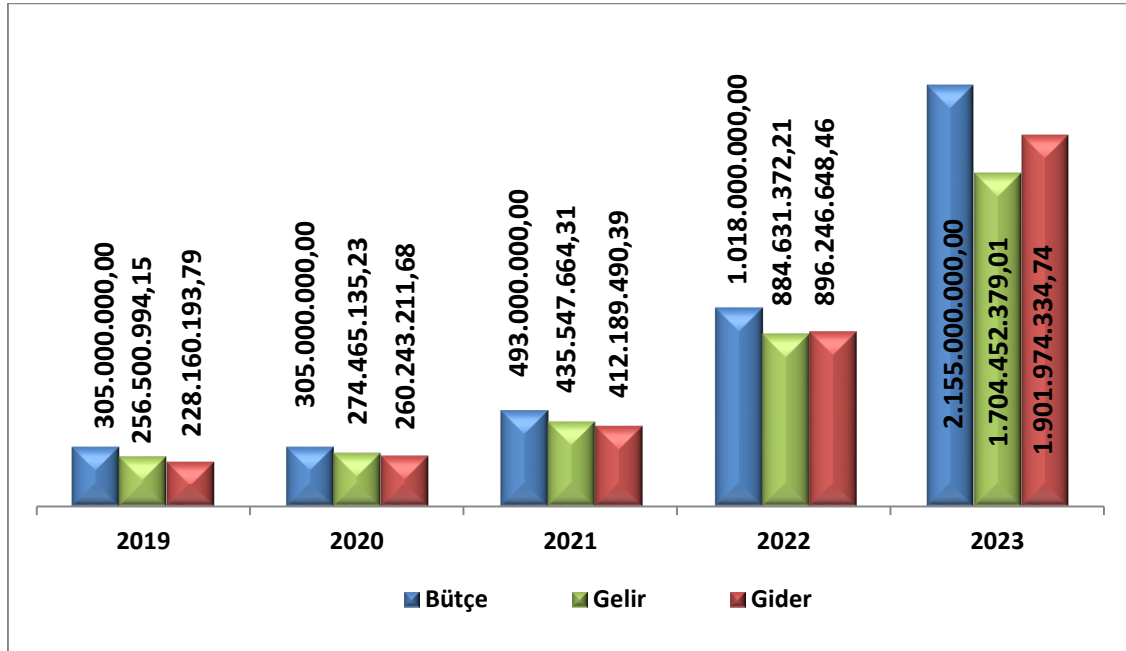
A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

2023 mali yılı için toplam gelir bütçesi 2.155.000.000,00 TL olup yıl içerisinde gerçekleşen toplam net tahsilat 1.704.452.379,01 TL'dir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 79,09 olmuştur.

2023 mali yılı toplam gider bütçesi 2.155.000.000 TL olup yıl içerisinde gerçekleşen toplam gider 1.901.974.334,74 TL'dir. Gider bütçesi gerçekleşme oranı % 88,26 olmuştur.



Grafik 4- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesapları

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

A-) 2023 Yılı Gelir Bütçesi

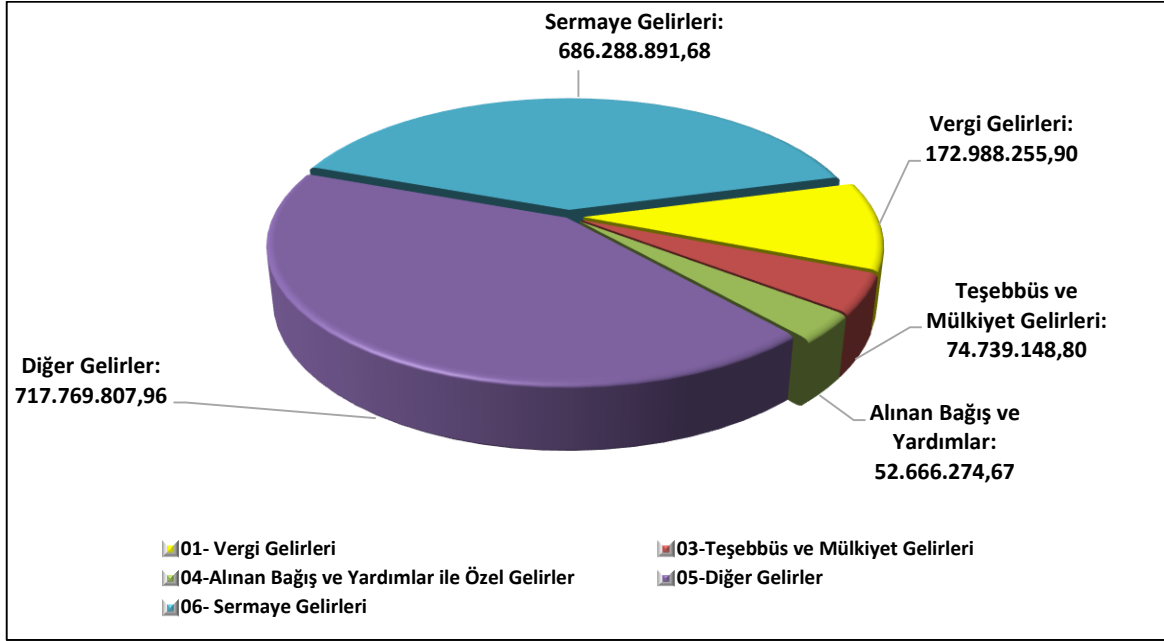
Meram Belediyesi 2023 yılı gelir bütçesi 2.155.000.000,00 TL'dir. 2023 yılı içerisinde gelir tahakkuku 1.693.275.805,16 TL'dir. 2022 yılından devreden 142.164.260,51 TL tahakkukla birlikte 2023 yılı toplam gelir tahakkuku 1.835.440.065,67 TL olmuştur. Bu tutarın 1.704.452.379,01 TL'si tahsilat olarak gerçekleşmiştir. Buna göre;

Tahakkuk eden gelire göre tahsilat oranı % 92,86'dır.

Bütçeye göre tahsilat oranı ise % 79,09'dur.

Gelir Kodu	Gelirin Cinsi	Toplam Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Tahsilat Oranı
01	Vergi Gelirleri	230.172.529,05	172.988.255,90	75,16
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	84.524.861,19	74.739.148,80	88,42
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	52.666.274,67	52.666.274,67	100,00
05	Diğer Gelirler	740.723.796,58	717.769.807,96	96,90
06	Sermaye Gelirleri	727.352.604,18	686.288.891,68	94,35
Toplam		1.835.440.065,67	1.704.452.379,01	92,86

Tablo 2- 2023 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Tahakkuk Tahsilat Oran Tablosu



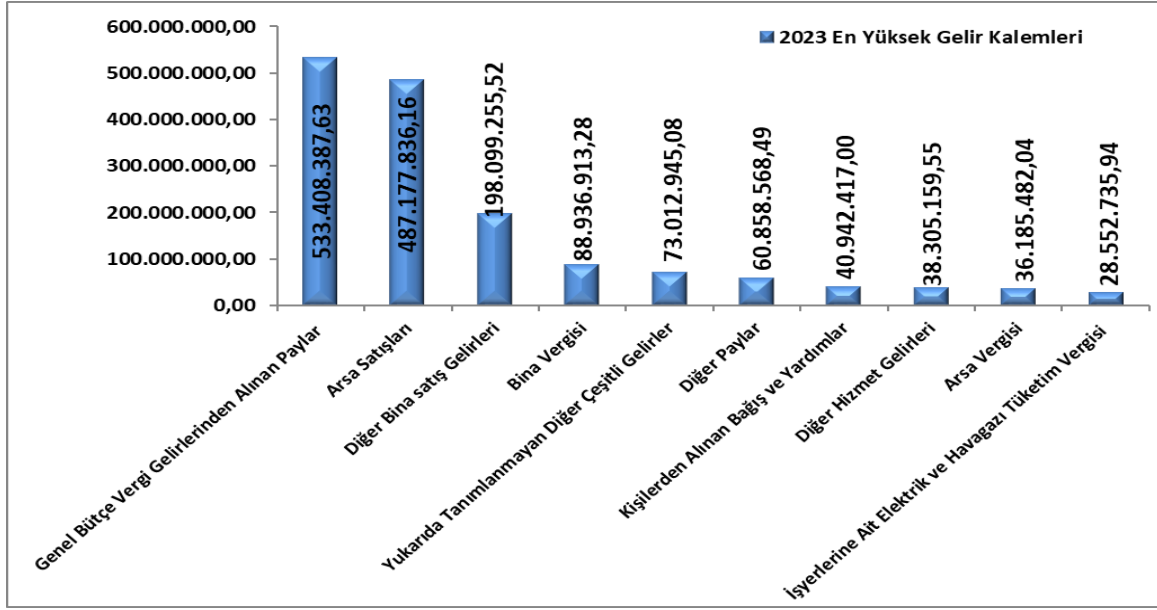
Grafik 5- 2023 Mali Yılı Gelir Dağılımı-TL

S.No	Açıklama	Tahsilat	Toplam Gelir İçindeki Payı %
1	Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	533.408.387,63	31,30
2	Arsa Satışları	487.177.836,16	28,58
3	Diğer Bina satış Gelirleri	198.099.255,52	11,62
4	Bina Vergisi	88.936.913,28	5,22
5	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	73.012.945,08	4,28
6	Diğer Paylar	60.858.568,49	3,57
7	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	40.942.417,00	2,40
8	Diğer Hizmet Gelirleri	38.305.159,55	2,25
9	Arsa Vergisi	36.185.482,04	2,12
10	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	28.552.735,94	1,68
Toplam		1.585.479.700,69	93,02

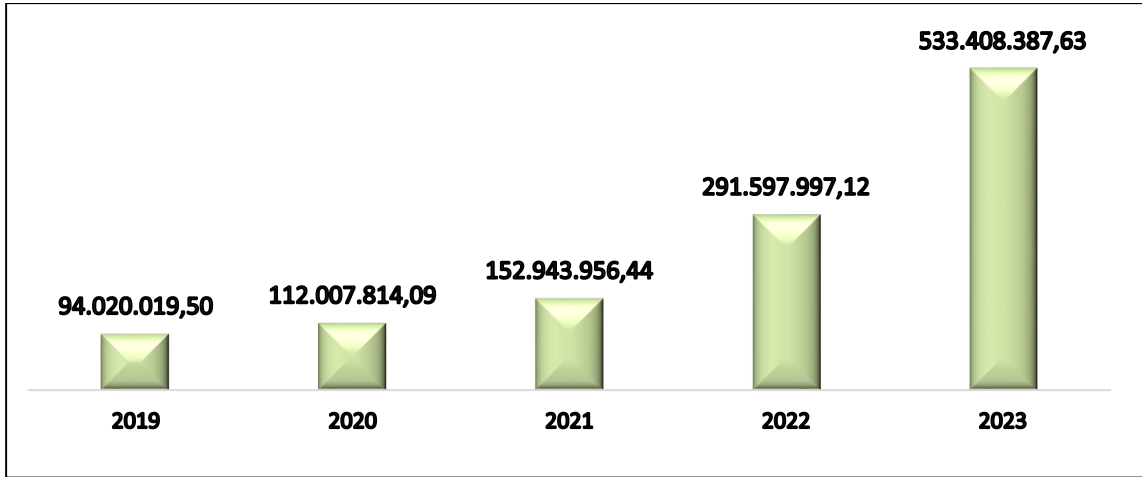
Tablo 3- 2023 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri

Tablo 3'te sayılı bulunan en yüksek ilk on (10) gelir kaleminin toplamı 1.585.479.700,69 TL olup, gelir kesin hesabına oranı %93,02'dir. Geriye kalan %6,98'lik gelir kesin hesabı yukarıda sayılı olmayan diğer gelirlerden oluşmaktadır.

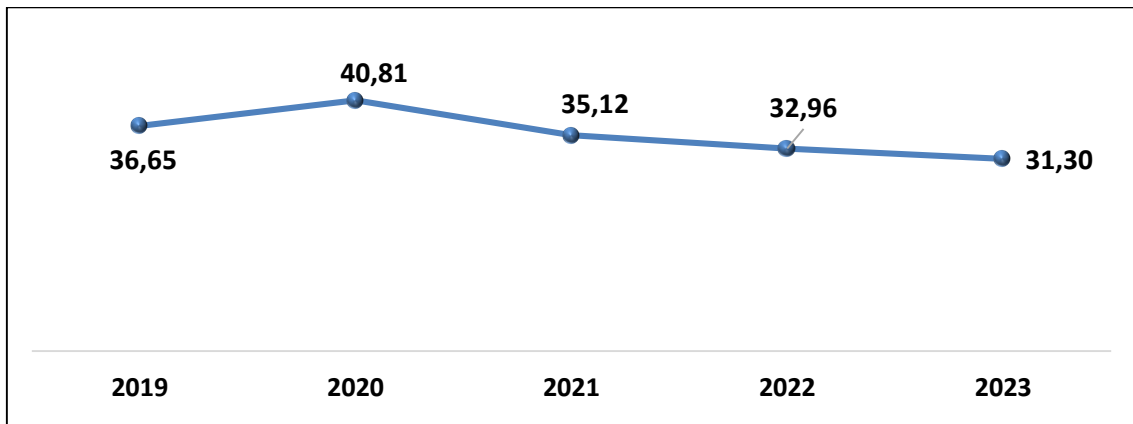
Belediyemiz toplam gelirleri içerisinde en yüksek pay %31,30 ile genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylara aittir. Grafik 6'da en yüksek gelir kalemleri yer almaktadır. Grafik 7'de ise 2019-2023 yılları arasında genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar bulunmaktadır.



Grafik 6-2023 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri



Grafik 7-2019-2023 Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar



Grafik 8- Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Payların Gelir Kesin Hesabına Oranı

Gelir Türü	2021	2022	2023	2021-2022 Değişim %	2022-2023 Değişim %
01- Vergi Gelirleri	66.384.249,90	116.279.840,99	172.988.255,90	75,16	48,77
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	16.357.412,50	30.487.564,91	74.739.148,80	86,38	145,15
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.583.896,55	32.240.823,38	52.666.274,67	204,62	63,35
05-Diğer Gelirler	190.891.659,94	383.970.882,51	717.769.807,96	101,15	86,93
06- Sermaye Gelirleri	151.330.445,42	321.652.260,42	686.288.891,68	112,55	113,36
Toplam	435.547.664,31	884.631.372,21	1.704.452.379,01	103,11	92,67

Tablo 4- 2021-2022-2023 Gelirler ve Yıllara Göre Gelir Değişim Oranları

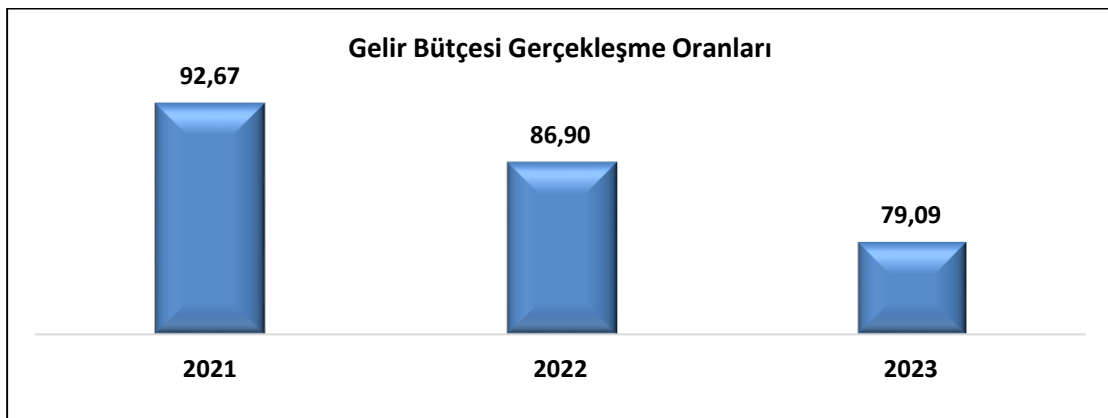
2021-2022 değişim verileri incelendiğinde ise tüm gelir kalemlerinde önemli oranlarda artış meydana geldiği görülmektedir. Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler ve Sermaye Gelirlerinde meydana gelen artış oranı %100 ün üzerinde olmuştur. 2022 yılında Vergi Gelirlerinde %75,16, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde %86,38 oranında bir artış meydana gelmiştir.

2022-2023 değişim verileri incelendiğinde tüm gelir kalemlerinde bir artış meydana geldiği gözlenmektedir. Gelir kalemlerinde 2023 yılı kesin hesaplarıyla 2022 yılı kesin hesapları yüzdesel olarak karşılaştırıldığında; Vergi Gelirlerinde %48,77, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde %145,15, Alınan Bağış ve Yardımlarda %63,35, Diğer Gelirlerde %86,93 ve Sermaye Gelirlerinde %113,36 oranında bir artış meydana geldiği görülmektedir.

2021-2022 yılları kesin hesaplarındaki değişim oranı %103,11, 2022-2023 yılları kesin hesaplarındaki değişim oranı ise %92,67'dir. Grafik 9 ve 10'da 2021, 2022 ve 2023 Yılları gelir bütçesi kesin hesaplarına ve toplam gelir bütçesine göre gerçekleşme oranlarına yer verilmiştir.



Grafik 9- 2021-2022-2023 Yılları Gelir Bütçesi Kesin Hesapları

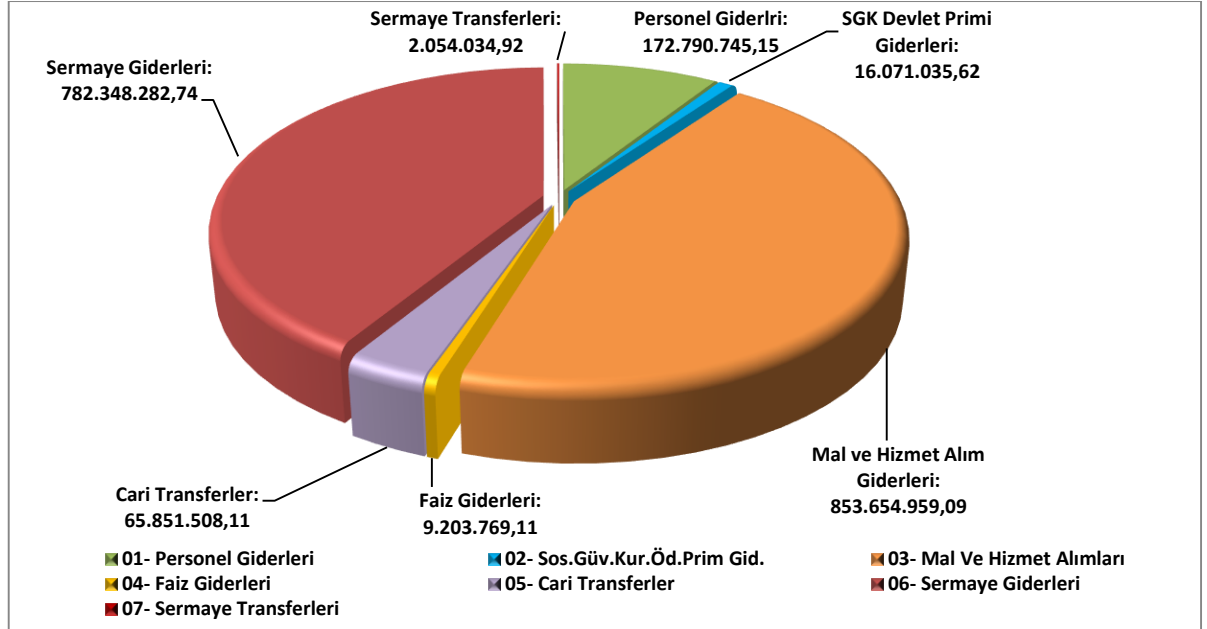


Grafik 10- 2021-2022-2023 Yılları Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları

B-) 2023 Yılı Gider Bütçesi

Belediyemiz 2023 mali yılı toplam gider bütçesi 2.155.000.000 TL'dir. 2023 yılı içerisinde gerçekleşen toplam gider 1.901.974.334,74 TL olup 253.025.665,26 TL ödenek imha edilmiştir. Bu rakamlara göre gider bütçesi gerçekleşme oranı % 88,26 olmuştur.

Grafik 11'de harcama dağılımı ve giderlerin toplam harcama içindeki payları ayrıntılı olarak gösterilmiştir.



Grafik 11- 2023 Mali Yılı Gider Dağılımı

1. Ekonomik Düzey	2023 Net Bütçe Ödeneği	2023 Gider Kesin Hesabı	İmha	Gerç.Oran %
01- Personel Giderleri	194.678.640,00	172.790.745,15	21.887.894,85	88,76
02- Sos.Güv.Kur.Öd.Prim Gid.	22.393.800,00	16.071.035,62	6.322.764,38	71,77
03- Mal ve Hizmet Alımları	930.632.058,20	853.654.959,09	76.977.099,11	91,73
04- Faiz Giderleri	11.600.000,00	9.203.769,11	2.396.230,89	79,34
05- Cari Transferler	78.250.057,80	65.851.508,11	12.398.549,69	84,16
06- Sermaye Giderleri	890.945.144,00	782.348.282,74	108.596.861,26	87,81
07- Sermaye Transferleri	2.085.000,00	2.054.034,92	30.965,08	98,51
09-Yedek Ödenekler	24.415.300,00		24.415.300,00	
Toplam	2.155.000.000,00	1.901.974.334,74	253.025.665,26	88,26

Tablo 5- 2023 Yılı 1. Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu

2.155.000.000,00 TL olan 2023 yılı belediyemiz gider bütçesinin 1.901.974.334,74 TL'si kullanılmış olup, 253.025.665,26 TL'si imha edilmiştir. Bütçe gerçekleşme oranı %88,26'dır.

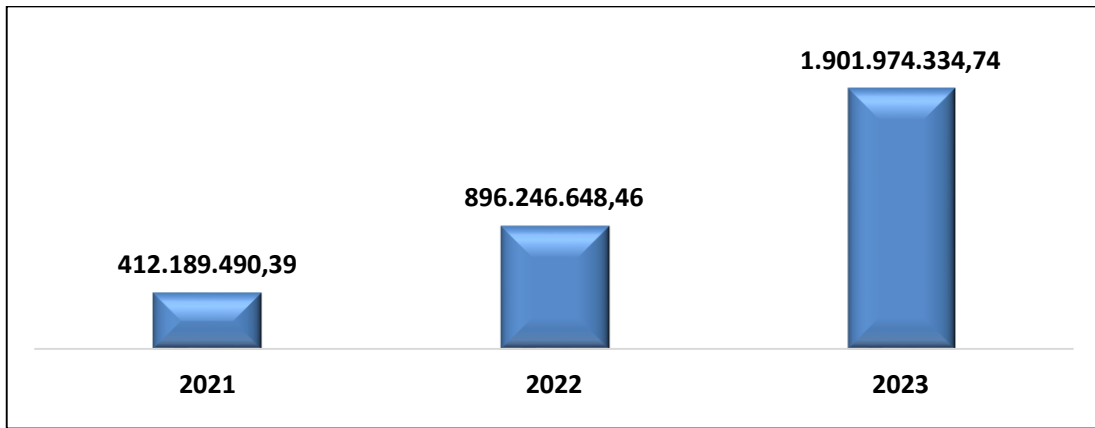
	2021 Gider Kesin Hesabı	2022 Gider Kesin Hesabı	2023 Gider Kesin Hesabı	2021-2022 Değişim %	2023-2022 Değişim %
01- Personel Giderleri	47.836.704,79	76.772.235,93	172.790.745,15	60,49	125,07
02- SGK Ödenen Prim Gid.	7.869.462,61	11.883.388,55	16.071.035,62	51,01	35,24
03- Mal ve Hizmet Alımları	170.031.855,32	425.548.738,49	853.654.959,09	150,28	100,60
04- Faiz Giderleri	4.662.870,38	7.080.365,21	9.203.769,11	51,85	29,99
05- Cari Transferler	9.653.396,78	30.035.299,87	65.851.508,11	211,14	119,25
06- Sermaye Giderleri	171.004.170,54	343.767.949,23	782.348.282,74	101,03	127,58
07- Sermaye Transferleri	1.131.029,97	1.158.671,18	2.054.034,92	2,44	77,28
Toplam	412.189.490,39	896.246.648,46	1.901.974.334,74	117,44	112,22

Tablo 6- 2021-2022-2023 Yılları Gider Karşılaştırma Tablosu

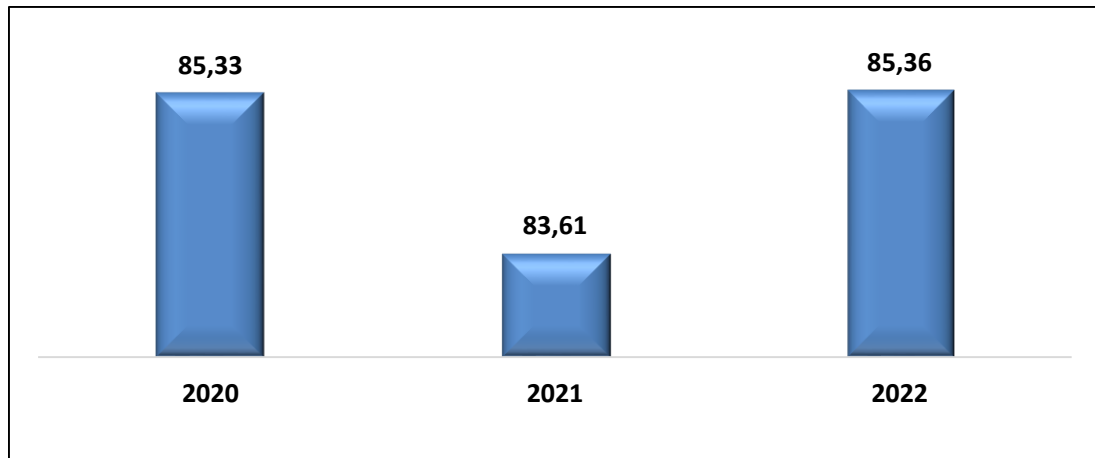
2022 döneminde gider kalemlerinin tamamında bir önceki yıla göre artış meydana gelmiştir. Bir önceki yıla kıyasla oransal olarak en yüksek artış %211,14 ile cari transferlerde meydana gelmiş olup, ikinci en yüksek artış %150,28 ile mal ve hizmet alımlarında gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet alımlarındaki artışın yüksek olmasının nedeni şirket işçi maaşlarının bu ödeme kalemi içerisinde yer almasıdır. Sermaye giderlerinde de bir önceki yıla göre %100'ün üzerinde bir artış olmuştur.

2023 yılındaki rakamlara bakıldığında ise en yüksek artışın %127,58 ile sermaye giderlerinde gerçekleştiği görülmektedir. 2023 yılında 2022 yılına göre Personel Giderlerinde %125,07, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Prim Giderlerinde ise %35,24 oranında bir artış gözlenmektedir. Aynı dönemde Mal ve Hizmet Alımlarında %100,60, Faiz Giderleri %29,99 ve Sermaye Transferlerinde %77,28 oranında artış meydana gelmiştir. En az küçük artış %29,99 ile Faiz Giderlerinde meydana gelmiştir.

Gerçekleşen toplam giderler bakıldığında ise 2021-2022 dönemi için %117,44, 2022-2023 döneminde %112,22 oranında bir artış görülmektedir.



Grafik 12- 2021-2022-2023 Yılları Gider Bütçesi Kesin Hesapları

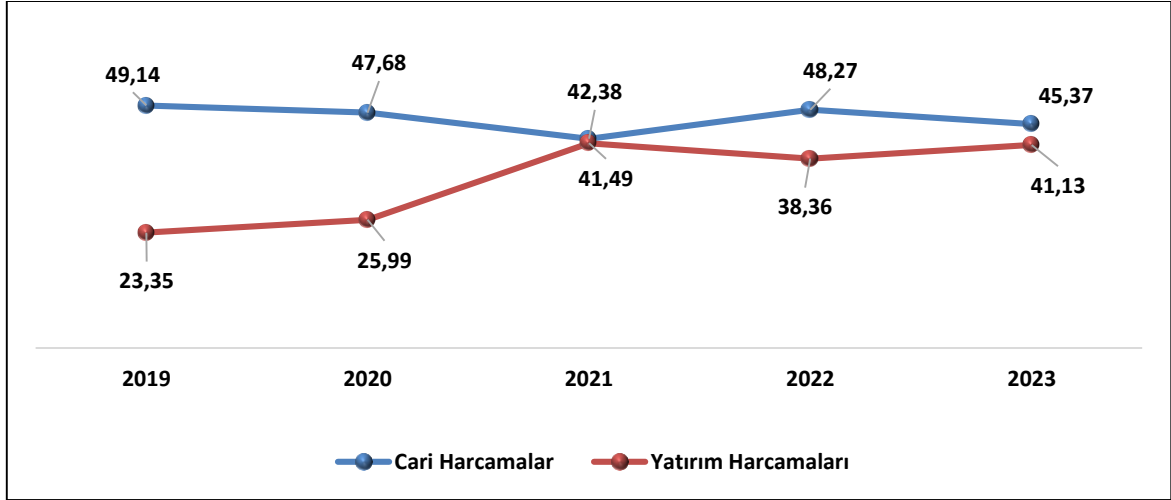


Grafik 13- 2021-2022-2023 Yılları Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları

Tablo 7’de yıllar itibariyle yapılan yatırım harcamaları ve gider kesin hesabı içerisindeki paylarına yer verilmiştir. Buna göre 2023 yılında belediyemiz tarafından toplam 782.348.282,74 TL yatırım harcaması gerçekleştirilmiş olup bu rakamın gider kesin hesabı içerisindeki payı %41,13’tür.

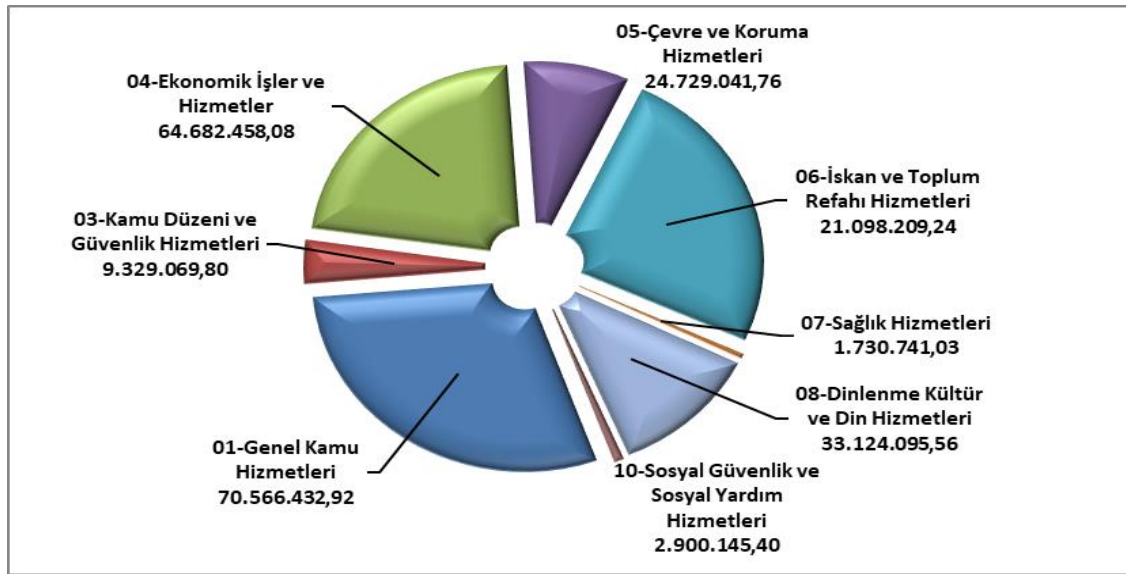
YILLAR	TOPLAM GİDER	YATIRIM HARCAMALARI	TOPLAM GİDERE ORANI %
2019	228.160.193,79	53.277.740,07	23,35
2020	260.243.211,68	67.635.285,31	25,99
2021	412.189.490,39	171.004.170,54	41,49
2022	896.246.648,46	343.767.949,23	38,36
2023	1.901.974.334,74	782.348.282,74	41,13

Tablo 7- Yıllara Göre Yatırım Harcamaları



Grafik 14- Yıllara Göre Cari Giderler ve Yatırım Harcamalarının Toplam Harcamalara Oranları

Grafik 14’de cari harcamalar ve yatırım harcamalarının kesin hesap içerisindeki oranlarına yer verilmiştir. Cari harcamaların toplam harcamalardaki payı 2022 yılında % 48,27 iken 2023 yılında %45,37’ye gerilemiştir. Yatırım harcamalarının toplama harcamalar içerisindeki payı 2022 yılında %38,86 iken 2023 yılında %41,13’e yükselmiştir.



Grafik 15- 2023 Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı

Grafik 15’te 2023 yılı kesin hesabının fonksiyonel gider dağılımına yer verilmiştir. Fonksiyonel olarak en yüksek gider kalemi 70.566.432,92 ile Genel kamu Hizmetlerine yapılmış olup, ikinci sırada 64.682.458,08 ile Ekonomik İşler ve Hizmetler gelmektedir.

Tablo 8’de 5393 sayılı Belediye Kanunu 49. maddeye göre personel gider hesabı yer almaktadır.

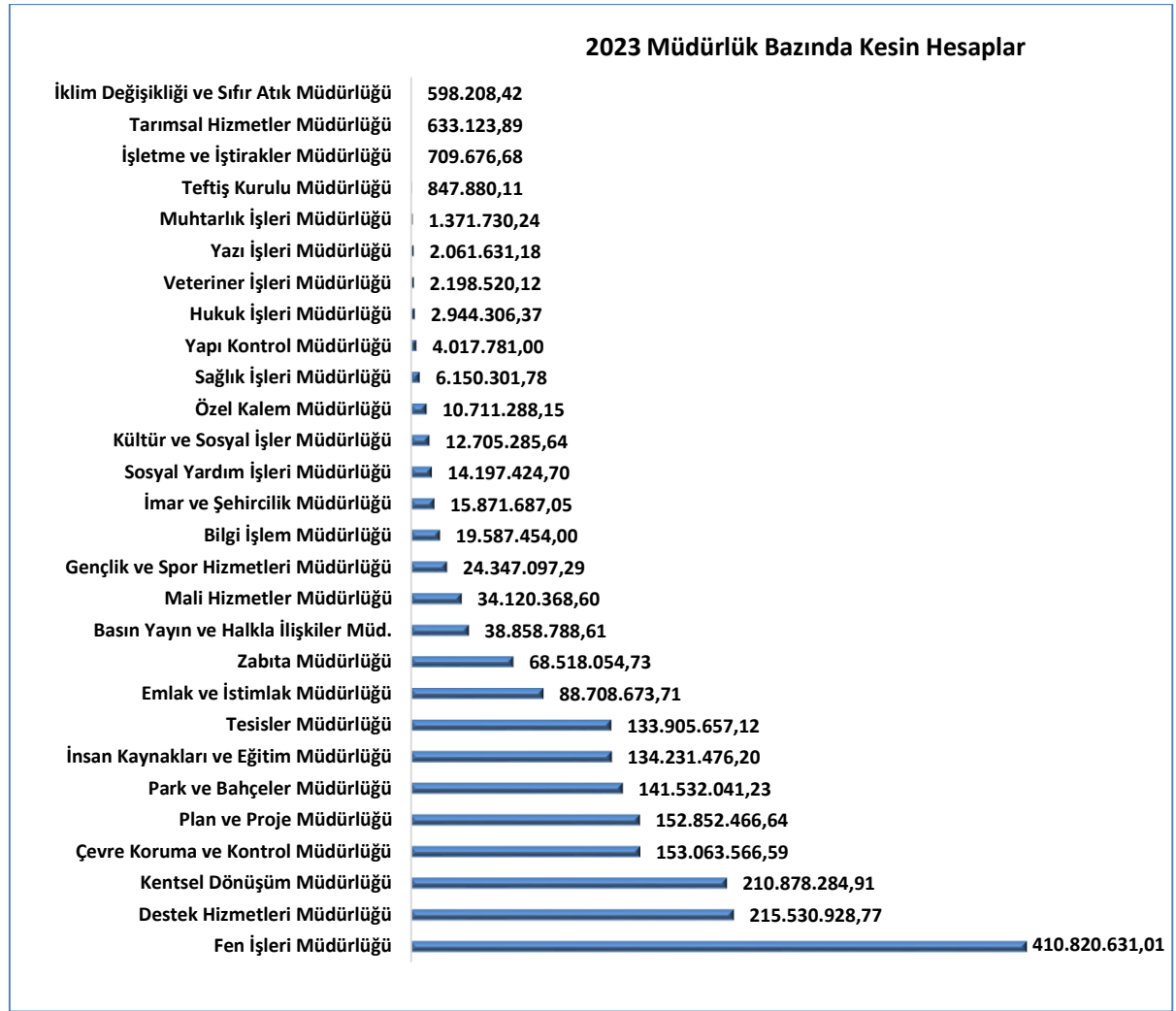
Açıklama	5393 Sayılı Belediye Kanunu 49. maddeye göre	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslara Göre
Sınır	(Sınır %30)	(Sınır %40)
2023 Yılı Personel Gideri	172.780.745,15	
2023 Yılı Şirket Personel Giderleri (net)	269.627.836,76	
2022 Yılı Geliri	884.631.372,21	
2023 Yılı Yeniden Değerleme Oranı	58,46	
Yeniden Değerlenmiş 2022 Yılı Geliri	1.401.786.372,40	
Personel Gider Oranı Hesaplama	172.780.745,15/1.401.786.372,40%	442.408.581,91/1.401.786.372,40%
Personel Gideri Oranı %	12,33	31,56

Tablo 8-2023 Yılı Personel Gider Oran Hesabı

S. No	Açıklama	Net Bütçe Ödeneği	Harcanan	İmha	Gerçekleşme %	Toplam Harcamadaki Payı %
1	Özel Kalem Müdürlüğü	12.535.660,00	10.711.288,15	1.824.371,85	85,45	0,56
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	139.713.917,00	134.231.476,20	5.482.440,80	96,08	7,06
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	20.740.860,00	19.587.454,00	1.153.406,00	94,44	1,03
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	237.573.961,00	215.530.928,77	22.043.032,23	90,72	11,33
5	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.922.160,00	2.061.631,18	860.528,82	70,55	0,11
6	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	950.660,00	847.880,11	102.779,89	89,19	0,04
7	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.385.660,00	2.944.306,37	441.353,63	86,96	0,15
8	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	42.174.500,00	38.858.788,61	3.315.711,39	92,14	2,04
9	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	94.834.160,00	88.708.673,71	6.125.486,29	93,54	4,66
10	Fen İşleri Müdürlüğü	430.316.123,00	410.820.631,01	19.495.491,99	95,47	21,60
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	18.357.160,00	15.871.687,05	2.485.472,95	86,46	0,83
12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	17.631.160,00	12.705.285,64	4.925.874,36	72,06	0,67
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	63.373.905,00	34.120.368,60	29.253.536,40	53,84	1,79
14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	171.405.653,00	141.532.041,23	29.873.611,77	82,57	7,44
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	7.674.662,00	6.150.301,78	1.524.360,22	80,14	0,32
16	Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	160.019.000,00	153.063.566,59	6.955.433,41	95,65	8,05
17	Veteriner İşleri Müdürlüğü	3.843.165,00	2.198.520,12	1.644.644,88	57,21	0,12
18	Zabıta Müdürlüğü	80.522.162,00	68.518.054,73	12.004.107,27	85,09	3,60
19	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	20.757.164,00	14.197.424,70	6.559.739,30	68,40	0,75
20	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	787.000,00	709.676,68	77.323,32	90,17	0,04
21	Plan ve Proje Müdürlüğü	195.522.165,00	152.852.466,64	42.669.698,36	78,18	8,04
22	Yapı Kontrol Müdürlüğü	8.417.500,00	4.017.781,00	4.399.719,00	47,73	0,21
23	Tesisler Müdürlüğü	144.172.000,00	133.905.657,12	10.266.342,88	92,88	7,04
24	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1.757.160,00	1.371.730,24	385.429,76	78,07	0,07
25	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	242.222.160,00	210.878.284,91	31.343.875,09	87,06	11,09
26	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	998.163,00	633.123,89	365.039,11	63,43	0,03
27	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müd.	27.392.160,00	24.347.097,29	3.045.062,71	88,88	1,28
28	İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müd.	5.000.000,00	598.208,42	4.401.791,58	11,96	0,03
Genel Toplam		2.155.000.000,00	1.901.974.334,74	253.025.665,26	88,26	100,00

Tablo 9- Belediye Birimlerinin 2023 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu

2023 yılı içerisinde en yüksek harcama yapan müdürlük 410.820.631,01-TL ile yoğun olarak yol yapım faaliyetlerinin gerçekleştirildiği Fen İşleri Müdürlüğü olup, müdürlüğün gerçekleşen bütçe giderinin toplam harcamalar içerisindeki payı %21,60'tır.

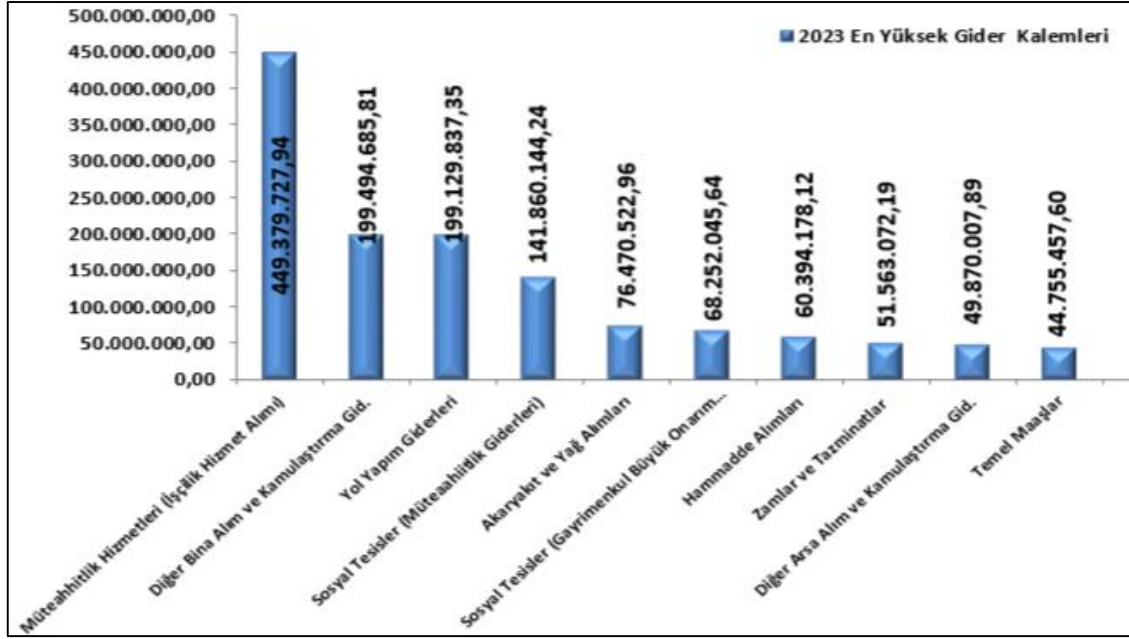


Grafik 16- 2023 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri

S.No	Gider Açıklama	Tutar	Toplam Gider İçindeki Payı %
1	Müteahhitlik Hizmetleri (İşçilik Hizmet Alımı)	449.379.727,94	23,63
2	Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	199.494.685,81	10,49
3	Yol Yapım Giderleri	199.129.837,35	10,47
4	Sosyal Tesisler (Müteahhitlik Giderleri)	141.860.144,24	7,46
5	Akaryakıt ve Yağ Alımları	76.470.522,96	4,02
6	Sosyal Tesisler (Gayrimenkul Büyük Onarım Gid.)	68.252.045,64	3,59
7	Hammadde Alımları	60.394.178,12	3,18
8	Zamlar ve Tazminatlar	51.563.072,19	2,71
9	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	49.870.007,89	2,62
10	Temel Maaşlar	44.755.457,60	2,35
Genel Toplam		1.341.169.679,74	70,51

Tablo 10- 2023 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri

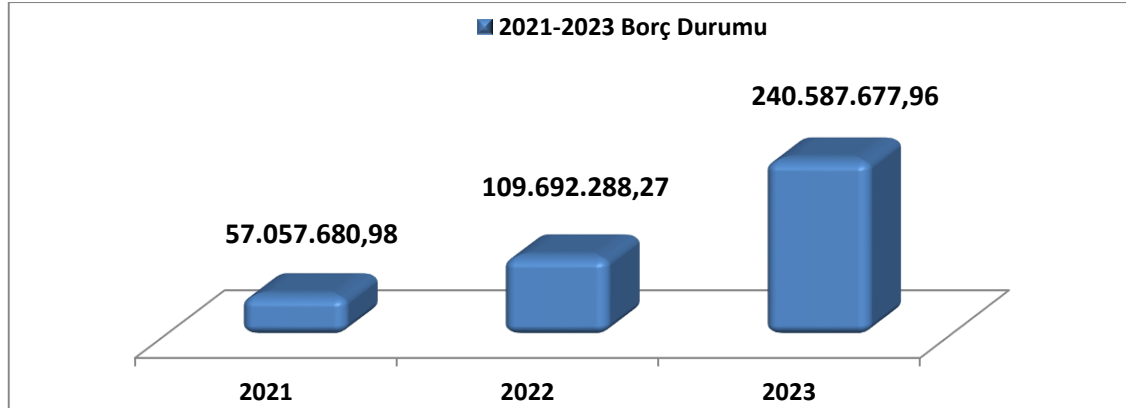
Tablo 10'da sayılı bulunan en yüksek ilk on (10) gider kaleminin toplamı 1.341.169.679,74 TL olup, gider kesin hesabına oranı %70,51'dir. Geriye kalan %29,49'luk gider kesin hesabı yukarıda sayılı olmayan diğer gider kalemlerinden meydana gelmektedir.



Grafik 17 – 2023 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri

BORÇLAR	
Bütçe Emaneti	162.019.046,36
Banka Kredileri	78.568.631,60
TOPLAM	240.587.677,96

Tablo 11- 31/12/2023 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Borç Durumu



Grafik 18- 2021-2022-2023 Borç Durumu

Yıllar	Borçlar	Bütçe	Borçların Bütçeye Oranı (%)	Gerçekleşen Gelir	Borçların Gerçekleşen Gelire Oranı (%)
2021	57.057.680,98	493.000.000,00	11,57	435.547.664,31	13,10
2022	109.692.288,27	1.018.000.000,00	10,78	884.631.372,21	12,40
2023	240.587.677,96	2.155.000.000,00	11,16	1.704.452.379,01	14,12

Tablo 12- Borç Durumu ve Borçların Bütçe ve Kesin Gelire Oranları

2022 yılında toplam 109.692.288,57-TL olan belediyemiz toplam borç miktarı 2023 yılında 240.587.677,96-TL'ye yükselmiştir. Toplam borçların belediye genel bütçesine oranı 2021 yılında %11,57 iken bu oran 2022 yılında %10,78, 2023 yılında ise %11,16 olarak gerçekleşmiştir. Belediyemiz toplam borçlarının gelir kesin hesabına oranı ise 2021 yılında %13,10, 2022 yılında 12,40 ve 2023 %14,12 olmuştur.

Tablo 13- 31/12/2023 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	31.514.470,03	31.514.470,03	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	2.618.898.822,10	2.528.260.326,04	90.638.496,06	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	2.528.260.326,04	2.528.260.326,04	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	31.538.973,46	31.538.973,46	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	384.674.197,63	361.057.980,43	23.616.217,20	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	322.387.340,94	322.387.340,94	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	318.529.995,85	229.080.461,13	89.449.534,72	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	12.885.244,66	11.676.672,39	1.208.572,27	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	2.733.529,22	2.634.460,58	99.068,64	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	276.613.331,37	246.639.215,00	29.974.116,37	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	154.183,99	51.224,51	102.959,48	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	266.659.875,05	212.419.316,01	54.240.559,04	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	90.261.294,33	90.261.294,33	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	7.444.857,14	2.040.342,92	5.404.514,22	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	2.131.943,74	0,00	2.131.943,74	0,00
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	5.508,88	5.508,88	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	21.010.680,41	2.149.900,28	18.860.780,13	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	13.580.697,49	13.580.697,49	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	21.843.485,01	21.842.096,01	1.389,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.166.832,10	5.549.321,19	617.510,91	0,00
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	4.125.250,78	0,00	4.125.250,78	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	74.670.846,77	74.670.846,77	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	42.491.006,25	0,00	42.491.006,25	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	27.550.500,00	0,00	27.550.500,00	0,00
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	992.175,00	3.936.300,00	0,00	2.944.125,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	7.299.370.996,67	90.796.774,65	7.208.574.222,02	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.508.694.766,45	56.185.984,15	2.452.508.782,30	0,00
252	Binalar Hesabı	1.779.479.899,92	190.482.612,18	1.588.997.287,74	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	99.914.826,46	7.128.425,56	92.786.400,90	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	207.299.212,39	5.356.588,62	201.942.623,77	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	60.408.372,73	12.860.690,04	47.547.682,69	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	669.153,05	732.957.808,88	0,00	732.288.655,83
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	521.637.800,91	284.507.104,08	237.130.696,83	0,00
260	Haklar Hesabı	12.288.922,80	0,00	12.288.922,80	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	12.288.922,80	0,00	12.288.922,80
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	2.076.749,91	6.053,40	2.070.696,51	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	1.434.352,28	0,00	1.434.352,28
300	Banka Kredileri Hesabı	24.388.652,65	57.024.357,96	0,00	32.635.705,31
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	680.506.189,40	842.525.235,76	0,00	162.019.046,36
329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	2.115.763,60	2.115.763,60	0,00	0,00
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	19.701.728,93	20.306.756,53	0,00	605.027,60
333	Emanetler Hesabı	510.995.796,39	538.788.910,87	0,00	27.793.114,48
349	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	15.849.156,73	50.849.156,73	0,00	35.000.000,00
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	36.359.221,50	39.678.432,50	0,00	3.319.211,00
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	27.329.788,60	27.743.412,06	0,00	413.623,46
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	16.892.037,01	17.760.056,78	0,00	868.019,77
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	2.878.673,05	2.878.673,05	0,00	0,00
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	4.012,22	4.012,22	0,00	0,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	88.031.546,78	109.909.616,61	0,00	21.878.069,83
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	140.720,36	852.364,04	0,00	711.643,68
381	Gider Tahakkukları Hesabı	9.203.769,11	11.572.878,16	0,00	2.369.109,05
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	4.693.791,97	4.693.791,97	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	36.674.201,24	70.984.245,28	0,00	34.310.044,04
429	Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0,00	690.000,00	0,00	690.000,00

430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	10.226.763,44	17.537.316,32	0,00	7.310.552,88
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	34.938.174,13	348.528.538,67	0,00	313.590.364,54
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00	72.500,00	0,00	72.500,00
500	Net Değer Hesabı	564.718.777,13	1.589.803.362,68	0,00	1.025.084.585,55
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	9.628.353.711,80	0,00	9.628.353.711,80
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	265.564.333,62	265.564.333,62	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	19.048.569,79	1.539.669.899,90	0,00	1.520.621.330,11
630	Giderler Hesabı	1.332.242.039,73	58,73	1.332.241.981,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	9.225.473.600,50	9.225.473.600,50	0,00	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	10.016.720.961,66	10.016.720.961,66	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	1.523,00	1.714.190.465,40	0,00	1.714.188.942,40
805	Gelir Yansıtma Hesabı	1.714.188.942,40	9.736.563,39	1.704.452.379,01	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	9.736.563,39	0,00	9.736.563,39	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	1.901.974.334,74	0,00	1.901.974.334,74	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	0,00	1.901.974.334,74	0,00	1.901.974.334,74
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	2.686.705.576,83	2.686.705.576,83	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	784.731.242,09	2.686.705.576,83	0,00	1.901.974.334,74
905	Ödenekli Giderler Hesabı	1.901.974.334,74	0,00	1.901.974.334,74	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	752.771.977,93	119.954.489,93	632.817.488,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	119.691.989,93	752.509.477,93	0,00	632.817.488,00
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	450.191,65	450.191,65	0,00	0,00
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	450.191,65	450.191,65	0,00	0,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	564.280.079,92	505.597.521,34	58.682.558,58	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	505.597.521,34	564.280.079,92	0,00	58.682.558,58
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi D	97.337.533,36	45.533,11	97.292.000,25	0,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Geli	17.799.607,74	13.117.235,52	4.682.372,22	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	13.162.768,63	115.137.141,10	0,00	101.974.372,47
GENEL TOPLAM		53.614.521.218,41	53.614.521.218,41	19.878.213.746,30	19.878.213.746,30

Tablo 14- 31/12/2023 tarihi itibarıyla Bilanço

AKTİF		2023 YILI	PASİF		2023 YILI
1	DÖNEN VARLIKLAR	315.726.761,87	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	287.612.570,54
10	Hazır Değerler	114.254.713,26	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	32.635.705,31
100	Kasa Hesabi	0,00	300	Banka Kredileri Hesabi	32.635.705,31
102	Banka Hesabi	90.638.496,06	32	Faaliyet Borçları	162.019.046,36
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	0,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabi	162.019.046,36
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	0,00	329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabi	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	23.616.217,20	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	28.398.142,08
12	Faaliyet Alacakları	120.731.292,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	605.027,60
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0,00	333	Emanetler Hesabi	27.793.114,48
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	89.449.534,72	34	Alınan Avanslar	35.000.000,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	1.208.572,27	349	Alınan Diğer Avanslar Hesabi	35.000.000,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	99.068,64	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	4.600.854,23
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	29.974.116,37	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	3.319.211,00
13	Kurum Alacakları	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	413.623,46
139	Diğer Kurum Alacakları Hesabi	0,00	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	868.019,77
14	Diğer Alacaklar	102.959,48	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	102.959,48	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	0,00
15	Stoklar	54.240.559,04	37	Borç ve Gider Karşılıkları	21.878.069,83
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	54.240.559,04	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	21.878.069,83
16	Ön Ödemeler	7.536.457,96	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	3.080.752,73
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	0,00	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabi	711.643,68
161	Personel Avansları Hesabi	0,00	381	Gider Tahakkukları Hesabi	2.369.109,05
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabi	5.404.514,22	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabi	2.131.943,74	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00
18	Gelecek Aylara Ait Giderler	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	355.973.461,46
181	Gelir Tahakkukları Hesabi	0,00	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	34.310.044,04
19	Diğer Dönen Varlıklar	18.860.780,13	400	Banka Kredileri Hesabi	34.310.044,04
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	18.860.780,13	42	Faaliyet Borçları	690.000,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00	429	Diğer Faaliyet Borçları Hesabi	690.000,00
2	DURAN VARLIKLAR	11.169.676.916,59	43	Diğer Borçlar	7.310.552,88
22	Faaliyet Alacakları	4.744.150,69	430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	7.310.552,88
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	1.389,00	47	Borç ve Gider Karşılıkları	313.590.364,54
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	617.510,91	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	313.590.364,54
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	4.125.250,78	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	72.500,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	0,00	480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabi	72.500,00
24	Mali Duran Varlıklar	67.097.381,25	5	ÖZ KAYNAKLAR	10.841.817.646,46
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	42.491.006,25	50	Net Değer-Sermaye	1.041.470.322,83
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	27.550.500,00	500	Net Değer Hesabi	1.041.470.322,83
247	Sermaye Taahhütleri Hesabi (-)	-2.944.125,00	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	9.611.967.974,52
25	Maddi Duran Varlıklar	11.097.199.040,42	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	9.611.967.974,52
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	7.208.574.222,02	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	188.379.349,11
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	2.452.508.782,30	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	188.379.349,11
252	Binalar Hesabi	1.588.997.287,74	PASİF TOPLAMI		11.485.403.678,46
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	92.786.400,90			
254	Taşıtlar Hesabi	201.942.623,77			
255	Demirbaşlar Hesabi	47.547.682,69			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-732.288.655,83			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	237.130.696,83			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00			
260	Haklar Hesabi	12.288.922,80			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-12.288.922,80			
29	Diğer Duran Varlıklar	636.344,23			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	2.070.696,51			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-1.434.352,28			
AKTİF TOPLAMI		11.485.403.678,46			

C-) Belediye Hakkında Mali Bilgiler

Belediyenin 31/12/2023 mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyenin bankadaki para mevcudu 90.638.496,06 TL'dir.
- 2023 yılı içerisinde çeşitli nedenlerle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 162.019.046,36 TL 2024 yılında ödenmek üzere devredilmiştir.
- 2023 yılı ödeneklerinden harcanmayan 253.025.665,26 TL ödenek usulüne göre imha olunmuştur.
- 2023 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 89,61'dir.

D-) Bütçe İmhalarına İlişkin Açıklamalar

Toplam 2.155.000.000,00 TL olan 2023 yılı belediyemiz bütçesinin 1.901.974.334,74 TL'si kullanılmış olup, 253.025.665,26 TL'si imha edilmiştir. Gerçekleşme oranı %88,26 olmuştur.

01-Personel Giderleri ödeneği yılsonu gerçekleşme oranı %88,76, 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri gerçekleşme oranı %71,77'dir. İmhalar birimler arası yapılan personel geçişleri ve emekliye ayrılan personel nedeniyle oluşmuştur.

Niteliği itibarıyla hem zorunlu hem de ihtiyaç ve talebe bağlı mal ve hizmet alımlarından oluşan 03-Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kaleminin bütçe gerçekleşmesi %91,73 olmuştur. 03'lü kalemlerdeki en yüksek imha gerçekleşmesi Müteahhitlik Hizmetleri (Şirket İşçisi Maaş Ödemeleri) kaleminde gerçekleşmiştir. Müteahhitlik Hizmetlerinde bulunan 464.214.144,20-TL ödeneğin 449.379.727,94'ü kullanılmış olup 14.834.416,26-TL'si imha edilmiştir. Mal ve Hizmet Alımları kaleminde gerçekleşen toplam imha rakamı ise 76.977.099,11 TL'dir.

2023 06-Sermaye Giderleri kaleminde bütçe gerçekleşme oranı %87,81 olarak gerçekleşmiştir. Sermaye giderlerindeki en büyük harcama 06.4. Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma (Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri) ve 06.5.7. Müteahhitlik Giderleri (Yol Yapım Giderleri) kalemlerinde meydana gelmiştir. 06-Sermaye Giderlerindeki en yüksek imha ise 30.197.960,92 TL ile Eski Eser Alım ve Onarımları kaleminde gerçekleşmiştir. Sermaye Giderleri kalemindeki toplam imha miktarı 108.596.861,26 olmuştur.

05-Sermaye Transferleri %98,51 olarak gerçekleşmiştir. 09-Yedek Ödenekler kaleminde bulunan 157.300.000,00-TL'nin 132.884.700,00 TL'si ihtiyaç duyulan diğer kalemlere aktarılmıştır. Yedek ödeneğin sene içerisindeki kullanım oranı %84,48'dir. 04-Faiz Giderlerinin gerçekleşme oranı %79,34 olmuştur. İç Borç Faiz Giderleri kaleminde bulunan 11.600.000,00-TL ödeneğin 9.203.769,11'i harcanmış olup, 2.396.230,89'u imha edilmiştir.

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Meram Belediyesi Mali İç Denetimleri Mali Hizmetler Müdürlüğü ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi uyarınca Meclis üyelerinden oluşan Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Denetim Komisyonu belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmakta olup, bunlarla ilgili raporunu Meclis Başkanlığı'na sunar. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan raporlar ise doğrudan üst yönetimin bilgisine sunulmaktadır.

Meram Belediyesi Mali Dış Denetimleri ise Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından Meram Belediyesi tüm daire müdürlüklerinin 2022 yılı faaliyet ve harcamaları 2023 yılı içerisinde teftiş edilmiştir. Herhangi usulsüz bir işleme rastlanılmamıştır

2023 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve üst yönetimin bilgisine sunulan mali raporlar aşağıda sıralanmıştır.

- ✓ 2023 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- ✓ 2023 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu
- ✓ 2022 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu (2023 yılı içerisinde hazırlanmıştır.)
- ✓ 2023 Yılı Gelir ve Giderlerinin Aylık Tahmini Gerçekleşme Raporu
- ✓ Meram Belediyesi Aylık Gelir ve Gider Durum Raporu
- ✓ Meram Belediyesi Aylık Borç Durum Raporu
- ✓ 2023 Yılı Risk Değerlendirme Raporu
- ✓ 2022 – 2023 yılları risk değişimlerini içeren 2023 Yılı Konsolide Risk Raporu
- ✓ 2023- 2024 İç Kontrol Eylem Planı uygulama sonuçlarını gösteren “2023 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu”

- ✓ Kamu İç Kontrol Standartlarına göre (Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri- Bilgi ve İletişim-İzleme bileşenleri) birimlerce belirlenen faaliyetler çerçevesinde oluşturulan “2023-2024 İç kontrol Eylem Planı” gerçekleşme durumları altışar aylık sürelerle yılda iki defa izlenmiştir.
- ✓ Başkanlık makamının çeşitli zamanlarda istediği Mali Raporlar

Ayrıca, daha önceki yıllar ve bugüne kadar gerçekleştirilen faaliyetlerimizle ilgili olarak gerek Sayıştay Başkanlığı, gerekse Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yapılan denetimler ve Denetim Komisyonu marifetiyle yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlarda yer alan tenkit ve tavsiyelerin hassasiyetle üzerinde durulmakta, tenkit ve eleştiri konusu iş ve işlemlerin hızla yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediye Faaliyet Raporu, müdürlüklerden gelen birim faaliyet raporları esas alınarak, Belediyemizin 2023 yılı faaliyetlerini ve sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmıştır. Raporda her müdürlüğün yaptığı çalışmalar, üretilen projeler ve bunlarla ilgili detaylı bilgiler ayrı ayrı değerlendirilmiştir:

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlık makamının belediye içi ve belediye dışı çalışmalarının organizasyonundan görevli bir birimdir.

Bu çerçevede ;

- Belediye Başkanının günlük programını düzenlemek ve takip etmek,
 - Başkanlık makamını temsil ve ağırlamasıyla ilgili iş ve işlemlerini organize etmek.
 - Belediye Başkanının belediye çalışanlarıyla, meclis üyeleriyle, diğer kurum ve kuruluşlarla sürekli etkili verimli iletişimini sağlamak.
 - Kurumsal yapı içerisindeki dikey ve yatay iletişimin etkili bir şekilde sürmesini sağlamak.
 - Meram ilçesinin medeniyet, tarih ve doğasının Dünya çapında tanıtımını sağlamak
- Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları arasındadır.

FİZİKSEL YAPI

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasının 4.katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Özel Kalem Müdürlüğü; 1 Müdür, 1 Başkan Asistanı, 2 Makam Sekreteri, 1 Makam Şoförü, 2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 5 Başkan Yardımcısı Sekreteri, 2 Başkan Yardımcısı Şoförü, 3 Özel Kalem Hizmet Personeli, 3 Yardımcı Hizmetler Personeli olmak üzere toplamda 20 personeli ile görev ve faaliyetlerini sürdürmektedir. Kadro dağılımı ise 2 memur, 1 işçi ve 17 şirket işçisi şeklindedir.

SUNULAN HİZMETLER

Özel Kalem Müdürlüğümüzün sunmuş olduğu hizmetler;

- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediyeyi ve Belediye Başkanını ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,
- Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,

- Başkanlık makamının istekleri doğrultusunda dosyalama işlemlerinin yapılması ve takip edilerek sonuçlandırılmasının sağlanması,
- Halk günleri ve/veya diğer günlerde Belediye Başkanını görmek için gelen vatandaşların isteklerinin alınması ve alınan bilgilerin Belediye Başkanına rapor edilmesini sağlamak,
- Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
- Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin ilgili birimlerle işbirliği halinde yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Resmi tören ve kutlamalarda Belediyenin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halinde organize etme işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanın, Başkan Yardımcılarının, Başkanlığa danışmanlık hizmeti verenlerin çalışmalarının takip edilmesi, izin vb. nedenlerle kurumdan ayrılanların yerlerine bakacak kişilerin belirlenmesini kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yönetim geliştirme çalışmaları doğrultusunda düzenlenen eğitim programları ve etkinliklerde ilgili Müdürlüğe verilecek destek için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün ve hakedişlerin düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edilmesi, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir bir kentsel yaşam için projeler üretilmesine katkı sağlamak,
- Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilçenin hizmetleriyle ilgili gerekli koordinasyonun yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak,
- Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Belediye Başkanı'nın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek,
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- Halk günlerinde gelen vatandaşların düzenli bir şekilde Başkanla görüşmesini, gerekli kayıtların tutulmasını, şikâyet, dilek ve önerilerin ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Sorunlarını Belediye Başkanı'na iletmek üzere gelen vatandaşları; dinleyerek onları ilgililere yönlendirmek,
- Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, Avrupa Yatırım Bankası, Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü, Dünya Bankası, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı ve Benzer diğer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan ilçemizin yararlanabileceği imkânları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlamak, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışmalar yapmak,
- Uluslararası kuruluşlar ile ilgili resmi yazışma, üyelik onay, meclis kararı, onayları dâhil tüm işlemleri yürütmek,
- Belediyeye müracaat eden şahıs, kurum ve kuruluşlar ile iletişimi sağlamak, çeşitli yollarla intikal eden değişik dillerdeki yazı, belge ve dokümanları incelemek, gerekli görülenleri tercüme etmek veya ettirmek ve ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,
- Belediyenin uluslararası kurum ve kuruluşlarla kurduğu veya kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi, konu ile ilgili bilgi ve dokümanların alınabilmesi için uluslararası iletişim açısından da faydalanılarak söz konusu bilgiler sağlamak ve Belediye heyetlerinin yurtdışı seyahatleri sırasında kullanılabilir hale getirilmesini sağlamak,
- Uluslararası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak,

- Belediye personelinin yurtdışına çıkışlarını organize etmek, vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak, gerekli programları ve rezervasyonlarını yapmak,
- Ülkeler arası ilişkilerde ülkemizin dış ülkelerle itibarının artmasına yerel yönetimler bazında zemin hazırlamak,
- Sosyal Devlet anlayışının daha da gelişmesi için dış ülke kentlerine yapılacak seyahatlerdeki gözlem, inceleme ve dokümantasyon çalışmalarının öncülüğünü yapmak,
- Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısı ve insan kaynakları incelenerek birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak,
- Uluslararası barışa katkı sağlamak için her türlü insani programı düzenlemek, uluslar arası ilişkilerde ülkemizin etkinlik ve güvenirliliğine katkı yapmak, dostane ilişkiler sergilemek,
- Dış ülkelerdeki belediyeler ile bağlantılar kurmak, ortak organizasyonlar yapmak, yerel kardeş şehir uygulamaları da dâhil farklı kültürlerin birbirlerini tanıması ve yakınlaşmasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek ve programlar yapmak,
- Ülkeler ve belediyeler arasında ekonomi, ticaret, eğitim, bilim ve teknoloji konularında alışverişi geliştirmek, işbirliği alanlarını geliştirmek, Yurt dışına giden ve şehrimize gelen temsilciler aracılığı ile Belediyenin en iyi şekilde temsil edilmesini ve tanıtılmasını sağlamak,
- Belediyenin yurt dışından gelen konuklarının ağırlanmasını sağlamak, ziyaret programları, toplantı organizasyonu, tercümanlık ve rehberlik hizmetleri, yabancı misafirlere verilen yemeklerde protokol düzeni, hediye temini, gerektiğinde geliş ve dönüş yolculuklarında refakat etmek,
- Ülkemizdeki diplomatik misyon temsilcilerinin ve ziyarete gelen yabancı konukların kentimizdeki programlarını gerçekleştirmek ve belediyenin üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerini yapmak,
- Uluslararası etkinlikler ve toplantılar organize etmek; kültür, sanat, turizm, eğitim, spor, ticaret, sağlık ve benzerleri ile ilgili Belediyenin birimleri veya ilgili kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak;
- Uluslararası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, edinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak, yapılan çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak,
- Toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek amacıyla veya yürütülen bir proje kapsamında; yerli ve yabancı basın yayın araçlarından istifade ederek her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak,
- Yurt dışındaki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek,
- Yurtdışında bulunan üniversitelerin ilgili bölümleri ile diyalog kurarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak, uygulanabilir tezler geliştirmek ve uygulamak ya da uygulanmasını sağlamak ve ortaya konulan eserleri topluma mal ederek toplumun istifadesine sunmak,
- Konya Büyükşehir Belediyesi, merkezi hükümet veya bunlara benzer diğer ulusal ve uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşların AB fonlarını veya diğer kaynakları kullanarak Belediyemiz ile yapacağı ortak projeleri yürütmek,
- Belediye bünyesinde bulunan birimlerle veya yurtiçi ve dışı, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyona giderek, uluslararası kaynaşma ve dayanışmayı teşvik etmek amacıyla ortak inceleme, araştırma ve uygulama birimleri oluşturmak ve çalıştırmak, yazılı ve görsel malzeme hazırlamak veya hazırlanmasına katkıda bulunmak.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

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

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

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

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

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

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

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

Performans hedeflerimiz arasında olan, belediyemizin diğer kurum ve kuruluşlar ve vatandaşlarla ilişkilerinin etkin olarak sürdürülmesi, belediyemize ziyarete gelen misafirlerin ağırlanması ve mahalle ziyaretlerinin yapılması faaliyetleri kapsamında hedeflerde olumlu yönde sapma meydana gelmiştir. Söz konusu hedeflere ilişkin önlem almaya gerek duyulmamıştır.

Kardeş şehir ilişkilerinin etkinleştirilmesi hedefi kapsamında Antakya/Hatay ve Seydişehir/Konya ilçeleriyle kardeş kent ilişkisi kurulması işlemleri başlatılmış ve bu yönde meclis kararı alınmıştır. Kardeş şehir protokollerinin imzalanmasıyla süreç tamamlanacaktır.

Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ tarafından yapılan ziyaretlerden bir kısmı:

- Meram Belediye Başkanımız Mustafa KAVUŞ 2022 yılı değerlendirmeleri ve 2023 yatırım bilgilendirmesi için Meram Muhtarları ile bir araya gelmiştir. “Muhtarlarımızla biz, Meram için aynı hedefe koşan büyük bir aileyiz” diyen Başkan Mustafa Kavuş, bu birlik ve birliktelik sayesinde Meram'ın önemli yatırımlar kazandığını ve bundan sonra da kazanmaya devam edeceğini ifade etmiştir. Muhtarlarla sene içerisinde de düzenli olarak görüşmeler yapılmıştır.



- Eğitim Öğretim yılının birinci dönem karnelerinin alındığı gün Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Meram Ahmet Azmi – Makbule Elberk İlköğretim Okulunu ziyaret ederek öğrencilerin karne sevincini paylaşıp, çocuklara karne hediye dağıtmıştır.
- Konya'nın asırlardır süregelen, renkli ve eğlenceli geleneği şivlilik için sabahın ilk saatleriyle sokaklara çıkan çocukları Meram Belediyesi'nde, Meram Belediye Başkan Mustafa Kavuş karşılayarak belediyemiz şivlilik dağıtımını bizzat yapmıştır. Çocuklara şivliliklerini dağıtan Başkan Kavuş, daha sonra kızı ve diğer çocuklarla birlikte şivlilik toplamak için hemşehrilerinin kapılarını çalarak hem vatandaşlara sürpriz yapmış hem de şivlilik geleneğinin sürdürülmesine katkı sağlamıştır.



- AK Parti Genel Başkan Yardımcısı ve Konya Milletvekili Leyla Şahin Usta ile Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, beraberindeki heyetle birlikte Konya Bedesten ve Saray Çarşılarında esnaf ziyareti gerçekleştirmiştir. Çarşı ziyaretleri renkli görüntülere sahne olurken, vatandaşların talep ve beklentileri dinlenerek çözüm önerileri istişare edilmiştir.



- 6 Şubat 2023 tarihinde yaşanan ve asrın felaketi olarak görülen Kahramanmaraş merkezli deprem sonrasında, Meram Belediyesi depremten etkilenen bölge için seferber olmuştur. Bölge halkına yardım tırları gönderilmiş, arama kurtarma ekipleri oluşturulmuştur. Mobil mutfak tırları, iş makineleri, barınma ihtiyacını karşılayacak otobüsler, çöp kamyonları ve diğer ihtiyaçlara yönelik araç ve donanımlar bölgeye gönderilmiştir.
- AK Parti Genel Başkan Yardımcısı, Konya Milletvekili Leyla Şahin Usta ve Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Kahramanmaraş merkezli iki büyük deprem sonrasında Konya'ya gelerek KYK Yurdu, Huzurevi ve özel evlerde kalan depremzedeleri ziyaret etmişlerdir.



- Meram Belediyesi, deprem bölgelerinden gelerek Mevlana KYK Yurdu'nda kalan çocukların MEGA eğitimlerine katılmalarını sağlamış, böylece çocukların depremin yarattığı etkiden uzaklaşmalarına yardımcı olmuştur.



- Meram Belediyesi, depremden etkilenen çocukları aileleriyle birlikte 80 Binde Devr-i Alem Parkı'nda ağırlamıştır. Düzenlenen çeşitli etkinlikler ve yapılan yemek ikramı ile birlikte depremzede çocuklar ve ailelerinin güzel bir gün geçirmeleri sağlanmıştır.
- Depremzede çocuklara yönelik olarak yapılan bir diğer etkinlikte, çocuklar E-Spor merkezinde misafir edilmiştir.
- Alakova mahallesinde yapılacak olan Aile Sağlığı Merkezi'nin protokolü Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Konya İl Sağlık Müdürü Prof. Dr. Mehmet Koç ve Hayırsever Mahmut Sami Özgüney tarafından imzalanmıştır.



- Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ, Ramazan ayı boyunca iftar ve sahur ziyaretlerinde bulunmuştur. Yapılan iftar programlarında depremzede ailelerle de sık sık bir araya gelinmiştir.



- Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ Ramazan ayı içerisinde, “İlk Orucum, İlk İftarım” etkinliği ile ilk kez oruç tutan çocuklarla bir araya gelmiştir.
- Belediyemiz yaz-kış spor okulları Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş tarafından ziyaret edilmekte, çocuklara ve eğitimcilere motivasyon oluşturulmaktadır.
- İlçemiz Aksinne Mahallesi’nde, Meram Belediyesi tarafından tahsis edilen arsaya hayırsever vatandaşımız Osman Kanarya tarafından yeni bir cami yapılacaktır. Cami yapımı için gerekli olan protokol, Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Vakıflar Bölge Müdürü Nurullah Osmanlı ve Osman Kanarya tarafından imzalanmıştır.



- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, yapımı tamamlanan ve inşa sürecinde olan güncel yatırımları Meram Belediyesi Meclis Üyeleri ile birlikte yerinde incelemiştir. Meclis üyelerine çalışmaların son durumu hakkında bilgi veren Meram Belediye Başkan Mustafa Kavuş, “Meram’ın gelişimi için her daim taşın altına elini koyarak yanımızda olan belediye meclisimize teşekkür ediyorum” ifadelerini kullanmıştır.
- AK Parti Konya Milletvekili Ziya Altunyaldız, Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş ve AK Parti Meram İlçe Başkanı Mustafa Dolular Havzan Karacığın Camii’nde vatandaşlarla bir araya gelmiştir.
- Pazar yerlerini ziyaret eden Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Harmancık Kapalı Pazar Alanında esnaf ve vatandaşlarla buluşmuştur.
- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş’un talimatıyla, evi yanan 72 yaşındaki Ayşe Işık’ın evinin tadilatı yapılmıştır.



- Meram Belediyesinin özel çocuklar için hayata geçirdiği özel proje Down Sendromlu Bireyler Yaşam Destek Merkezi DOSD Meram’ın açılışı Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanı Mahinur Özdemir Göktaş’ın katılımı ile gerçekleştirilmiştir. Bakan Mahinur Özdemir Göktaş, “Bir Konyalı olarak alanında pek çok ilki yaşatan ve dünyaya örnek olan DOSD Meram ile gurur duyudum” diyerek merkez hakkındaki düşüncelerini belirtmiştir.

- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Konya ziyaretinde Milli Eğitim Bakanı Yusuf Tekin'e DOSD Meramın fiziki şartları ve eğitim programı hakkında bilgi vermiştir.



- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencileriyle bir araya gelmiştir. 'Şehir Pazarlaması ve İletişim' hakkında tecrübelerini aktaran Başkan Kavuş, Meram'ın tanıtımına dair yaptıkları çalışmaları anlatarak öğrencilerle sohbet etmiştir.



- Meram Belediyesi 24 Kasım Öğretmenler Günü sebebiyle ilçe genelinde bulunan okullarda görev yapan öğretmenleri ziyaret etmiştir.
- Konyalı Sanayici ve İş Adamları Derneği (KONSİAD) ve Konyalı Sanayici ve İş İnsanları Federasyonu (KONSİFED) tarafından 8.'si düzenlenen 'Konya İl Tanıtım Günleri' İstanbul Atatürk Havalimanı Fuar Alanı'nda gerçekleştirilmiştir. Etkinliğe katılan Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, etkinliğin Meram'ın tanıtımı için önemli olduğunu belirtmiştir.
- Meram Belediye Binası zemin katta hizmet veren "Bizim Meram Masası" ile vatandaşlarımızdan gelen taleplerin takibi yapılmıştır. Bizim Meram Masası beş yıl boyunca aktif olarak hizmet vermiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük; aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI

- Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sağlık İşleri Müdürü
- 1- Belediye Tabipliği
 - a-Meram Belediyesi Hizmet Binası
 - b-Meram Belediyesi Arif Bilge Tesisleri
 - c-İş Güvenliği Uzmanlığı
 - 2- İdari Büro
 - 3- Bebek Ziyaret Ekibi

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlükte ihtiyacı karşılayabilecek bilgisayar donanımı mevcuttur. Ayrıca, muayene ve tedavi için gereken tıbbi teçhizatlarını yanı sıra, basit düzeyde tıbbi tahliller yapabilecek alet ve donanım bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Sağlık İşleri Müdürlüğü; 2023 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 Tabip, 4 Hemşire, 1 Şef, 1 Veri Hazırlama memuru ve 1 şirket personeli ile çalışmalarına devam etmiştir. Personelimizin, 8'i memurlu 1'i şirket personeli. Toplam 9 personel mevcuttur.

Müdürlük bünyesinde 1 adet resmi araç mevcuttur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmelikler gereğince Başkanlık makamının 25.07.2017 tarihli ve 3783 sayılı olurları ile Müdürlük bünyesinde İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi kurulmuştur.

Birimin görevi, Belediye çalışanlarına İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi vermek, işe giriş sağlık muayenelerini yaptırmak, Belediyeye bağlı hizmet binalarının risk değerlendirme raporlarını, acil durum planlarını ve saha gezi raporlarını hazırlamaktır.

Birimin amacı, güvenli davranışı geliştirmek, risk farkındalığını ve öngörüsünü geliştirmek, iş güvenliği performansını iyileştirmek, kaza sıklık oranını düşürmek, güvenlik kavramını temel bir değer olarak pekiştirmek, işe giriş sağlık muayenelerini yapmak ve meslek hastalıklarını engellemektir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

Sağlık Birimi	Muayene	Enjeksiyon Pansuman vb.
Kurum Tabipliği	1886	537
Arif Bilge Tesisleri (İşyeri Hekimliği)		224
Genel Toplam	1886	761

Kurum Tabipliğimizde ve Arif Bilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde 2023 yılı Aralık ayı sonu itibariyle aşağıda gösterilen hizmetler verilmiştir:

- Meram Belediyesi sınırları dahilinde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze defin işlemleri Başkanlık Makamı ile Konya İl Sağlık Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği 01/03/2013 tarihinden itibaren İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.
- İyi ki Doğdun Bebek Ziyaretleri 2010 yılı Mart ayında başlayan bu hizmetimizde, Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğum yapmış olan ailelere bir araç ile hemşire arkadaşlarımız tarafından Sayın Başkanımız adına yapılan ziyarette aileye Başkanımızın tebrik kartının yanında bebek için battaniye, bebek bornozu, Beden Derecesi ve Hamilelikten okul çağına kadar olan çocuk bakımının anlatıldığı Anne El Kitabı verilmektedir. 31 Aralık 2023 tarihi itibariyle 3155 kişi ziyaret edilmiştir.



Meram Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2023 yılı içerisinde yapılan eğitimler aşağıda sıralanmıştır.

1. Kafe Meram Çalışanlarına Hijyen Eğitimi
2. Kafe Meram Çalışanlarına Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimleri
3. Kafe meram çalışanlarına ramak kala eğitimi
4. Destek hizmetleri müdürlüğü çalışanlarına temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi
5. Asfalt Plenti Tesisi Çalışanlarına Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi
6. Asfalt Plenti Tesisi Çalışanlarına Tehlikeli Madde Danışmanlık Eğitimi
7. Güvenlik Faaliyetleri Yeni İşe Giriş Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi
8. Veterinerlik İşleri Çalışanlarına Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi
9. Park Bahçeler Müdürlüğü Çalışanlarına Tehlikeli Madde Danışmanlık Eğitimi
10. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tehlikeli Madde Danışmanlık Eğitimi

Ayrıca; 2023 yılı içerisinde personelimizden 4 kişi ustalık belgesi, 6 kişi ise kalfalık belgesi almıştır.

Meram Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2023 yılı içerisinde yapılan çalışmalar aşağıda sıralanmıştır.

1. 16 adet Risk Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.
2. 16 adet Acil Eylem Planı hazırlanmıştır.
3. Meram Belediyesi'ne kayıtlı olan toplam 21 adet işyeri için Yıllık Çalışma Ve Eğitim Planı hazırlanmıştır.
4. 8 adet işyeri için İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu oluşturulmuştur. Kurullar yer aldığı tehlike sınıfına göre ayda bir, 2 ayda bir ve 3 ayda bir olmak üzere toplam 50 kez toplanmıştır.
5. 30 adet Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi düzenlenmiştir. Toplam 1318 kişi katılmıştır.
6. Hijyen ile ilgili 2 adet eğitim düzenlenmiştir. Toplam 72 kişi eğitim almıştır.
7. 28 adet Saha Eğitimi (Çalışma Alanları Eğitimi) yapılmıştır. 601 kişi eğitim almıştır.
8. 80 adet Saha Raporu hazırlanmıştır.
9. 23 adet Düzenleyici Önleyici Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
10. 510 adet personelimize Sağlık Taraması (Akciğer Grafiği, SFT, ODYO) yaptırılmıştır.
11. 510 adet personelimizin işyeri hekimi tarafından Periyodik Sağlık Muayeneleri yapılmıştır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2022 yılında Yenişehir Mahallesi Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediyesi hizmet binasının zemin ve birinci katında hizmet vermiştir. Belediye hizmet binası zemin katta yer alan veznelerimizde makbuz karşılığı tahsilatlarımız gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde E-Belediye web sayfası üzerinden, E-Devlet üzerinden ve Halkbank şubelerinden online olarak tahsilatlarımız gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, 80 Binde Devri Alem Parkı ve Dutlukırı Koruluğunda bulunan giriş bilek ücretleri ile pazar yerlerinde işgaliye harçları tahsili gerçekleştirilmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 1 müdür, Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 7, Bütçe ve Performans Servisinde 1, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 2, Gelir ve Tahsilat Servisinde 11, Vergilendirme Servisinde 17, Sicil ve Yoklama Servisinde 3, İcra Takip Servisinde 4 olmak üzere 7 serviste toplam 46 personelle hizmet ve faaliyetlerini sürdürmüştür.

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Mali Hizmetler Müdür V.

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

SUNULAN HİZMETLER:

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetleri şöyle özetlemek mümkündür:

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

MUHASEBE VE KESİN HESAP SERVİSİ

2023 Mali Yılında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 1 şef, 6 büro personeli olmak üzere toplam 7 personelle hizmet verilmiştir. 2023 yılı içerisinde;

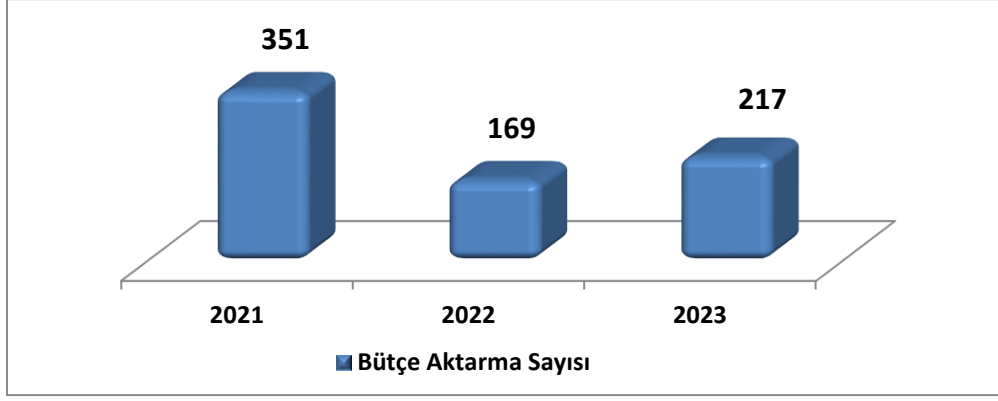
- 5579 ödeme emri ve 8156 muhasebe işlemi olmak üzere, toplam 13735 evrak servisimize ulaşmış; bunların kontrol ve muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi dairelere ait ödeme evraklarının kontrolü yapılarak, ödemeleri yapılmış ve muhasebeleştirilmiştir.
- Hakediş ödemelerinde Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği doğrultusunda tahakkuk eden giderler muhasebe kayıtlarına alınma sırası dikkate alınarak ödenmektedir. Tahakkuk eden giderler ile ilgili ödemeler Belediyenin mali dengesi gözetilerek en kısa süre içerisinde hak sahiplerine ödemeler yapılmaktadır. Bu sayede Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemekte, aynı zamanda ihtiyaçların maliyetleri düşürülmektedir.
- Müdürlükler tarafından yıl içerisinde ihtiyaç görülen ödenek aktarmaları muhasebeleştirilmiştir.
- Müdürlükler tarafından hazırlanan ödeme emri belgeleri ve muhasebe evraklarının düzenli bir şekilde sıralanması, arşivlenmesi ve dijital ortama aktarılması sağlanmıştır.

- Aylık, yıllık ve beş yıllık mali durum raporları hazırlanarak üst yönetime sunulmaktadır.
- Muhasebe kayıtları ile ilgili defterler ve cetveller düzenlenmiş, mizan ve bilânço çıkartılmıştır.
- 2022 yılına ait Kesin Hesap ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri çıkartılmış ve ilgili makamlara gönderilmiştir.
- Günlük yapılan ödemeler ve tahsilatlar raporlanarak üst yönetime sunulmaktadır.
- Aylık rutin gelir ve giderlerin takip ve raporlanma işlemleri yapılmaktadır.
- Mali raporlar, 3 ayda bir Kamu Hesapları Bilgi Sistemine, aylık olarak da Sayıştay Başkanlığına iletilmektedir.
- Yıllık muhasebe hesaplarının devir işlemleri yapılmıştır.
- Banka hesaplarının düzenli olarak kontrol ve takibi yapılmıştır.
- Kredi kartından yapılan tahsilat işlemlerinin takibi yapılmaktadır. 2023 yılında 383.584.973,16 TL'lik kredi kartı işlemi gerçekleşmiştir.
- Banka protokol işlemleri yapılmaktadır.
- Personel ücret ve maaş ödemeleri gününde yapılmıştır. Personel ödemelerine bağlı olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna 27.541.880,06 TL Sosyal Güvenlik Primi ödenmiştir.
- Belediyemiz kadrolu işçi, memur ve sözleşmeli çalışanlarına ait maaş icra kesinti takipleri yapılmıştır.
- Belediyemize ait aylık olarak verilmesi gereken KDV, muhtasar ve damga vergisi beyannameleri verilmiş; 36.359.221,50 TL vergi Mevlana Vergi Dairesine ödenmiştir.
- Geçen yıldan devirle birlikte 20.306.756,53 TL teminat emanet hesaplara alınmış, bu tutardan 19.701.728,93 TL'si ilgililerine iade edilmiş, kalan 605.027,60 TL teminat 2024 yılına devredilmiştir.
- Belediyemizin kullanmış olduğu krediler takip edilmekte, ödemelerin zamanında yapılması sağlanmaktadır.
- Başta İller Bankası payı olmak üzere tahsili gerekli diğer payların takibi ve tahsilatları gerçekleştirilmektedir. 2023 yılında İller Bankası tarafından Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Ayrılan Payı olarak toplam 533.408.387,63 TL ilgili gelir hesabına kaydedilmiştir.
- Sözleşmeye bağlanan işlerin ilgili taahhüt hesaplarında takip edilmesi ve aylık ödenecek tutarların tahmini yapılmaktadır.
- İç (Meclis Denetim Komisyonu) ve dış denetim (Sayıştay) ile ilgili ödeme evrakları düzenlenip kontrole hazır hale getirilmiştir.
- Meram Belediyesi Aylık Gelir ve Gider Durum Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2023 Yılı Gelir ve Giderlerinin Aylık Tahmini Gerçekleşme Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.

BÜTÇE VE PERFORMANS SERVİSİ

Bütçe ve Performans Servisi 2023 yılında 1 memur ile hizmet vermiştir. 2023 yılı içerisinde;

- Meram Belediyesi 2024 yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2024 yılı performans programı hazırlanarak ilgili makam ve müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Birimlerden gelen birim faaliyet raporları konsolide edilerek 2022 yılı idare faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 2023 yılı 6 aylık Stratejik İzleme Raporu hazırlanarak, belediyemiz 2023 yılı performans programının uygulamadaki takibi yapılmıştır.
- 2022 yılına Stratejik Plan Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2023 yılı mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.
- Ödenekler takip edilerek gerekli görüldüğünde müdürlükler aktarmayla ilgili bilgilendirilmiştir. Yıl içerisinde 217 adet aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.



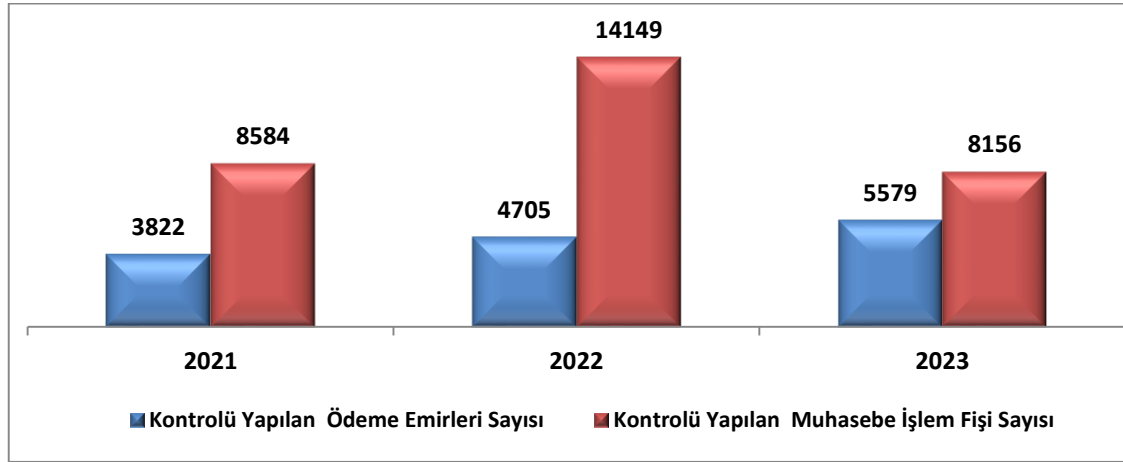
- Denetim Komisyonuna çalışmaları esnasında yardımcı olunmuş ve 2022 Yılı Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.
- 2022 yılsonu Kesin Hesabının raporlanmasında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisine yardımda bulunulmuştur.
- Mali konularla ilgili üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL SERVİSİ

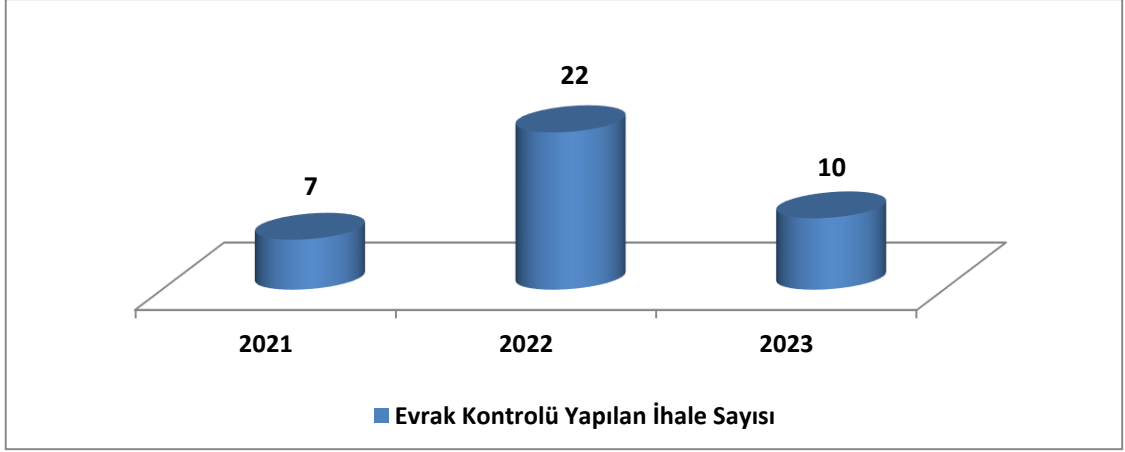
2023 Mali Yılında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 1 şef, 1 memur olmak üzere toplam 2 personelle hizmet verilmiştir. 2023 yılı içerisinde;

Ön Mali Kontrol Kapsamında Yapılan Faaliyetler;

- Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi dairelere ait 5579 adet Ödeme Emri Belgesi, 8156 adet muhasebe işlem fişi olmak üzere 13375 adet evrakın ön mali kontrolü yapılmıştır.



- Ön mali kontrol esnasında birimlerden gelen evrakların eksikleri tamamlanarak muhasebe servisine gönderilmiştir.
- 10 adet ihale evrakının İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 17. Maddesi çerçevesinde ön mali kontrolü yapılmıştır.



- Müdürlüklerden gelen 217 adet ödenek aktarma talebinin ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Birimlerin yapmış oldukları harcamaların bütçe kalemleriyle uyumlu olup olmadığı değerlendirilmiş, Belediye bünyesinde bulunan müdürlüklerin harcamalarının ilgili bütçe tertibiyle yapılması konusunda destek verilmiştir.

İç Kontrol Kapsamında Yapılan Faaliyetler

- Kamu İç Kontrol Standartlarına göre (Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri- Bilgi ve İletişim-İzleme bileşenleri) birimlerce belirlenen faaliyetler çerçevesinde oluşturulan “2023-2024 İç kontrol Eylem Planı” gerçekleştirme durumları altışar aylık sürelerle yılda iki defa izlenmiştir.
- Birimlerden gelen raporlar doğrultusunda konsolide edilerek hazırlanan “2023 Yılı Kurum Risk Raporu” üst yönetimin bilgisine sunulmuştur.
- 2023 – 2024 yılları risk değişimlerini içeren “2023 Yılı Konsolide Risk Raporu” hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2023- 2024 İç Kontrol Eylem Planı uygulama sonuçlarını gösteren “2023 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu” hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.

GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

2023 yılında 1 şef, 2 büro personeli, 7 tahsildar ve 1 mutemet ile hizmet veren Gelir ve Tahsilat servisinde; vezneye yatırılması gereken çeşitli gelirlerin tahakkukları yapılarak tahsilata hazır hale getirilmiştir.

- Emlak ve İstimlak müdürlüğünden 48 gayrimenkulün satışı için ödeme tablosu alınıp tahakkuku ve aylık bakiye kontrolü yapıldı. Ayrıca 179 adet gayrimenkul satışı tahakkuku peşin olarak yapıldı ve tahsilatı gerçekleştirildi.
- 2023 yılında 13 vezne, 1 web vezne, 1 Halk Bankası vezne, 1 Mobil vezne ve 1 E-DEVLET veznesinden tahsil edilen 867.966.471,33 TL’nin icmal ve tahsilat bordroları hazırlanarak gelir türlerine göre muhasebeleştirilmek üzere muhasebe servisine intikal ettirilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde kesilen 476.918 adet tahsilat makbuzu günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri ve bordroları çıkartılmıştır.
- 2024 yılına ait ücret tarifi hazırlanarak, ücret komisyonuna sunulmuş, meclis tarafından karara bağlanan bedeller tespit edilmiş ve müdürlüklere gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden kaçak yapıdan kaynaklanan 369 adet inşaat para cezası kayıt altına alınarak tahakkukları yapılmıştır. Vadesinde ödemeyen 105 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havale edilmiştir. İnşaat para cezasından borçlu 24 şahıs ile mahkeme devam etmektedir. 2023 yılı içerisinde inşaat para cezasından 15.912.111,66 TL tahakkuk, 11.827.201,02 TL tahsilat yapılmıştır.
- Belediyemiz zabıta ekiplerince yazılan 397 adet idari para cezası kayıt altına alınmış, tahakkukları kontrol edilmiş, tahsil olmaları sağlanmıştır. Vadesinde ödemeyen 161 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havale edilmiştir.

- 2023 yılı içerisinde bağış yapmak isteyen 69 vatandaşın dilekçeleri alınmış, bu dilekçelere istinaden başkanlık oluru ile tahsilatlar yapılmıştır.
- 32 adet elektrik dağıtımı yapan firmadan elektrik tüketim beyannamesi alınmış ve 38.085.407,88 TL Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi tahakkuku yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze intikal eden 186 tane kati teminat mektubu kayıt altına alınmış, iadesi gereken 46 adet kati teminat mektubu ise muhataplarına teslim edilmiştir.
- Belediyemiz posta çeki hesabına yatırılan paralar kayıt altına alınmış 493.494,54 TL tahsilat yapılmış, bunların tahsilat makbuzları kesilerek mükelleflerin adreslerine posta yolu ile gönderilmiştir.
- Meram ilçe sınırlarında bulunan pazar yerlerinden toplanan işgal harcı 566.600,00 TL'dir.
- 80 Binde Devri Alem Parkı'ndan tahsil edilen giriş ücreti 3.791.680,00 TL'dir. Ziyaretçi sayısı 276.257 kişidir.
- Dutlu Parkı'ndan tahsil edilen otopark giriş ücreti 959.790,00 TL'dir.
- Kentsel dönüşüm gelirlerine ait 164 kişiye 59.708.594,42 TL tahakkuk yapılmış; 52.940.588,55 TL kentsel dönüşüm geliri elde edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları dahilinde maden geliri elde eden firmalardan 983.217,57 TL Belediye payı beyanları alınarak tahakkuku ve tahsilatı gerçekleştirilmiştir.
- Hobi bahçesi hizmeti alan 310 kişiye tahakkukları yapılarak tahsilatları yapılmıştır.

VERGİLENDİRME SERVİSİ

Vergilendirme servisi 2023 yılında çalışmalarını 1 şef, 12 tahakkuk memuru ve 3 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 16 personelle gerçekleştirmiştir. Bu serviste; emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan reklam vergisi ve eğlence vergisi tarh, tahakkuk ve tebliğ ile bu vergilerle ilgili takip ve yazışma işlemleri yapılmakta olup, mükelleflerimizin kimlik ve adres bilgisinin eksiksiz ve güncel haliyle kaydı yapılarak gerekli hallerde yerinde yoklama işlemleri yapılmaktadır.

Emlak Vergisi

- Kent Bilgi Sistemi tüm personelin bilgisayarına kurulmuş olup emlak vergisi bildirimleri alınırken gerekli mahalle, cadde, sokak, yapı ve m² kontrolleri yapılarak azami ölçüde düzgün bildirim alınmasına dikkat edilmekte ve idarenin kontrol görevi yerine getirilmektedir. Bu çerçevede yapılan yeni bildirimler sayesinde vergi kaybı minimuma indirilmiştir.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi kanununun 8. maddesinin ikinci fıkrasında 4962 sayılı kanunla yapılan değişiklikle, Bakanlar Kurulunca belirlenen indirimli vergi oranından yararlanacak mükellefler kapsamında engelli, şehitlerin dul ve yetimleri ile gazi, hiçbir geliri olmayan ev hanımları ile emekli olan mükelleflerden beyan edenlerden, gerekli araştırma ve kontrolleri yapılarak şartları uygun olanların indirimli vergi nispeti uygulaması yararlanmaları sağlanmaktadır.
- İmar Müdürlüğümüze bağlı Ruhsat ve İskan Bürosu ile gerekli görüşmeler yapılarak Kat İrtifakı, Kat Mülkiyeti ve İskan müracaatlarında ilgili şahısların servisimize sevki suretiyle mevcut kayıtların kontrol ve denetimi sağlanmakta, bina arsa alanı, arsa payı, bina kullanım şekli ve brüt m²'si, kalorifer – asansörlü olup olmadığı gibi vergi değerini değiştiren unsurların sağlıklı bir şekilde kayıt altına alınması için ciddi ve titiz bir çalışma yürütülmektedir.
- Tapu Kadastro Müdürlüğünce yıllık ortalama 138.000 satış, devir, intikal, tevhid, ifraz vb. işlemlerin tapu müdürlüğü web adresinden dijital olarak elde edilmesiyle bu bilgilerin otomasyon programımıza kayıtları ve güncellemeleri yapılmaktadır.
- Bina sınıfları ve brüt m²'lerle ilgili mükelleflerce yapılan itirazlar, yetkili personelimiz ile birlikte mahallene gidilerek yerinde kontrol ve ölçümler yapılmakta buna göre gerekli düzeltme işlemleri titiz bir şekilde yerine getirilmektedir.
- Servisimizce yapılan tüm işlemlerin, dijital arşiv çalışmaları kapsamında 2023 yılı içerisinde toplam 245.714 belgenin günlük taranması ve arşivimize kaydedilerek tasnifi yapılmaktadır. Hali hazırda daha önceden yapılan kayıtların kontrol edilerek güncellenmesi devam etmektedir.
- Vergilendirme servisimizde aktif mükellef sayısı ortalama 184.125 olup, bunlardan 2023 yılı içerisinde müracaat eden ortalama 41.000 mükellefe hizmet verilmekte, yıl içerisinde işlem sayısı olarak ortalama 40.000-45.000 adet emlak, çevre temizlik bildirimi, ilan reklam beyanı ve eğlence vergisi ile buna bağlı olarak yıllık ortalama 30.000 adet rayiç değer yazısı, 36.000 adet beyan sureti vb. belge verilmektedir.

Çevre Temizlik Vergisi

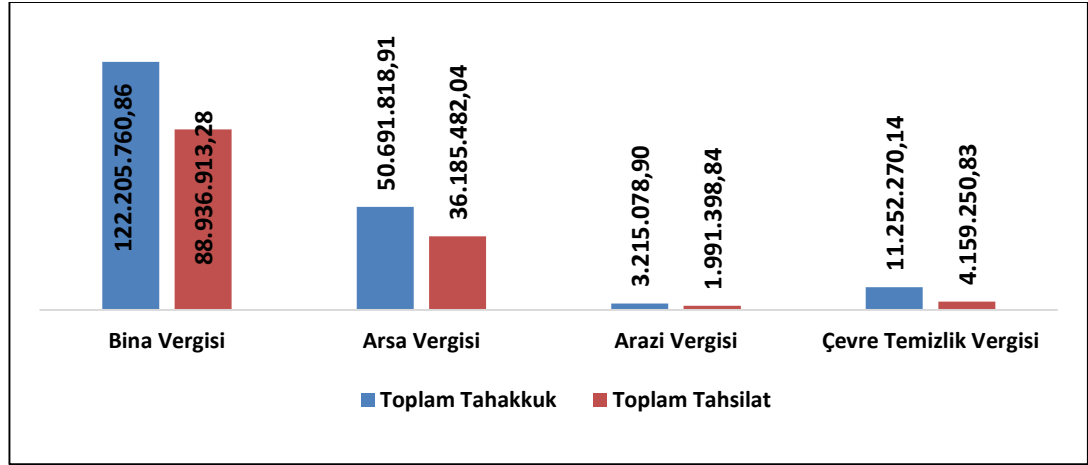
- 5035 sayılı kanunun 4. maddesiyle yeniden düzenlenen meskenlere ait ÇTV'nin su faturaları üzerinden tahsili yapıldığından, servisimizce sadece işyerleri ile kuyu suyu kullanan konutlara ait çevre temizlik vergisi

tahakkukları yapılmaktadır.10.359 aktif mükellefimiz bulunmaktadır. ÇTV mükelleflerimizin vermiş oldukları terk ve kullanmadıklarına ilişkin dilekçeleri, Yoklama personelimizin yerinde incelenmesi suretiyle sonuçlandırılmaktadır.

- Zabıta Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ile Hafta Tatili Çalışma İzin Belgesi için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut kayıtların çevre temizlik vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmekte, hiç kaydı olmayanların ise ÇTV bildirimleri kayıt altına alınmaktadır.
- Yerinde Yoklama personelimiz tarafından yapılan tespitlerle ÇTV'ye konu meskenlerin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksiltten ve terkin işlemleri yapılmıştır. İşyerleri ile ilgili mükellefin vergi dairesinden aldığı işi terk belgeleri ile gerekli kapatma işlemleri yapılmaktadır. Yine yoklama personelimizce yerinde yapılan işyeri denetimlerinde ÇTV kaydı bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmakta, bu tutanaklarla gelen şahıslardan ÇTV bildirimleri alınmakta, süresi içerisinde bildirimde bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmektedir.

2023 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)

Gelirin Adı	Devreden Tahakkuk	2022 Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat
Bina Vergisi	20.685.386,15	101.520.374,71	122.205.760,86	88.936.913,28
Arsa Vergisi	8.325.253,12	42.366.565,79	50.691.818,91	36.185.482,04
Arazi Vergisi	821.693,18	2.393.385,72	3.215.078,90	1.991.398,84
Çevre Temizlik Vergisi	4.698.293,11	6.553.977,03	11.252.270,14	4.159.250,83
İlan ve Reklam Vergisi	629.930,47	194.379,32	824.309,79	290.440,87
Eğlence Vergisi	510.424,46	21.753,19	532.177,65	53.984,42
Genel Toplam	35.670.980,49	153.050.435,76	188.721.416,25	131.617.470,28



İlan ve Reklam Vergisi

- Cadde üzerinde bulunan işyerlerine ait İlan Reklam beyannameleri Büyükşehir Belediyesi tarafından, diğer sokaklardaki işyerlerine ait İlan Reklam beyannameleri ise belediyemizce alınmaktadır. 2833 aktif mükellefimiz bulunmaktadır.
- Zabıta Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ile Hafta Tatili Çalışma İzin Belgesi için müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin servisimize sevki ile mevcut İlan Reklam kayıtlarında vergi değerini değiştiren unsurların kontrolü yapılarak güncellenmekte, hiç kaydı olmayanların ise İlan Reklam beyannameleri kayıt altına alınmaktadır.
- Yerinde Yoklama personelimizce yapılan tespitlerle İlan Reklam Vergisine konu işyerlerinin terk, kapanma gibi kullanmayı sona erdiren durumların belgeye bağlanarak servisimize gelmesiyle bununla ilgili eksiltten ve terkin işlemleri yapılmıştır. Yerinde yapılan yoklama ve tutanak ile işyeri denetimlerinde İlan Reklam beyannamesi bulunmayan işyerleri hakkında tutanak tutulmakta, bu tutanaklarla gelen şahıslardan İlan Reklam beyannameleri alınmakta, süresi içerisinde beyanda bulunmayanların servisimizce resen kayıt işlemleri yapılarak mükelleflere tebliğ edilmektedir.

Eğlence Vergisi

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hüküm ve esasları çerçevesinde, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan canlı müzik icra eden ve oyun salonları vb. işyerlerinin gerek işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı aşamasında gerekse yerinde yapılan yoklamalar ile tutulan tutanaklar neticesinde vergiye tabi unsurlar titizlikle incelenerek 23 aktif mükellefimize eğlence vergileri tarh ve tahakkuk işlemleri yine servisimizde yapılmaktadır.

Diğer İşlemler

- İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak ayrıştırılarak mükelleflerden gelen müracaat ve dilekçelere öncelik ve ivedilikle cevap verilmektedir. Bu bağlamda özellikle iade ve mahsup dilekçeleri titizlikle değerlendirilerek gerekli belgeler tamamlanmak suretiyle işlem sonuçlandırılmaktadır.
- Resmi kurumlardan gönderilen vergi borcu, m² birim rayiç değeri ve mükellefiyet kayıt araştırması gibi işlemler itina ile incelenip araştırılarak sonuçlandırılmaktadır.
- Günlük yapılan faaliyetlerimiz; gelen mükelleflere sicil numarası tespiti, kimlik bilgisi eksik olanların bilgilerinin güncellenmesi, mükellefin güncel adreslerinin sisteme kaydedilmesi ve sicili olmayan mükellefe sicil numarası verilmesidir.
- İş yeri kapama, terk vb. sebeplerle mükellefiyeti sona eren mükelleflerin takibi yapılarak yoklama neticesinde yeni açılmış olan iş yerlerinin çevre temizlik, ilan ve reklam vergisi kaydı yapılmaktadır.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışma sonucu ikameti ilçemiz dışında olan Konya İl sınırları içerisinde ikamet eden mükelleflerimizin adres kayıtları kimlik paylaşım sistemi kayıtlarına göre güncellenmiştir.
- Yoklama personeli tarafından vergilendirme servisine gelen çevre temizlik, ilan ve reklam vergileri ile ilgili dilekçelerin yerinde tespit ve kontrolleri yapılarak yoklama fişi düzenlenmektedir.
- Vergilendirme servisinde yapılan tarama ve kontrol işlemlerinde binaların kullanım şekli ile alakalı tereddüt oluştuğunda yoklama personeli tarafından yerinde tespit ve kontrol yapılmaktadır. Yoklama neticesine göre vergilendirilmesi yapılmakta ayrıca işyeri olarak kullanılan yerlerin Ç.T.V. kaydının yapılması sağlanmaktadır.

İCRA VE TAKİP SERVİSİ

2023 yılı içerisinde İcra ve Takip Servisi, faaliyetlerini 1 avukat ve 3 büro personeli olmak üzere toplam 4 personelle yürütmüştür.

- Borçlarını bitiren ve terkin olan mükelleflerin icra takip dosyaları kapatılıp, üzerlerine konulan kaydı hacizler kaldırılmıştır.
- İcra Müdürlüklerinden ve çeşitli kurumlardan gelen, servisimizle ilgili yazılara cevap verilmiştir.
- Yine bunların dışında haciz varakaları düzenlenmiş, takip dosyaları güncellenerek arşivlenmiş, gerekli görülen hallerde borçlulara tekrar ödeme emirleri gönderilmiş ve servisimiz bünyesindeki iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde takip edilmesi için çalışılmıştır.
- 6552, 6736, 7020, 7143, 7256 ve 7440 sayılı kanunlara istinaden yapılandırması bozulan mükelleflerin tespiti, icra takip kayıtlarının incelenmesi ve kaydı haciz kayıtları güncellenmiştir.
- 6700 mükellefin haciz kaldırma işlemleri yapılmış olup, hacizli tahsil dosyalarının arşivlemesi yapılmıştır.
- 1129 adet yeni mükellef icra takip dosyası oluşturulmuştur.
- Ödeme emri ulaşmayan mükellefler için İlanen tebligat listeleri düzenlenmiştir.
- Adres bilgilerinin eksikliği ve değişikliğinden dolayı ödeme emri ulaşmayan mükelleflerin çeşitli kurumlardan bilinen son adres bilgileri istenmiştir ve yeni adres bilgileri Belediye otomasyonunda güncellenmiştir.
- Ödeme emri ve kaydı haciz aşamaları, mükelleflere uyarı/bilgilendirme yazıları ve icra takip aşamaları SMS ile bilgilendirilmiştir.
- 3600 mükellef için kaydi(trafik, tapu, banka, maaş) haciz yazıları gönderilmiştir.
- 14/11/2016 tarihinden itibaren yeni ve geçmişe dönük trafik tescil blokesi olan kaydı hacizlere yakalama şerhi yazıları gönderilmiştir.
- Terkin işlemlerinden dolayı hesabı ve borcu kapatılan mükelleflerin icra takip durumu ve kaydı hacizleri kaldırılmıştır.
- İcra Takip kaydı bulunan ve tahsil edilemeyen şirketlerin, tespit edilen yönetim kurulu üyelerine ve ortaklarına ödeme emri gönderilmiştir.

- İcra ve Takip Servisi fiziksel arşivi düzenlenmiştir.
- Eğlence Vergisi ve Ecrimisil Alacakları için mükelleflere ödeme emri gönderilip, borcunu ödemeyenler için icra takip dosyaları açılıp kaydi haciz işlemleri başlatılmıştır.
- Son yıl/dönem 2023 yılında yaklaşık 14.000 mükellef için ödeme emri gönderilmiştir. İcra Takip süreçleri devam etmektedir. Tahsil ve yapılandırmadan yararlanan mükelleflerin kaydi hacizleri kaldırılmıştır.
- 6000 mükellef için 7440 sayılı yapılandırma kanunu 10. Maddesinin 10. Fıkrası gereği alacağın tahsili vazgeçildiği 250 Türk Lirası altındakiler terkin/eksiltlen edilmiştir. Bunun sonucunda borcu biten sicillerin dosyaları ve icra kaldırma işlemleri yapılmıştır.

İCRA SERVİSİ YAZIŞMALARINA AİT SAYISAL BİLGİLER

- Kurum İçi: 77
- Kurum Dışı Gelen: 607
- Kurum Dışı Giden: 266
- Web Tapu Haciz Kaldırma Sayısı: 1344
- Web Tapu Haciz Koyma Sayısı: 384
- Yazışma ile Tapu Haciz Kaldırma Sayısı: 280
- Türkiye Noterler Birliği Haciz Kaldırma Sayısı: 2050
- Türkiye Noterler Birliği Haciz Koyma Sayısı: 100
- Yazışma (EBYS ile) Eski Tarihli Araç Haciz Kaldırma Sayısı: 305
- Banka ve Şube Müdürlükleri Haciz Kaldırma Sayısı: 480
- Banka ve Şube Müdürlükleri Koyma Sayısı: 0
- Maaş Haczi Yazısı: 0
- İ.İ.K 100. Madde Yarar Bilgi: 65

SİCİL VE YOKLAMA SERVİSİ

2023 yılı ortalarında Sicil ve Yoklama Servisi aktif hale getirilmiştir. Servis faaliyetlerini 1 şef ve 2 personel olmak üzere toplam 3 personelle yürütmüştür.

Servis çalışmalarında mükellefin kimlik ve adres bilgisinin eksiksiz ve güncel haliyle kaydı yapılmaktadır. 2023 yılı içerisinde;

- Yıl içerisinde rutin kontroller sırasında 623 adet ÇTV ve İlan ve Reklam Vergisi hakkında mükellef tespiti için yoklama fişi düzenlenmiştir.
- Dilekçelere istinaden 87 adet yerinde tespit yapılarak yoklama fişi düzenlenmiştir.
- Emekli, engelli hiç geliri olmayan, gazi ve şehir yakını olarak emlak vergisinden muafiyet hakkından yararlanmış 65.000 adet sicil kontrolü yapılarak yanlış beyanda bulunanlar tespit edilip listeler gerekli işlemlerin yapılması için vergilendirme servisine havale edilmiştir.
- Vergilendirme servisinde yapılan tarama kontrol işlemlerinde binaların kullanım şekli ve metre karelerinde tereddüt olduğunda yoklama personeli tarafından yerinde tespit ve kontrol yapılmaktadır. Düzenlenen yoklama fişine göre vergilendirme servisi tarafından gerekli düzeltme işlemi yapılmaktadır.
- Rutin kontroller veya gerekli yoklama neticesinde işyeri olarak kullanıldığı tespit edilen meskenler işyeri olarak vergilendirmesi yapılmakta ve ayrıca ÇTV kaydı yapılmaktadır.
- Mükelleflerimiz tarafından yerinde kontrol yapılması istenen dilekçeler yoklama görevlilerimizce gerekli kontroller yapılarak yoklama fişi düzenlenip vergilendirme servisine havale edilmekte gerekli terkin veya tahakkuk işleminin yapılması sağlanmaktadır.
- Servis tarafından ikamet adreslerinde yanlış veya eksiklik tespit edilen siciller taranarak güncel adresleri kayıtlara işlenmektedir.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından tespit edilen mükerrer sicillerin listesi alınmış gerekli düzeltme ve güncelleme işlemi yapıp siciller tek sicile toplanarak oluşturulan liste arşiv görevlilerine verilerek arşiv birleştirme işlemi yapılması sağlanmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir;

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Veteriner İşleri Müdürü

Müdürlükte, 1 vekil müdür, 1 veteriner hekim, 1 sağlık memuru, 17 şirket işçisi olmak üzere 20 personel görev yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Müdürlüğümüzde;

- 5 adet bilgisayar donanımı
- 1 adet Sokak Hayvanları Toplama aracı. (Resmi)
- 1 adet Sokak Hayvanları Yem Dağıtım aracı (Resmi)
- 3 adet Kiralık Araç (yıllık)
- 6 adet (6 Aylık) Kiralık araç
- 8 adet U.L.V. cihazı.
- 1 adet sırt atomizeri.
- 1 adet Mistblower
- 1 adet araç üstü pulvarizatör
- 6 adet sırt pompası mevcuttur.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük; 1 vekil müdür, 1 veteriner hekim, 1 sağlık memuru, 17 şirket işçisi olmak toplam 20 personel ile faaliyetlerini devam ettirmiştir.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1- Hayvan Hastalıkları Ve Kuduz İle Mücadele

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

2023 yılı içerisinde 3 adet bulaşıcı hastalık çıkmış olup, İlçe Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu kararları çerçevesinde hastalıkların sönmesi için çalışılmıştır.

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırik vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2023 yılı içerisinde ilçemizde **13 adet ısırik vakası olmuş**, ısırılan hayvanlardan tamamı kuduz yönünden müşahede altında tutulmuş, yapılan müşahedeleri sonucu kuduz olmadıkları anlaşılmıştır. Sonuçlar ilgili sağlık kuruluşlarına bildirilmiştir.

2- Hayvan Nakilleri

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

3-Şehir Zararlıları (Haşere) İle Mücadele Çalışmaları

2023 yılında Haşere ile Mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere **900** litre çevre sağlığı ilacı alınmıştır.

Bu çalışmalar 8 adet U.L.V. Cihazı ve 3 adet pülverizatör ile çift kabinli araçlarla, 1 Haziran 2023 ile 01 Ekim 2023 tarihleri arasında hem larva, hem de uçkun mücadelesi şeklinde yapılmıştır. Larva mücadelesinde su kanalları, parklar, çöp konteynerleri, gübrelikler vb. üreme alanları pülverizatör ile aylık periyotlarla, uçkun mücadelesinde ise U.L.V. cihazı ile bütün mahallelerimiz 01.10.2023 tarihine kadar ortalama olarak 13 kez ilaçlanmıştır.

Belediyemize müracaat eden 1210 ilaçlama talebi (Bridge) değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. İlaçlama faaliyetleri araç takip sistemi ile takibi yapılmaktadır. Belediyemiz internet sitesinden mahallelerimizin ilaçlama tarihleri sürekli olarak yayınlanmıştır.

4- Sahipsiz Sokak Hayvanlar İle İlgili Çalışmalar

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

Sahipsiz Hayvanları Toplama Ekibince bu yıl içinde toplam **1964** adet köpek **715** adet kedi, bulunduğu yerden alınarak Geçici Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

Sahipsiz sokak köpeklerinin beslenmesi amacıyla muhtelif mahallelerde bulunan **26** adet beslenme odağına, günlük olarak yem ve su bırakılmaktadır.

Sahipsiz sokak kedileri için muhtelif parklara yapılmış olan **17** adet beslenme odağı ve 11 adet kedi evinde bulunan hayvanlara günlük olarak kedi maması bırakılmıştır.

Sokak Hayvanları için 2023 yılında **65** ton köpek maması alınmıştır. Kediler içinde **6240** kg kedi maması alınmıştır.

İl Hayvan Koruma Kurulu toplantılarına belediyemizi temsilen katılmış bulunmaktayız.

6-Kurbanla İle İlgili Çalışmalar

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

Kurban satış yerinde Fen İşleri ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ekiplerince gerekli düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

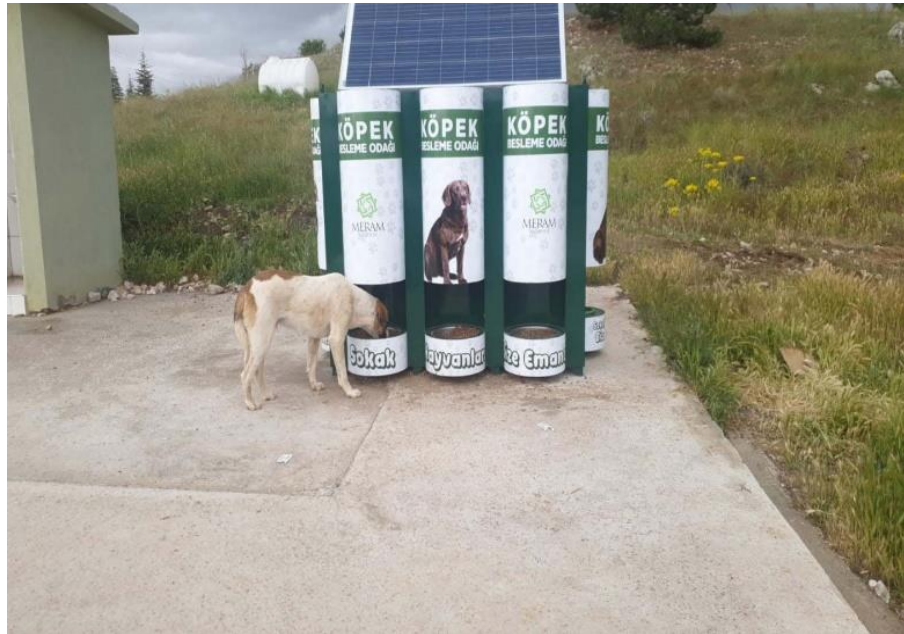
Kurban satış yerine getirilen hayvanların muayene ve kontrol hizmeti, doğrudan temin yöntemi ile müdürlüğümüz tarafından satın alınarak bu anlamda 6 adet Veteriner Hekim ve yeterli sayıda yardımcı personel çalıştırılarak yaptırılmıştır.

Kurbanlık hayvanların kulak küpeleri, pasaportları gebelik ve yaş tayinleri ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğüne kurban satıcıların buraya kurban bayramından 5 gün öncesinden alınmaya başlanarak düzenli olarak yerleşmeleri sağlanmıştır.

Kurban satış yerine yaklaşık **327** büyükbaş ve **9707** küçükbaş hayvan girişi olmuştur.

Kurban kesim yerleri halkımızın serbestçe kesim yapabileceği alanlardır. Bu amaçla muhtelif mahallelerde, **6** adet yer belirlenmiştir. Bu alanlarda belediyemiz temizlik işleri personeli bayram boyunca görev yapmıştır.



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde ilçemizin her türlü temizlik faaliyetlerinin yerine getirilmesi

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Arif Bilge Mh. Tesislerinde sürdürmektedir. Müdürlüğümüz ana faaliyet konusu olarak Belediyemiz ilçe sınırları dahilinde 69 mahallenin temizlik işleri ile yapılmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; 1 müdür olmak üzere 3 memur, 276 şirket personeli olmak üzere toplam 280 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

ARAC BİLGİSİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünde 43 adet katı atık aracı, 15 adet süpürgeli araç, 2 adet tır semi trayler, 20 adet diğer hizmet araçları olmak üzere toplam 80 araç kullanılmaktadır.

ARAZİDE BULUNAN MALZEME LİSTESİ

Açıklama	Adet
Yeraltı Çöp Konteynırı	1200
Yeraltı Çöp Konteynırı	11568

SUNULAN HİZMETLER

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

Ekipler Şefinin Görevleri

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

Kontrol Şeflerinin Görevleri

- Vazifeli kılındığı mıntıkanın günlük temizlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Mıntıkasındaki araç ve işçileri denetlemek.
- Hizmetlerin aksamaması için kendisine ulaşan görüş ve istekleri amirlerine aktarmak.
- Çöp konteynırlarının kenarına çöp dökenleri uyarmak.

- Amirlerince verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Başsoföör Görevleri

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

İdari Büro Görevleri

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

Çevre Denetim Biriminin Görevleri

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

Geri Dönüşüm Biriminin Görevleri

- Ambalaj atıkları, atık elektrik elektronik eşya (AEEE), bitkisel atık yağlar, atık pil ve akümülatörler ile ömrünü tamamlamış araç lastiklerinin yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşlar aracılığı ile diğer atıklardan ayrı şekilde toplanması, taşınması, depolanması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak ve yapılan çalışmalara katkıda bulunmak.
- Çevre bilinci ve atıklar konusunda ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak, başta okullar olmak üzere işyerleri, sanayi kuruluşları ve konutlarda eğitim programları uygulamak. Bu amaçla yapılan eğitim faaliyetlerini desteklemek ve çevre bilincine desteklemek ve çevre bilincini geliştirmek. Ayrıca çevre problemleri konusunda kamuoyu araştırmaları yaparak paneller, kurslar ve çevre haftası kutlamaları düzenlemek.

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel iş yerlerine kağıt kumbaraları ve dış mekan kafesler yerleştirmek ve ambalaj atıkları ve kağıtların geri kazanımını sağlamak.
- Kanun ve yönetmelikler ile kendisine verilen sorumluluk alanları içerisinde geri dönüşüm ile ilgili tüm çalışmaları yapmak.
- Katı atıkların kaynağında ayırımı ve mümkün olanların geri kazanılmasını sağlayarak hammadde israfını engellemek ve çöp miktarını azaltmak.
- Ambalaj atıklarının yetkili olmayan kişiler tarafından toplanmasını, taşınmasını, depolanmasını, geri dönüştürülmesi ve geri kazanılmasını önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almak.
- Ambalaj atıklarının toplama noktalarından, belli bir program dahilinde de rutin olarak toplanmasını sağlamak ve kontrol etmek.
- Geri dönüşümle ilgili gelen talep ve şikayetleri değerlendirerek gereğinin yapılmasını sağlamak.
- 09/06/2023 tarihinde İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Temizlik Ekiplerince Sunulan Hizmetler

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

Katı Atık Toplama Ekibi:

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

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

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

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

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

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

- Günlük çöp toplama kapasitemiz 500 – 600 ton arasında gerçekleşmektedir.
- 365 gün 24 saat hizmet veren personelimiz günlük;

Sabah vardiyasında 07:15 – 15:30 saatleri arasında 35 adet çöp aracı, 12 adet Süpürgeli araç, 1 adet vidanjör, 2 adet kazıcı-yükleyici kepçe, 2 adet açık kasa kamyon;

Akşam vardiyasında 15:30 – 23:30 saatleri arasında 8 adet çöp aracı, 2 adet süpürgeli araç, 1 adet kazıcı-yükleyici kepçe, 1 adet açık kasa kamyon;

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

- Yaya süpürgeciler olarak;

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

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

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

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

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

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1. Müdürlüğümüze vatandaşlarımız tarafından 3907 adet şikayet ve talep gelmiş olup tamamı sonuçlandırılmıştır. Ayrıca 01/09/2023 tarihinden itibaren bu şikayet ve taleplerden 373 adedine başkanımız adına telefonla geri dönüş yapılarak talepleri veya şikayetleri hakkında memnuniyetleri sağlanmıştır.
2. 2023 yılı içerisinde toplanan atık miktarları aşağıda verilmiştir.

Açıklama	Miktar-Kg
Toplanan katı atık miktar	141.958.068
Toplanan sıfır atık miktarı	725.820
Toplanan tekstil atık miktarı	92.540

3. 2021 Yılı içerisinde, 2886 Devlet İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen Tekstil Atıklarının toplanması, Ayrıştırılması ve Taşınması İhalesi Müdürlüğümüz adına Belediye Encümenince 3 yıllığına gerçekleştirilmiş ve Tekstil Atıklarının kaynağında ayrı toplanması sağlanarak çevre temizliğine katkı, belediyemiz bütçesine 960.000,00 TL gelir sağlanmıştır.
4. Müdürlüğümüzün bünyesinde evsel atık toplama hizmetinin yanı sıra gelen talepler doğrultusunda bahçe, moloz ve hayvan leşi alma hizmeti de yürütülmektedir. Bu kapsamda bahçe ve moloz atıkları ücret karşılığında, hayvan leşi ücretsiz olarak alınmaktadır.



5. İlçemizin ana arterlerinde ve caddelerinde kullanılan 770 litre kapasiteli Galvanizli çöp konteynırlarının yerine 1.100 litre kapasiteli Plastik çöp konteynırları konulmaktadır. Bu değişiklikle birlikte;
 - ✓ Yıkınması, dezenfekte edilmesi, tamiri açısından oldukça maliyetli ve zaman kaybına neden olan Galvanizli çöp konteynırı yerine, Geri dönüşüm malzemelerinde üretilmiş olan Plastik çöp konteynırları ile maliyet ve zaman tasarrufu yapılmıştır.
 - ✓ 1 Adet 770 Litre Galvanizli çöp konteynırının maliyeti 1.100 Litre kapasiteli Plastik çöp konteynırının maliyetinden daha avantajlıdır.
 - ✓ Bu sayede alım maliyetlerinde ki tasarrufun yanında hacim (kapasite) olarak da daha büyük hacimli konteynırlar kullanılmaya başlanmıştır.

- ✓ Ayrıca plastik çöp konteynırlarının görüntüsü ile ilçemize yeni bir yüz yeni bir imaj kazandırılması düşünülmektedir.
- 6. 2023 yılı içerisinde ilçemizde kurban atığı için ayrı bir ekip oluşturularak besi çiftlikleri ve pilot 5 mahallede kurban atığı toplanarak biyogaz tesislerine gönderilip gübreye dönüştürülmüştür.



- 7. Ana artel ve caddelerde bulunan eski deforme olmuş sallamalı çöp kovaları yerine poşetli sisteme geçilerek estetik açısında iyileştirme yapılmıştır.
- 8. Yer altı çöp konteynırlarının etrafına çim çitler yapılarak katı çöp atığından meydana gelebilecek kötü görüntünün önüne geçilmesi sağlanmıştır. Ayrıca alım yapmaya giden vinçli araçlarımızın herhangi bir kazaya sebebiyet vermeden çöp alımını yapması sağlanmıştır. Yer altı konteynırlarımızın etrafına vatandaşlarımız tarafından yapılacak olan araç parkının önüne geçilerek oluşabilecek olumsuzlukların önüne geçilmeye çalışılmıştır.
- 9. İlçemiz dahilinde kullanılan galvanizli çöp konteynırlarının temizliği düzeni ve estetik görünmesi açısından bulunduğu yere cep yer yapılmıştır.



- 10. Arazide kullanılan yer altı ve yerüstü çöp konteynırları zamanla dış etkenlerden dolayı kırılma, yanma, bozulma vb. şekilde kullanılmaz hale gelmektedir. Bu konteynırların tekrar kullanıma sunulması için müdürlüğümüz bünyesinde tamir bakım atölyesi kurulmuştur. Bu atölye sayesinde kullanılamaz hale gelen konteynırların tamir ve bakımı yapılarak tekrardan kullanıma sunulması amaçlanmıştır. Bu sayede zamandan ve maliyetten tasarruf yapılmıştır.
- 11. Yer altı 1200 adet yer altı konteyneri ve 11.568 yer üstü sandıkları periyodik olarak dezenfekte edilmiştir.
- 12. Süpürgeli araçlarımız hafta da 1 defa mahallerimizde bulunan tüm sokakları düzenli olarak temizlemektedir.
- 13. İlçemiz genelinde haftalık kurulan 15 pazar yeri düzenli olarak dezenfekte edilip yıkanmaktadır.



14. 6 Şubat 2023 tarihinde ülkemizde meydana gelen Gaziantep-Kahramanmaraş depremi ile Valilik tarafından Hatay ili İskenderun ilçesine görevlendirilerek deprem bölgesinde temizlik çalışmaları yapılmıştır.
15. Deprem Bölgesinde 3 adet katı atık toplama aracı, 1 adet vakumlu yol süpürme aracı, 1 adet kasalı pikap olmak üzere toplam 5 araç ve 15 adet personel ile İskenderun ilçesinde temizlik çalışmaları yapılmıştır.



SIFIR ATIK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Meram Belediye Meclisi'nin 09/06/2023 tarih ve 2023/105 sayılı kararı ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesine göre ihdas edilmiştir. Ambalaj atıklarının, bitkisel atık yağların, kullanılmış pillerin toplanması, ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması, kompost atıkların değerlendirilmesi, elektronik atıkların ve tehlikesiz sanayi atıklarının toplatılması, atık ilaçların toplatılması vb. yönetmeliklerde bahsedilen diğer atıkların bertarafı ile ilgili iş ve işlemlerde bulunmak müdürlüğün temel görevleridir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlük, 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik, Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği, Geri Kazanım Katılım Payına İlişkin Yönetmelik, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği ilgili hükümlerine ve diğer ilgili tebliğ, genelge ve mevzuata göre verilen görevleri yapmak veya yaptırmakla sorumludur.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük faaliyetlerini Belediyemizin Arif Bilge Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; 1 müdür olmak üzere 1 memur olmak üzere toplam 2 personel ile faaliyetlerini sürdürmüştür.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlük; iklim değişikliği ve sıfır atık birimi ve idari işler birimi olmak üzere 3 birimden oluşmaktadır. Müdürlük tarafından sunulan hizmetler aşağıda sıralanmıştır.

- 1- 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik, Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği, Geri Kazanım Katılım Payına İlişkin Yönetmelik, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine, Tebliğlere, Genelgelere vb. mevzuata göre verilen görevleri yapmak veya yaptırmak,
- 2- Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda müdürlüğü idare ve temsil etmek,
- 3- Görev alanına giren yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip ederek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak/yaptırmak ve uygulanması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- 4- Meram ilçesi sınırları içerisinde çevrenin korunması, geliştirilmesi, atıkların azaltılmasına ilişkin etüt, plan, proje ve laboratuvar çalışmaları yapmak/yaptırmak ve uygulanması ile ilgili görev ve çalışmaları yürütmek,
- 5- Meram İlçesi Sıfır Atık Yönetim Planı yapmak/yaptırmak; geri dönüşebilir atıkların kaynaktan toplanması, depolanması, bertaraf edilmesi, atıklardan enerji üretilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek; yetki alanındaki tüm atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, hizmetler kapsamında ihtiyaç duyulacak tesislerin kurulmasını ve işletilmesini sağlamak,
- 6- Tıbbi atık yönetim sistemini oluşturmak, uygulamak/uygulatmak; toplanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak/kurdurmak, işletmek/işletletmek,
- 7- Belediyenin sıfır atık politikasını belirlemek, halkın sağlıklı bir çevrede yaşaması için çalışmalar yapmak,

- 8- Her türlü faaliyet sırasında doğal kaynakların ve enerjinin verimli kullanılması amacıyla, atık oluşumunun kaynağında azaltılması ve atıkların geri kazanılması konusunda eğitimler yapmak/ yaptırmak,
- 9- Farklı türdeki atıkların kaynağında ayrı toplanması için diğer Belediyeler ile yürütülen çalışmalarda koordinasyonu sağlamak ve desteklemek, sorumluluk verilen taraflarla birlikte eğitim faaliyetleri yapmak veya katkıda bulunmak,
- 10- Müdürlük sorumluluğu altındaki işler ile ilgili her türlü mal alımı, hizmet alımı, yapım işi ve danışmanlık ihaleleri için gerekli projelendirme çalışmalarını yürütmek, teknik şartnameleri hazırlamak, kamu ihale mevzuatına göre ihaleleri gerçekleştirmek, ihale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetimini sağlamak, hakedişlerini onaylamak,
- 11- Müdürlük tarafından gerçekleştirilen tüm işler ile ilgili gerekli denetimleri yapmak/ yaptırmak,
- 12- Müdürlüğün görev alanına giren konularda planlama, etüt, fizibilite, proje, yapım vb. faaliyetleri yapmak/yaptırmak, ulusal ve uluslararası proje ve Ar-Ge çalışmalarını yürütmek, atık sorunları ile ilgili araştırma ve incelemelerde bulunmak, faaliyet alanlarına ilişkin istatistiki bilgileri toplamak, analiz etmek, raporlar hazırlamak, envanterler oluşturmak, brifing (bilgilendirme) dosyaları oluşturmak, müdürlük ulusal veya uluslararası platformlarda temsil etmek, akademik çalışmalara katılmak, yerel yada ülke genelinde yapılacak sosyal projelerde yer almak, karşılıklı protokoller imzalamak v.b. çalışmalarda yer almak.
- 13- Stratejik plan, yıllık hedef ve yatırım programı hazırlamak,
- 14- Stratejik plan, yıllık hedef ve yatırım programı doğrultusunda bütçe hazırlamak, üst yönetime sunmak ve Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ödeme emri belgesi hazırlamak, yönetime sunmak,
- 15- Faaliyet raporunu ve Performans programını hazırlamak,
- 16- Müdürlüğe bağlı birimlerin çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde denetlemek, yönlendirmek,
- 17- Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1. 2023 yılı içerisinde ilçemizde 835.960 kg ambalaj atığı toplanıp geri dönüşüme kazandırılmıştır.
2. 2023 yılı içerisinde ilçemizde 360.000 kg tekstil atığı toplanıp geri dönüşüme kazandırılmıştır.
3. Belediyemiz “ Her Atık Çöp Değildir, Yarınlar Çöpe Gitmesin” sloganıyla hareket ederek ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanarak ekonomiye yeniden kazandırılması için geniş bir alanda uygulamalar yapmaktadır. Bu doğrultuda kamu kurumları, okullar, iş yerleri, marketler ve konutlardan çıkan ambalaj atıkları belli programlar çerçevesinde toplanmakta ve yeniden hammadde olarak üretime kazandırılmaktadır.



4. Sıfır Atık Projesinin daha yaygın hale gelmesi için toplam 10 adet okul da çeşitli eğitim seminerleri verilmiştir.



5. Çocuklarda sıfır atık bilinci oluşturmak ve onların çevre hassasiyetlerini geliştirmek için MEGA Projesi kapsamında sahneye konan 'Geri Dönüşüm Çocuk Tiyatro Oyunu' perdesi ilkökul çocukları için açılmıştır.



6. Belediyemiz Sıfır Atık Belgesi almak için gerekli kriterleri yerine getirerek, ilçemiz ve hizmet binamız için Sıfır Atık Belgesi almaya hak kazanmıştır.



7. Müdürlüğümüze vatandaşlarımız tarafından 645 adet şikayet ve talep gelmiş olup, tamamı sonuçlandırılmıştır.

8. 2023 yılında gerçekleşen ve şehrimizin ev sahipliğı yaptığı 18-21 Ekim Uluslararası evre Bilimi Sempozyumunun (ISENER) organizasyonluğı yapılmıştır.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPISI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye hizmet binası 1.katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Müdürlük 1 Müdür ve 5 büro çalışanı olmak üzere toplam 6 personelle çalışmalarını sürdürmüştür.

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

MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Memur Personelinin Maaş bordrolarını yapmak,
2. İşçilerinin Müdürlüklerinden gelen puantajlarına göre, 1475 ve 4857 Sayılı Kanun hükümlerini çerçevesinde aylık maaş ve ikramiye bordrolarını tanzim etmek,
3. Memurların emekli ikramiyesi tahakkuk işlemlerini yapmak,
4. İşçilerin Toplu-İş sözleşmesi ile verilen haklarını gözetmek ve yevmiyelerini tespit etmek,
5. Personele ait Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu Primlerini, aylık ve dönem bordrolarını hazırlamak ve ilgili yerlere bildirmek,

6. Emekliliği gelen işçilerin emeklilik işlemlerini ve kıdem tazminatlarını hesaplayarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmek üzere göndermek,
7. Emekli sandığı ilgili işlemler ile Emekli kesenekleri, kefalet, vergi ve harçlarla ilgili işlemleri yürütmek,
8. Belediye memurunun mali haklarına ilişkin her türlü işlemlerini yürütmek,
9. Başkan vekillerinin vekalet ücretlerini düzenlemek,
10. Belediye Başkanının aylık ödeneğini düzenlemek,
11. Personelinin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının düzenli olmasını ve yasal süresinde saklanması sağlamak,
12. İşçilerin Mesai, vardiyalı çalışma planı ve ücretini düzenlemek, Nafaka ve icra kesintilerini yapmak, Disiplin Kurulu Cezalarını kesmek,
13. Personelin aylık sigorta prim bildirimlerini yasal süresi içerisinde SGK'ya göndermek,

PERSONEL İDARİ VE ÖZLÜK İŞLERİ ŞEFLİĞİ

1. Başkanlığın personel ihtiyacını ve personelin göreve alınma ve görevden ayrılma ilkelerini tespit etmek ve uygulanmasına sağlamak,
2. Kadro ihtiyacını tespit etmek, kadroların iptal ve ihdası için öneriler hazırlamak, iptal ihdas cetveli düzenlemek, gerekçeleri ile birlikte Belediye Meclisine sunarak kadrolarına değişiklik ve ihdasına sağlamak, kadro defterini tutmak, bütçe için gerekli dokümanı vermek,
3. Müdürlüklerin teklifi üzerine, başarılı aday memurların asalet onaylarını tasdik etmek,
4. Takdirname, ödül, teşekkür, görevden çekilme, disiplin cezaları, görevden uzaklaştırma işlemlerinde verilen kararları uygulamak,
5. Naklen atama onayları, terfi ve kademe ilerlemeleri, öğrenim değişikliği, borçlanma, emeklilik tescil işlemlerini yapmak,
6. Başka kurumlarda hizmetleri olduğunu bildirenlerin hizmetlerini isteyip siciline işleyip ve gerekiyorsa intibak işlemlerini yapmak,
7. Memurların kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış, görevden ayrılış, vekalet görevi, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, işten çıkarılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemlerini yapmak,
8. Sicil dosyasını ve sicil dosyasında bulunması gereken belgeleri düzenlemek,
9. Yıllık; mazeret, hastalık, rapor, ücretsiz ve ücretli izin onayları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
10. 1, 2. 3. dereceli kadrolardaki personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,
11. Personel mal bildirim beyannamesinin ilgili yasalar çerçevesinde doldurulmasını sağlamak,
12. Personel ile ilgili mali konularda istenilen bilgi ve belgelere Sayıştay ve müfettişlere vermek,
13. Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaları yapmak,
14. Müdürlük bütçesi ile personel harcamalarına ilişkin bütçeyi hazırlamak,
15. Memurlara kimlik kartı vermek, yeni memur olanlara sicil karnesi düzenlemek, sicil numarası verilmesine ait işlemleri yapmak,
16. Personele ait kararları ilgilileri tebliğ etmek,
17. Bağlı bulunduğu müdürlüğün diğer şeflikleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer müdürlükler, Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü, Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü, Maliye ve Gümrük Bakanlığı, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Personel Daire Başkanlığı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün direktifler üzerine iş ilişkisi kurmak,
18. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde staj yaptırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
19. Belediyede 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi 4857 sayılı iş yasası ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işçi çalıştıran tüm müdürlüklerin işçi ihtiyaçlarını karşılamak,
20. SGK işe giriş bildirimlerini vermek,
21. 4857 sayılı iş kanunun 30.maddesi gereğince özürü ve eski hükümlülerin çalışması için gerekli yasal işlemleri yapmak,
22. İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş akitleri fesh edilen işçiler için gerekli formları düzenleyerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve İş-Kur'a bildirimde bulunmak,
23. Toplu İş Sözleşmesine ilişkin alt yapıyı hazırlamak ve idarenin imkânlarını göz önünde tutarak görüşmelere katılmak,

24. İşçilerin adli davaları ile ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve mahkemelerine gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
25. İşçi disiplin kurulunun oluşturulması ve bu kurul tarafından alınan kararların ilgililere tebliğini sağlamak,

İNSAN GÜCÜ PLANLAMA VE YETİŞTİRME ŞEFLİĞİ

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

657 Sayılı Kanuna tabi olarak çalışan 302 Memurun tayin, terfii, nakil, emekli, istifa ve izin işlemleri Müdürlüğümüzce takip edilerek sicil defterlerine ve sicil kartlarına işlenmekte ve dosyalarına kaldırılmaktadır.

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

Belediye bünyesinde toplam 97 sigortalı işçi personelin, emeklilik, izin ve vizite işlemleri ve sendika aidatları günlük takip edilmekte ve evraklar özlük dosyalarına kaldırılmaktadır. Ayrıca sigorta primleri ile prim bildirgeleri tanzim edilerek Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

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

2023 yılı içerisinde emekliliği dolan 86 işçi personelin emeklilik işlemleri, 7 memur personelin nakil gitme işlemleri, 2 memurun emekli işlemleri ve 79 sözleşmeli personelin memur kadrolarına geçiş işlemleri gerçekleşmiştir. Emekliye sevk edilen işçi ve memur personelin kıdem tazminatı ödeme evrakları tanzim edilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2023 yılı içerisinde birimimiz ve belediyemiz müdürlükleri ile koordineli olarak; Belediyemiz personeline yönelik olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi ile Bağımlılıkla Mücadele konulu eğitimler düzenlenmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

5393 sayılı Belediye Kanunu,

5326 sayılı Kabahatler Kanunu,

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

Görevleri

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

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

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

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

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

e) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,

f) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

g) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,

h) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,

i) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

j) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 5957 sayılı hal kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

- k) Belediyemiz sınırları içinde kurulan semt pazarlarında gerekli düzen ve kontrolleri sağlamak.
- l) Besi haneler ve çardaklar konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- m) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

II- İmar ile ilgili görevleri

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

III- Sağlık ile ilgili görevleri

- a) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- c) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- d) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- e) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- f) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- g) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Yetkileri

- Belediye zabıtası, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
- Umuma açık yerlere girmeye, gerekli kontrolleri yapmaya, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girmeye ve yasal yaptırım uygulamaya,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmeye,
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol,

meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek ve bunların satışını engellemek, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek

- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, ikaz ve tembihatta bulunmaya, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaya yetkilidir.
- Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda hazırlanan plan ve projelere katkıda bulunmak,
- Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Veteriner müdürlüğü ile birlikte sağlık ve hijyen konularını ilgilendiren hususlarda işyerleri denetimlerinde bulunmak.

FİZİKSEL YAPISI

Zabıta Müdürlüğü aşağıda belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Zabıta Müdürü

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Müdürlüğümüzde ve Karakollarımızda ihtiyacımızı karşılayabilecek bilgisayar donanımları ve araçlarımız mevcuttur. Ancak teknolojik donanımına sahip ekipler planlanmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Zabıta Müdürlüğü; 2023 yılında 1 müdür, 3 zabıta amiri, 9 zabıta komiseri, 38 zabıta memuru, 5 memur ve 2 hizmetli personel ile hizmet vermiştir.

SUNULAN HİZMETLER

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

Kontrolü Yapılan İşyerleri	3203 adet işyeri
Beyaz Masa Şikâyet Hattı	2279 adet şikâyet değerlendirilmesi
Encümene Gönderilen Teklifler	355 adet encümen teklifi
İdari Yaptırım Tutanağı	90 adet
Tespit Tutanağı	270 adet
Emniyet Tutanakları	35 adet

RUHSAT VE DENETİM BÜROSU

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

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince İlçemiz sınırları içerisinde işyeri açmak için müracaat eden mükelleflerin müracaatlarını değerlendirmek, evraklarının incelenerek ve yerinde kontrolleri yapılarak ruhsatlandırmak bu birimin görevidir.

Ruhsat ve Denetim Bürosunun yetki ve görevleri hususunda ilişkili olduğu mevzuat;

Sıra No	Mevzuat Adı	M.No	Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı
1	Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	23.07.2004	25531
2	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
3	Kamu Mali Yön.ve Kontrol K.	5018	24.12.2003	25326
4	Çevre Kanunu	2872	11.08.1983	18132
5	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
6	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.01.2002	24648
7	Hafta Tatili Kanunu	394	21.01.1924	54
8	Ölçüler ve Ayar Kanunu	3516	21.01.1989	20056
9	İşyeri Açma ve Çalışma Ruh.Kanunu	3572	17.06.1989	20198
10	İşyeri Açma ve Çalışma Ruh.İlş.Yön.	-	10.08.2005	25902
11	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29.05.1981	17354
12	Kat Mülkiyeti Kanunu	634	02.07..1965	12038
13	Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu	2559	14.07.1934	2751
14	Turizmi Teşvik Kanunu	2634	16.03.1982	17635
15	Umumi Hıfzısıhha Kanunu	1593	06.05.1930	1489

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

2023 yılında verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatların sınıflarına göre dağılımı:

Sıhhi İşyerleri	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri	Gayri Sıhhi İşyerleri	
		2. Sınıf	3. Sınıf
320	7	17	36

2.Canlı Müzik Yayın İzni:

10.08.2005 tarih ve 9207 karar sayılı ‘İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin’ 38. maddesine istinaden 2021 yılında Nargile Sunum İzni ve Mesafe Uygunluk belgesi düzenlenmemiştir.

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

Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Şehir Estetiği Yönetmeliği gereğince Belediyemiz Meclisi tarafından alınan 06/05/2016 tarih ve 2016/96 sayılı karar ile ilçemiz sınırları içerisinde “**Bina Cephelerine**

Yapılan Sundurmalar İle İlgili İstisnai Durumlarda Uygulanacak Şartlar’’ düzenlenmiştir. Bu karar doğrultusunda müdürlüğe verilen görevlerde bu birim tarafından yapılmaktadır.

Ölçü Ayar Birimi:

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

Gelirler

2023 Yılında Ruhsat ve Denetim Büromuzca Tahsil Edilen Harçlar/Ücretler:

2023 Yılında Verilen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Harçları	Sıhhi Gayri Sıhhi:	59.145,00 TL
	Belge Ücreti:	165.000,00 TL
	TOPLAM:	224.145,00 TL



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Belediyemiz hizmet birimlerinin; bakım, onarım, tamir, mamul ve yarı mamul mal alımı, hizmet ve danışmanlık ihalelerine ilişkin iş ve işlemlerini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince yapmak,
2. Belediyemiz hizmet binasının ve Belediyemize ait diğer hizmet binalarının bünyesinde ihtiyaç duyulan her türlü bakım, onarım ve imalatları yapmak veya yaptırmak,
3. Belediyemiz hizmet birimlerinin sunduğu hizmetlerle ilgili ihtiyaç duyduğu ihale işlemlerini takip etmek,
4. Belediyemiz hizmet birimlerince istenilen her nevi taşınırın, istenilen özellikler ve asgari maliyetle, zamanında teminini sağlamak ve teslim etmek,
5. Belediyeye yapılacak olan ivazlı ve ivazsız ayni bağışlarla ilgili gerekli işlemleri takip etmek,
6. Belediyemizin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliği yönetmek ve satın almalarındaki fiili denetimi sağlamak,
7. Belediyemiz hizmet birimlerince ihtiyaç duyulan her nevi malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı satın alma yolu ile karşılanması için gerekli satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
8. Satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yapmak ve ihtiyaç yerlerine zamanında, istenen miktarda ve kalitede ulaştırmak,
9. Satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
10. Belediyemiz hizmet birimlerine ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler, taşıyıcılar, yükleyiciler ve kamyonetlere ait bakım, onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
11. Belediyemizce sunulan hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemeleri gerektiğinde imal etmek, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak,
12. Belediyemiz hizmet birimlerince kullanılan araç, makine ve diğer malzemeler için gerekli olan yedek parça, ikmal malzemesi, kırtasiye vb. malzemeleri temin etmek,
13. Birim imkânları ile yapılamayan bakım, onarım ve tamiratları Başkanlığın bilgisi dahilinde kurum dışında yaptırmak,
14. Belediyemiz hizmet birimlerine ait elektrik ve su bağlantılarının abonelik sözleşme işlemleri ile tüketime yönelik tahakkuk bedellerinin ödenmesini yapmak,
15. Satın alınan malzemenin teknik şartnameler uyarınca gerektiğinde muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak,
16. Belediye'ye alınan sarf malzemelerinin depolanması, dağılımı ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek,
17. Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların, tespitini ve bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak, Atölyede yapılamayacak olanların dış piyasaya sevkini yapılmasını sağlamak, yedek parça ihtiyacının tespitini ve temininin yapılmasını sağlamak, yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabulünü yapmak,
18. Yıllık periyodik bakım takvimi ile koruyucu ve önleyici bakımların yapılmasını sağlamak
19. Araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağ temini, kontrolünü ve kabulünü yapmak,
20. Araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzost ve fenni muayenelerini takibi ve belgelerin muhafaza edilmesini sağlamak,
21. Maliyet analizleri yaparak, ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
22. Sürücü hatasından kaynaklanan arızalarda hasar tespitinin yapılarak gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

23. Araçların kaza yapması halinde, tutulan kaza raporuna göre gerekli adli ve idari işlemleri ivedilikle takip etmek ve ilgili sigorta şirketinin önerceği yerde onarımını sağlamak,
24. Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan malzemelerini toplayarak muhafaza etmek ve satış işlemine hazır hale getirilmesini sağlamak.

FİZİKSEL YAPI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, teknik bir yapıya sahip olup bünyesinde teknik elemanları barındırmaktadır. Müdürlük bünyesinde hizmet veren ihale birimi Belediye Hizmet Binasında diğer birimler Arif Bilge Tesislerinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

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

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Destek Hizmetleri Müdürü

1. İdari İşler Birimi
2. Atölyeler
3. Satın Alma Birimi
4. Ambarlar
5. İhale Bürosu

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi ve Teknolojik kaynakları, yenilikleri en iyi şekilde değerlendirmek ve yararlanmak için müdürlüğümüz bünyesinde hizmet içi eğitimler, seminerler ve tanıtımlar ile personelimiz bilgilendirerek teknolojik yenilikler ve kaynakların kullanılması ve değerlendirilmesi sağlamak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemize ait tüm mal ve hizmet alımlarının piyasa fiyat araştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Belediyemize ait tüm araçların ve iş makinelerinin yedek parça, malzeme ve tamir hizmetlerinin alınması,
- Müdürlüğümüze ait yedek parça ambarında belediyemize ait araçların yedek parçalarının stoklarımızda bulundurulmasını sağlamak,
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan akaryakıt istasyonunda, belediyemize ait tüm araçların akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak,
- Belediyemize ait tüm araçların ve iş makinelerinin, tamir, bakım ve onarım işlemlerinin yapılması,
- Meram İlçe Sınırlarındaki muhtarlık, kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlarımızın istek ve taleplerini mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek,
- İhtiyaç ve talep edilen imalatların seçilerek ve en iyi kaliteyi yakalayarak en kısa sürede gerçekleştirmek,
- Meram İlçe Sınırlarında bulunan mahalle muhtarlarının, okulların, özel kuruluşların, (dernekler, birlikler vb) ve halkımızın istek ve ihtiyaçları doğrultusunda (rögarlar, ızgaralar, çocuk oyun grupları, spor alet ve aparatları, pano, levha, pencere korkulukları, ferforjeler vb. gibi) gerekli tamir, bakım, onarım, imalat ve montaj hizmetlerini yerine getirmek.
- İşler en az girdi ile en iyi çıktıyı almak için en kısa sürede yapılmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

BİRİMLER	ALINAN İŞ EMRİ	SONUÇ
Döşemehane	107	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
Makashane	199	
Lastikhane	908	
Frenhane	768	
Elektrikhane	1009	
Tamirhane	898	
Yıkama Yağlama (Bakım)	1517	
Kaportahane	511	
Boyahane	39	
Tornahane	527	
Ağırşase	917	
TOPLAM	7400	

MERAM BELEDİYESİ 01.01.2023 - 31.12.2023 TARİHLERİ ARASI AKARYAKIT (Motorin&Benzin&Madeniyağı&Adblue) VE TAŞIT YEDEK PARÇA AMBARI GİDERLERİ							
S.No	Müdürlük Adı	Motorin (Litre)	Benzin (Litre)	Gazyağı (Litre)	Madeni Yağ(Litre)	Adblue (Litre)	Yedek Parça(Adet)
1	Basın ve Yayın Halk. İlş. Müd.	1.609,53					6
2	Bilgi İşlem Müd.	576,06					4.118
3	Çevre Koruma Ve Kontrol Müd.	909.756,13	3.606,87		684.897,43	6.000,00	19.942
4	Destek Hizmetleri Müd.	19.172,49	29,1	86,07	306,80		0
5	Emlak İstimlak Müd.	7.077,23					5.048
6	Fen İşleri Müd.	1.230.394,05	1.351,99	928,37	720,576,09	6.000,00	0
7	Kentsel Dönüşüm Müd.	862,1					5
8	Özel Kalem Müd.	7.704,50					649
9	Park Ve Bahçeler Müd.	176.183,99	16.536,35		368,051,59	3.000,00	16
10	Sağlık İşleri Müd.	2.427,19					131
11	Sosyal Yardım İşleri Müd.	14.497,13					56
12	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	19.941,72					15
13	Veterinerlik Müd.	22.186,22	3.833,18				0
14	Yapı Kontrol Müd.	10.108,08					121
15	Zabıta Müd.	23.170,29	287,35				0
16	İmar Ve Şehircilik Müd.	1.228,24					0
17	Plan Proje Müd.	400,8					0
18	Gençlik Ve Spor Hizm. Müd.	3.002,28					0
19	Tarımsal Hizmetler Müd.	1.445,91					146
20	Tesisler Müdürlüğü	48.743,75	1.727,41				7
21	Mali Hizmetler Müdürlüğü	135,62					0
22	İklim Değ. Ve Sıfır Atık Müd.	53,03					30.260
TOPLAM		2.500.676,34	27.372,25	1.014,44	1.773.831,91	15.000,00	60.520

İHALE BİRİMİNCE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT 2023 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

A- GİDER İHALELERİ:

- 1) **Araç Lastiği Satın Alımı İhalesi:** 09.03.2023 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f. maddesi uyarınca yapılan ihale 1.152.330,00-TL + KDV Bedelle KÜÇÜKSÖNMEZ OTO. LTD ŞTİ uhdesinde kalmıştır.
- 2) **Mali Sorumluluk Sigortası Hizmet Alımı İhalesi:** 14.03.2023 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f. maddesi uyarınca yapılan ihale 1.160.000,00-TL + KDV Bedelle ELİTSA SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.
- 3) **Temizlik Malzemesi Alımı İhalesi:** 27.04.2023 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f. maddesi uyarınca yapılan ihale 552.280,24-TL + KDV Bedelle AHMET ÇELİK uhdesinde kalmıştır.
- 4) **Büro Mobilya ve Tefrişat Malzemesi Alımı İhalesi:** 07.08.2023 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f. maddesi uyarınca yapılan ihale 1.322.790,00-TL + KDV Bedelle TAYLAND WOOD EĞİTİM GEREÇLERİ SANAYİ VE TİC LTD ŞTİ uhdesinde kalmıştır.
- 5) **Meram Şehir ve Yaşam Kültür Müzesine Tefrişat Alımı İhalesi:** 03.11.2023 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f. maddesi uyarınca yapılan ihale 1.432.500,00-TL + KDV Bedelle FEDA PROJE MOBİLYA SANAYİ VE TİC LTD ŞTİ uhdesinde kalmıştır.
- 6-) **Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi:** 24.11.2023 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan ihale 75.425.340,00-TL+KDV. Bedelle BEŞ PET AKARYAKIT SAN. VE TİC LTD. ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

BELEDİYEMİZE AİT DİĞER MÜDÜRLÜKLERİN 2023 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

Müdürlükler	Mal	Hizmet	Yapım	Toplam
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1			1
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	6			6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	1		6
Fen İşleri Müdürlüğü	4		5	9
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	1	2		3
İklim Değişikliği Müdürlüğü	1			1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1			1
Park ve Bahçe Müdürlüğü	3		1	4
Plan ve Proje Müdürlüğü			3	3
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1			1
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1			1
Tesisler Müdürlüğü	3		2	5
TOPLAM	27	3	11	41

İhale Türü	İhale Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Yaklaşık Maliyet İle Geçerli Teklif Arasındaki Fark	Gerçekleşen Kırım %	Gerçekleşen İhaleler	İptal Olanlar	Toplam
Mal	186.125.588,00	218.589.990,00	32.464.402,00	%14,85	27	3	30
Hizmet	2.242.580,00	2.520.771,00	278.191,00	%11,04	3	2	5
Yapım	233.981.600,00	258.354.547,00	24.372.947,00	% 9,43	11	5	16
Genel Toplam	422.349.768,00	479.465.308,00	57.115.540,00	%11,91	41	10	51

TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Tesisler Müdürlüğü 2023 yılı içerisinde ihdas edilmiş bir müdürlük olup, genel anlamda belediye tesisleri ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen tesislerin ve kurum müdürlüklerinden gelen diğer işler için her türlü tamir onarım ve bakımının yapılmasında sorumludur.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Tesisler Müdürlüğünün, müdürlük yönetmeliğinde geçen yetki, görev ve sorumlulukları aşağıdaki sıralanmıştır.

1. Tesisler müdürlüğü genel anlamda belediye tesisleri ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen tesislerin ve kurum müdürlüklerinden gelen diğer işler için her türlü tamir onarım ve bakımının yapılması bu işler için gerekli ihale ve hazırlık malzeme işleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi;
2. Belediyeye ait sosyal tesisler ile 5393 sayılı kanun çerçevesinde belediye sorumluluk alanında bulunan tesislerinin bakım onarım işlerinin planlanması, yapılması için gerekli çalışmaların yürütülmesi,
3. Belediye yetki sınırları içerisinde her türlü yol açımı ve kamulaştırma ile alakalı işlerde duvar yapımı bina onarımı vb. işlerin yürütülmesi için gerekli çalışmaların yapılması,
4. Belediye sorumluluk alanları içerisinde her türlü sosyal tesis, park bahçe vb. gibi alanlarda elektrik ve sıhhi tesisat, doğalgaz tesisat ilgili her türlü tadilat tamirat ve abonelik işlerinin ilgili müdürlüklerle koordineli yürütülmesi,
5. Belediye Hizmet binalarında bulunan asansör, klima, trafo, jeneratör, kantar vb. gibi mutad kontrol gerektiren işlerin ve ekipmanların periyodik bakımlarının yapılması için gerekli her türlü iş ve işlemlerin yerine getirilmesi,
6. Belediye tesislerinde ve faaliyet gösterdiği alanlarda ihtiyaç duyulması halinde metal işleri ve ahşap işlerinin bakım onarım ve imalatların yapılması bunlar için gerekli her türlü malzeme ve ekipmanı için gerekli işlemlerin yürütülmesi,
7. Enerji verimliliği ve yönetimi, TSE ISO standartları ile ilgili işler ve belediye hizmet birimleri iş yeri ve iş güvenliği ilişkin işlerin yerine getirilmesi
8. Müdürlüğe bağlı atölyeler ile birime ait tesis, depo ve sahaların iş ve işleyişinin planlanması yönetilmesi kontrol edilmesi ile ilgili faaliyetlerinin yürütülmesi,
9. Müdürlüğün görev ve sorumluluk alakalı işlerden dolayı kurum içi ve kurum dışı şikayet talep ve başvurularının incelenmesi sonuçlandırılması işlerinin yürütülmesi,
10. Başkanlık tarafından verilen müdürlüğün görev ve yetki sorumluluk alanında bulunan idari hukuki ve mali görevlerinin yerine getirilmesi,

FİZİKSEL YAPI

Tesisler Müdürlüğü, teknik bir yapıya sahip olup bünyesinde teknik elemanları barındırmaktadır. Müdürlük bünyesinde hizmet veren ihale birimi Belediye Hizmet Binasında diğer birimler Arif Bilge Tesislerinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

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

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Destek Hizmetleri Müdürü

1. İdari İşler Birimi
2. İnşaat Yapım Bakım ve Onarım Birimi

3. İnşaat Yapım Bakım Onarım ve Kontrol Birimi
4. Mekanik Birimi
5. Elektrik Birimi

Müdürlükte, 1 müdür, 9 memur, 1 sürekli işçi ve 76 şirket işçisi olmak üzere toplam 87 personel görev yapmaktadır. Personel bilgisi tabloda verilmiştir.

Personel Unvanı	Adet
Müdür	1
İdari Personel	1
Mühendis	3
Tekniker	6
İç Mimar	1
Koordinatör	1
Sürveyan	4
Veri Hazırlama	4
Destek Hizmetleri Ustası	16
İş Makinesi Operatör	8
Fen İşleri Ustası	33
Şoför	4
İşçi	5
Genel Toplam	87

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi ve Teknolojik kaynakları, yenilikleri en iyi şekilde değerlendirmek ve yararlanmak için müdürlüğümüz bünyesinde hizmet içi eğitimler, seminerler ve tanıtımlar ile personelimiz bilgilendirerek teknolojik yenilikler ve kaynakların kullanılması ve değerlendirilmesi sağlamak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Müdürlükte bilgisayar, dizüstü bilgisayar, yazıcı ve diğer ilgili büro araçları mevcuttur.

ARAÇ BİLGİSİ

Müdürlük bünyesinde yer alan araçların listesi tabloda verilmiştir.

Araç Cinsi	Adet	Araç Cinsi	Adet
Kamyon	7	Forklif	1
Beko Loder	1	Binek Araç	2
Kamyonet	9	Kompaktör	8
Kamyon (Transmikser Beton)	1	Kompresör	4
Kovalı Platformlu Araç	1	Yol Çizme Makinesi	1
Perdah Makinesi	1	Jeneratör	11

SUNULAN HİZMETLER

İdari İşler Birimi

- Müdürlüğümüz tarafından yapılan ihaleler ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve ihale sürecinde hakediş kontrollerinin yapılması.
- Yüklenici müteahhit firmaların SGK borçlarının olup/olmadığının teyidi, ilişik kesme ve kesin teminat mektuplarının takibi.
- Müdürlüğümüz tarafından ihaleye çıkılan işçilik hizmet alımı ile ilgili gerekli ihale evraklarının hazırlanması, takibi, hak edişlerinin hazırlanması, geçici ve kesin kabullerinin yapılması.
- Müdürlüğümüzde çalışan kadrolu ve müteahhit personelin puantaj, izin, rapor ve özlük işlemlerinin takibinin yapılması.

- Evrak genel kaydından sonra Müdürlüğümüze gelen resmi yazıların takibi; ilgili kişi ve kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması.
- Müdürlüğümüzde görev memur personelin puantaj, izin, rapor ve özlük işlemlerinin takibinin yapılması.
- Müdürlüğümüze bağlı birimlerin talep ettiği mal alımı ya da işçilik hizmetleri ile ilgili gerekli talep ve ödeme evrakların hazırlanması.
- Müdürlüğümüz hedef/faaliyetlerinin belirlenmesi, performansının takibi ve stratejik amaç/hedefler doğrultusunda oluşturulan Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve takibinin yapılması.

İnşaat Yapım Bakım Onarım Birimi

- Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan tesis, inşaatlarda kullanılacak olan (metal, ahşap, sıva, alçı, boya, duvar, kalıp) başta olmak üzere inşaat malzemelerinin hazırlığı sevk ve idaresi.
- İlçemiz genelinde bulunan okul, camii, resmi kurumlar v.b. tesislerden gelen inşaat bakım onarım taleplerinin yerine getirilmesi.
- Müdürlüğümüz deposunun düzen giriş çıkış kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulması ve sevklerinin sağlanması.

İnşaat Yapım Bakım Onarım ve Kontrol Birimi

- Müdürlüğümüz tarafından yapılan ihaleleri ile ilgili hakediş ve metrajların kontrollerinin yapılması.
- Müdürlüğümüz tarafından yapılan ihaleleri ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve kontrollerinin yapılması.
- Müdürlüğümüz tarafından gerek belediyemiz ekipleri gerek yüklenici firma tarafından yapılacak olan inşaat bakım onarım işlerinin takip ve kontrolünün yapılması.

Mekanik Birimi

- Belediyemiz sorumluluğunda olan tesislerde bulunan kalorifer, sıhhi tesisat, klima, asansör vb. mekanik makine teçhizatlarının bakım onarımlarının takibi.
- Doğalgaz ve Su aboneliklerinin ilgili kurumlarda takibinin yapılması ve projelendirme işleri.

Elektrik Birimi

- Belediyemiz sorumluluğunda olan tesislerde bulunan elektrik tesisatlarının tamir bakım ve onarımı.
- Belediyemize ait tesislerde yapılacak olan elektrik aboneliklerinin ve sözleşmelerinin takibi.

TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYETLERİ

- 1020 m² duvar üstü korkuluk yapılarak ilgili yerlere monte edilmiştir.
- 100 m² duvar üstü ferforje yapılarak ilgili yerlere monte edilmiştir.
- 289 m² kapı, 13,50 m² pencere, 1220 m² çatı yapılarak ilgili yerlere monte edilmiştir.
- 1155 m² açılır ızgara ve saç kapak yapılarak ilgili yerlere monte edilmiştir.
- 29 adet spor ekipmanı ve 36 m² bisiklet park yeri yapılmıştır.
- İnşaat ekipleri tarafından 2000 m³ beton, 15000 m² boya, 2100 m² duvar, 3000 m² kalıp ve 12000 m² sıva çalışması yapılmıştır.
- Marangozhane tarafından 672 m tül dolap, 30 adet kamelya, 300 m² laminat parke, 150 m tül sedir ve 450 m³ ahşap ağaç yapılmıştır.
- İnşaat bakım ve onarım ihalesi kapsamında muhtelif mahallelerde 2500 m³ beton, 70000 m² boya, 3000 m² duvar, 8000 m² kalıp, 6000 m² sıva, 100 ton inşaat demiri, 30 ton çelik ve 7000 m² seramik yapılmıştır.
- 728 adet araç ve iş makinesi metal aksam bakımı ve yenilemesi yapılmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2019 yılında karar alma süreçlerinin adil ve verimli oluşturulduğu, kararların hızlı ve güvenli şekilde icracalarına ulaştırıldığı, paydaşların önerilerine açık, kamuoyuna karşı şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim tarzının idamesini sağlamayı ilke edinerek gerek Belediyemizden kurum ve vatandaşlara, gerekse kurum ve vatandaşlardan Belediyemize ulaşan her türlü bilgi, belge, talep ve şikâyeti seri ve doğru bir şekilde ilgisine ulaştırıp, sonucundan takipçileri haberdar etme görevini tarafsız bir şekilde devam ettirmiştir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Yazı İşleri Müdürlüğü
1. Meclis Birimi
2. Encümen Birimi
3. Giden Evrak Birimi

Yazı İşleri Müdürlüğü 2023 yılının iş ve işlemlerini 1 Müdür, Encümen ve Meclis Biriminde 2, Giden Evrak Biriminde 1 olmak üzere toplam 4 adet personel ile gerçekleştirmiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2023 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü'nce yapılan karar kayıtları için Evrak Yönetim Otomasyonu, EBYS ve SAMPAS kullanılmıştır.

Genel evrak kayıtları için EBYS kullanılmış, gelen evraklar taranarak sisteme aktarılmış ve e-imza ile havale işlemi gerçekleştirilmiştir. Giden evraklar da EBYS üzerinden imzalanarak posta görevlisinin ekranına düşmüş, giden evrak görevlisi tarafından çıktısı alınarak gönderilme yöntemine göre ilgisine ulaştırılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzde 4 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet laptop, 2 adet yazıcı, 2 adet barkod yazıcı, 1 adet tarayıcı, 1 adet ücret ödeme makinası kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüze ait herhangi bir araç yoktur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

a- 2023 Yılı Meclis Birimi Faaliyetleri:

• Belediyelerin en yetkili karar organı olan Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17 – 32 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. 37 üyeye sahip Meram Belediye Meclisi, 2023 yılında 37 adet Meclis üyesi ile 24 adet olağan toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda da 197 adet konuyu karara bağlamıştır.

• Meclis gündemi, toplantıdan 3 gün önce hazırlanarak Müdürlüklere ve Başkan Yardımcılarına yazılı olarak, Meclis Üyelerine mail olarak gönderilmiştir.

• Gündem konuları, toplantı esnasında slayt eşliğinde meclis üyelerine sunulmuştur.

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

• Meclis toplantılarında alınan kararlar hızlı ve eksiksiz bir şekilde e-KLM üzerinden katip üyelere ile meclis başkanına imzalatılmıştır.

- İmzaları tamamlanan kararlar bilgi için Kaymakamlık Makamı'na, gereği için EBYS aracılığı ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Karar özetleri internet ortamında ilan edilmiştir.
- Meclis üyelerinin huzur hakları ile ilgili çizelge hazırlanarak Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Meclis karar defterlerinin yazıcıdan dökümü alınarak ıslak imza ile imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve arşivlenerek muhafazaya alınmıştır.
- Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir. Zabıtlar e-KLM üzerinden katip üyelere ve meclis başkanına imzalatılarak dosyalanmıştır.
- Meclis gündemindeki bir konunun daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin aydınlatılması amacıyla ihtisas komisyonları ve Encümen üyelerinin seçimleri yapılmıştır.
- Belediyenin 2022 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında Denetim Komisyonu seçimi yapılmıştır.



b- 2023 Yılı Encümen Birimi Faaliyetleri:

- Belediyenin icra organı olan Belediye Encümeni 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33-36 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. Başkan dahil 7 üyeye sahip Belediye Encümeni, 2023 yılında 51 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 2285 adet karar almıştır.
- Encümen gündemi, her hafta toplantıdan önce gelen teklifler doğrultusunda hazırlanmıştır.
- Encümen konuları ile ilgili görseller düzenlenerek toplantı esnasında Encümen üyelerine sunulmuştur.
- Devlet İhale Kanunu gereği ihale komisyonu da olan Encümende 23 adet satış ve kira ihalesi yapılmıştır.
- İhale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.
- Alınan kararlar, hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak e-KLM üzerinden encümen üyelerine imzalatılmıştır.
- İmzaları tamamlanan kararlar, gereği için EBYS aracılığı ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Encümen üyelerinin toplantılara katılım çizelgesi hazırlanarak her ayın sonunda Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Encümen karar defterlerinin yazıcıdan dökümü alınarak ıslak imza ile imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış arşivlenerek muhafazaya alınmıştır.

c- 2023 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:

Meram Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen ve EBYS üzerinden giden evrak görevlisine düşen evrakların;

- 7.231 adedi elden,
- 8.137 adedi KEP aracılığıyla
- 1.887 adedi normal posta yoluyla,
- 3.313 adedi iadeli taahhütlü olarak,
- 7.600 adedi tebligat olarak ilgili yere ulaştırılması sağlanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi'nin en önemli hizmetini yerine getirmekte olan Fen İşleri Müdürlüğümüz, 'Yurttaş Odaklı Yerel Yönetim' tezini kendine ilke olarak benimseyerek, fırsat eşitliğini göz önünde bulundurarak; İlçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini zamanında ve vatandaş memnuniyetini maksimum düzeyde tutacak şekilde yerine getirmek için faaliyetlerini sürdürmektedir.

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Tarafsızlık ve Eşitlik

Birim, hizmetlerini yürütürken dil, din, ırk, mezhep, cinsiyet, siyasi düşünce, kişisel ilişki ve benzeri nedenlerle vatandaşlar arasında ayırım yapılmayacaktır. Aynı durumda olanlara aynı biçimde davranılacak, siyasi ve kişisel çıkarlar doğrultusunda hareket edilmeyecektir.

Verimlilik ve Tasarruf

Birim, Belediyemiz mevcut kaynakları ile bulunduğu hizmetlerde maliyetini minimum düzeyde sağlamaya çalışmakla birlikte, optimum faydaya ulaşmayı hedeflemektedir.

Yeniliklere Açıklık

Birim yöneticileri ve her düzeyde çalışanları kendi alanındaki bilimsel, teknolojik ve toplumsal nitelikli değişimleri öğrenmeye, anlamaya açık ve istekli olan idareciler ile elemanlardan oluşmaktadır.

Kalite

Birim bulunduğu hizmetler açısından vatandaşların ihtiyaçlarını tam ve gerektiği gibi, zamanında, tatmin edici düzeyde yürütmeye çalışmaktadır.

Mesleki Yetkinlik

Birimi çalışanları, yaptıkları işleri üstün kalitede ve en şekilde sunabilmeyi; Yaratıcı ve çok yönlü düşünmeyi, ekip çalışmasına ve işbirliğine yatkın, mesleğindeki her türlü yenilik ile gelişmeyi izleyen, bunu yaptığı işlerde uygulamayı hedeflemiş çalışanlardır.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük faaliyetlerini Belediyemiz Arif Bilge Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Fen İşleri Müdürlüğü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

Unvan	Sayı
Müdür	1
İdari Personel	2
Mühendis	5
Tekniker	12
Kimyager	1
Ekipler Şefi ve Koordinatör	1
Tesis Sorumlusu ve Kontrolör	1
Teknisyen	1
Ekip Başı	10
Veri Hazırlama	7
Baş Şoför	2
Sürveyan	6
Şoför	71
Operatör	58
Yağcı	20
İşçi	48
Genel Toplam	246

Fen İşleri Müdürlüğü 19 memur, 3 sürekli işçi, 224 şirket personeli olmak üzere toplam 246 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ ENVANTERİ

ARAÇ CİNSİ	ADET	ARAÇ CİNSİ	ADET
Kamyon	39	Forklif	3
İş Mak. Ve Araç Çekici	1	Greyder	10
Asfalt Robotu (YolTam.Bak.)	2	Silindir	14
Kamyonet	6	Dozer	3
Otobüs	1	Yükleyici	10
Römork (Yarı)	1	Ekskavatör	2
Arazöz (Özel Amaçlı)	8	Kompaktör	8
Çekici Tır (Damper – Lowbed)	2	Mıcır Serisi (Kamyon)	2
Minibüs	2	Seyyar Yemekhane (Dorse)	1
Freeze	2	Kaldırım Süpürme Makinesi	1
Finisher	2	Asfalt kesme Makinesi	6
Mini Kar Temizleme Aracı	2	Beko Loder	6
Bobcat	3	Kar Küreme ve Tuzlama Ekipmanı	7
Asfalt Distribütörü	2		

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

Müdürlük İdari İşler Birimi, Asfalt ve Alt Yapı Birimi, Tretuvar Yapım ve Onarım Birimi, Harita Büro Birimi, Dış Mahalleler Bakım, Onarım ve Yıkım Birimi olmak üzere 5 birimden oluşmaktadır.

1. İdari İşler Birimi

- Müdürlüğümüz tarafından yapılan ihaleler ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve ihale sürecinde hakediş kontrollerinin yapılması.
- Yüklenici müteahhit firmaların SGK borçlarının olup/olmadığının teyidi, ilişik kesme ve kesin teminat mektuplarının takibi.
- Müdürlüğümüz tarafından ihaleye çıkılan işçilik hizmet alımı ile ilgili gerekli ihale evraklarının hazırlanması, takibi, hak edişlerinin hazırlanması, geçici ve kesin kabullerinin yapılması.
- Müdürlüğümüzde çalışan kadrolu ve müteahhit personelin puantaj, izin, rapor ve özlük işlemlerinin takibinin yapılması.

- e) Evrak genel kaydından sonra Müdürlüğümüze gelen resmi yazıların takibi; ilgili kişi ve kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması.
- f) Müdürlüğümüzde görev memur personelin puantaj, izin, rapor ve özlük işlemlerinin takibinin yapılması.
- g) Müdürlüğümüze bağlı birimlerin talep ettiği mal alımı ya da işçilik hizmetleri ile ilgili gerekli talep ve ödeme evrakların hazırlanması.
- h) Müdürlüğümüz hedef/faaliyetlerinin belirlenmesi, performansının takibi ve stratejik amaç/hedefler doğrultusunda oluşturulan Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve takibinin yapılması.

2. Asfalt Ve Alt Yapı Birimi

- a) Müdürlüğümüz tarafından yapılan asfalt ihaleleri ile ilgili hakediş ve metrajların kontrollerinin yapılması.
- b) Müdürlüğümüz tarafından yapılan asfalt ihaleleri ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve kontrollerinin yapılması.
- c) İlçemiz sınırları içerisinde gerek belediyemiz ekipleri gerek yüklenici firma tarafından yapılacak olan asfalt tamirat işlerinin takip ve kontrolünün yapılması.
- d) Belediyemiz sınırları içerisinde cadde, sokak, bulvar vb. yerlerde yapılacak olan kazıların yerinde incelenerek uygunluğunun denetlenmesi ve Kent Bilgi Sistemi programı üzerinden ret ya da onay verilmesi.
- e) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan cadde, sokak, bulvar vb. yerlerde belediyemiz ekipleri tarafından alt yapı ile ilgili yol alt yapısı, kumlama, yol açma, rögar vb. çalışmalarının sevk ve idaresi.
- f) Belediyemiz sınırları içerisinde tehlike arz eden yapılar ile ilgili gerekli yönlendirme ve uyarı levhaları konuşlandırılması.
- g) Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresi ile ilgili genel kontrolünün yapılması.
- h) İlçemiz sınırları içerisinde gerek belediyemiz ekipleri gerek yüklenici firma tarafından yapılacak olan asfalt tamirat işlerinin takip ve kontrolünün yapılması.
- i) Belediyemiz sınırları içerisinde acil müdahale edilmesi gereken asfalt tamiratı çalışmaların yerine getirilmesi.
- j) İlçemiz sınırları içerisinde gerek belediyemiz ekipleri gerek yüklenici firma tarafından yapılacak olan asfalt bordür beton işlerinin teknik özelliklerinin uygunluğunun takip ve kontrolünün yapılması.
- k) Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak, arıza ve eksikliklerinin giderilmesini sağlamak.
- l) Karla mücadelede önlemlerin alınarak, gerekli tuzlama ve yol açımalarının yapılması noktasında sevk ve idarenin sağlanması.

3. Tretuvar Yapım Ve Onarım Birimi

- a) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan cadde, sokak, bulvar vb. yerlerin üst yapı ile ilgili parke-bordür-oluk vb. çalışmalarının sevk ve idaresi.
- b) Müdürlüğümüz tarafından yapılan parke, boOrdür, oluk ihaleleri ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve ihale sürecinde hakediş kontrollerinin yapılması.
- c) Belediyemiz sınırları içerisinde acil müdahale edilmesi gereken parke, bordür, rögar vb. çalışmaların yerine getirilmesi.

5. HARİTA BÜRO BİRİMİ

- a) İmar planlarına göre işlemleri tamamlanan yolları açmak ve yol kot uygulaması yapmak.
- b) Açılması gereken yeni yolları imar planlarına göre açmak.
- c) Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm harita ile ilgili işleri yapmak.
- d) Yeni Yapılacak olan yollarda projelendirme çalışmaları yapmak.

6. Dış Mahalleler Bakım, Onarım Ve Yıkım Birimi

- a) İlçemiz sınırları içerisinde tehlike arz eden yapılar ile ilgili gerekli tedbirleri almak ve İmar Kanunu çerçevesinde gerekli yazışmaları yaparak, yıkımı gerçekleştirmek.
- b) Belediyemize bağlanan dış mahallelerde parke, bordür, oluk vb. çalışmaların sevk ve idaresini yapmak.
- c) Dış mahalleler ile ilgili Müdürlüğümüz tarafından yapılan parke, bordür, oluk ihaleleri ile ilgili hakediş ve metrajların kontrollerinin yapılması.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Müdürlük 2023 yılında 430.316.123,00 TL net bütçe ödeneğinin 410.820.631,01 TL'sini harcayarak; % 95,47 gerçekleştirme oranı ile aşağıdaki faaliyetleri yapmıştır.

- Muhtelif mahallelerde toplam 420.000 m² (52,5 km) Asfalt Kaplama ve Asfalt Yama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif mahallelerde toplam 257.277 m² Parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde toplam 92.716 m Bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 322.636 m² (38 km) satıh kaplama yapılmıştır.
- Vatandaş talepleri ve 18. Madde yapılan mahallelerde 35.000 m (35 km) yeni yol açılmıştır.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Hukuk İşleri Müdürlüğümüzün faaliyet amacı, Belediye aleyhine ve Belediyemiz tarafından üçüncü şahıslar aleyhine açılan davaların Belediye lehine sonuçlandırılması için titiz bir şekilde çalışma yapmak, müdürlüklerce havale edilen belediyenin alacaklarına ilişkin takipleri ivedi bir şekilde yapıp kısa zamanda sonuçlandırmaya çalışmak, Belediyemizin tüm iş ve işlemlerinin hukuka ve mevzuata uygun olmasını sağlamak, vatandaşa adil, hukuka uygun bir belediye hizmeti verilmesini sağlamak, Belediyemiz adına hukuka ve mevzuata uygun iş ve işlemler tesis etmek için tüm çalışanlarımızla gelişen ve mer'i mevzuatı en iyi şekilde takip ederek bütün mahkemeler ve kurumlar nezdinde her zaman yasal ve adil muameleler yapmak, hukukun üstünlüğünü ilke edinmiş, araştırmacı, güncel ve somut bilgilere dayalı kaliteli hizmet sunmaktır.

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye leh ve aleyhine açılan dava ve takiplerde veya belediye tarafından başkaları aleyhine açılan dava ve takiplerden dolayı, TC. Mahkemelerinin her kısım ve derecesinde Belediyeyi temsil etmek.

- İdarenin hak ve menfaatlerini temin, müdafaa ve muhafazası için uygun göreceği bütün muameleleri takip etmek, hukuki konularda ihtarname çekilmesi, tebliğ edilen ihtarnamelere cevap hazırlanması ve gönderilmesi, gerekli konularda yeni dava açılması, bilirkişi incelemesi yaptırılması, davaya cevap dilekçelerinin hazırlanması, dava dilekçesi, ara kararı ve bilirkişi raporlarına itirazların yapılması, davalarla ilgili harç, tebliğat vs. masrafların yatırılması, davaların duruşma, keşif ve tespitlerinde hazır bulunulması, davaların takibi ve her türlü yasal savunmanın yapılması, dava dosyaları ile ilgili işlemlerin adli yargı, idari yargı, mahkemeler ve diğer devlet daireleri nezdinde takip edilmesi, Müdürlük bünyesinde takip edilen derdest veya sonuçlanmış dava dosyalarının defterlere sıra ile işlenmesi ve arşiv çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi, mülkiyeti Belediyemiz ait taşınmazların gerek 6570 sayılı yasa gereğince gerekse 5393 sayılı yasa gereğince tahliye işlemlerinin yapılması, neticelenen dava dosyalarındaki belediyemiz alacaklarının ve diğer müdürlüklerden gönderilen belediyemiz alacaklarının tahsilinin sağlanması, gerektiğinde icra takibi başlatılmasıdır.

- Ayrıca Hukuk İşleri Müdürlüğünce belediye tarafından yapılan ihalelerle ilgili şartname, sözleşme ve ihale işlem dosyalarının incelenmesi ve teknik desteğin sağlanması görevi de yapılmaktadır.

- Merkez ve ilçe belediyelerin avukatları ile rutin olarak toplantılar düzenlenmektedir.

- Hukuk İşleri Müdürlüğünce, Belediyeye bağlı diğer müdürlükler tarafından istenilen mütalaalar da müdürlük tarafından incelenerek, müdürlüklere kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, takip edecekleri hukuki prosedür hakkında yazılı olarak cevap verilmektedir.

- Müdürlük, görevleriyle ilgili konularda meri mevzuat dahilinde yetkilidir. Müdürlük, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkileri ifasında, Belediye Başkanına karşı da sorumludur.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2023 yılında 1 müdür, 3 avukat 3 büro görevlisi ile çalışmalarına devam etmiştir. Bu personellerden 4'ü memur, 3'ü şirket personelidir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 7 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı mevcuttur.

Birim bünyemizde mevzuat kitapları, Ulusal Yargı Ağı Projesine uyumlu İcramatik, Sinerji Mevzuat ve İçtihat programı ve Sinerji Dava Takip programı kullanılmaktadır. Adliye iş ve işlemlerin uzaktan takibini sağlayan UYAP sistemi kullanılmaktadır.

İnternet üzerinden bilgiye erişim, ayrıca TBMM, Resmi Gazete, yüksek yargı organlarının bilgi havuzlarına erişim imkanı bulunmaktadır. Müdürlük bünyesinde hukuki yayınlardan oluşan bir kütüphane bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

İdari yargıda 2023 yılında toplam 80 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 23 adeti aleyhe, 57 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Adli yargıda 2023 yılında toplam 102 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 41 adeti aleyhe, 61 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 321 adettir. Danıştay temyiz ve Bölge İdare Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız 80 adet, Yargıtay temyiz ve Bölge Adliye Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız ise 84 adettir.

Dava dosyalarımızdan kaynaklanan veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden intikal eden Belediyemizin hak ve alacakları, muhtelif İcra Müdürlüklerinde takibe konulmakta ve bu şekilde tahsilâtı sağlanmaktadır. Bu bağlamda önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte derdest olan toplam 825 adet icra dosyasından 2023 yılı içerisinde 185 adet dosyanın tahsilâtı icra takibi yolu ile, 56 adet dosyanın tahsilâtı ise icra takibi yapılmadan sağlanmıştır. İcra takibi yapılan dosyalarla birlikte 2023 yılı içerisinde toplam 14.494.231,35-TL tahsilat sağlanmıştır. Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 584 adettir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

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

- Meram Belediyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memur personelle ilgili Başkanlık Makamınca açılmış disiplin soruşturmalarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disipline ilişkin hükümleri çerçevesinde yapmak. Hazırlanan disiplin soruşturma raporlarını gereği yapılmak üzere ilgili birimlere göndermek.

- 4857 Sayılı Kanuna tabi sürekli işçi kadrosunda görev yapan kadrolu belediye işçi personeliyle ilgili Başkanlık Makamınca açılmış disiplin soruşturmalarını Belediyemiz ile yetkili işçi sendikası arasında yapılan Toplu İş Sözleşmesinin disipline ilişkin hükümlerine göre yapmak. Hazırlanan disiplin soruşturma raporlarını gereği yapılmak üzere ilgili birimlere göndermek.

- Başkanlık Makamınca gerek duyulması halinde incelenmesi istenilen birimi veya konuyu incelemek ve hazırlanan raporu Başkanlık Makamına sunmak.

FİZİKSEL YAPI

Teftiş Kurulu Müdürlüğüne tahsis edilen büroda hizmetlerine devam etmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Teftiş Kurulu Müdürü
Büro Görevlisi Memur

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teftiş Kurulu Müdürü odasında birbirlerine bağlanılabilir iki bilgisayar ve bir televizyondan ibaret soruşturma ve ifade alma sistemi ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü bürosunda bir adet bilgisayar bulunmaktadır.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Meram Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda, 2023 yılı içerisinde Teftiş Kurulu Müdürlüğü;

1. Memurlarla ilgili olarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disipline ilişkin hükümleri çerçevesinde disiplin soruşturmalarını tamamlamış ve soruşturma sonucu hazırlanan disiplin soruşturma raporlarını da gereği için ilgili müdürlüklere göndermiştir.

2. Belediye işçi personeliyle ilgili disiplin soruşturmaları da Toplu İş Sözleşmesindeki disipline ilişkin hükümler çerçevesinde tamamlanmış ve gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz;

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

Tabii ortamın korunmasıyla yeşil alanların, ağaçların hayatini devam ettirmesi, park alanlarının hizmete sunulması ve yeni park alanlarının oluşturulması, yeşil alanlarda dikim faaliyetlerinin yürütülmesi ve yeşil alanların oluşturulması vizyonumuzun temelidir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Hasanköy Mh.Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI ve İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personeli;

Memur	:13
Kadrolu İşçi	:1
Daimi Mütahhit Personel	:80
10 Aylık Geçici Mütahhit Personel	:145 olmak üzere toplam 239 personel ile hizmet vermiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinası ve Ekipman Bilgisi

S. No	Plaka	Cinsi	Markası
1	42 CUV 19	Kamyon(Damperli)	Mercedes
2	42 PM 902	Kamyon(Damperli)	Man
3	42 ALD 89	Kamyon(Damperli)	Bmc
4	42 ABN 511	Kamyon(Damperli)	Man
5	42 AKE 189	Kamyon(Damperli)	Mercedes
6	42 AKE 190	Kamyon(Damperli)	Mercedes
7	42 AAB 798	Su Arazözü	Mercedes
8	42 FGG 59	Su Arazözü	Mercedes
9	42 PE 031	Su Arazözü	Ford
10	42 CNZ 33	Su Arazözü	Ford
11	42 ATD 621	Su Arazözü	Ford
12	42 BZ 889	Kapalı Kasa - Ekip Aracı	Man
13	42 BJM 41	Kapalı Kasa - Ekip Aracı	Man
14	42 EAG 05	Çekici Dorse	Man
15	42 VK 177	Kurtarıcı - Kovalı	İsuzu
16	42 NE 336	Otobüs	Mercedes
17	42 AN 977	Minibüs	Ford
18	42 DS 245	Minibüs	Ford
19	42 ADD 30	Minibüs	Volkswagen
20	42 ABG 008	Çiftkabin Kamyonet	Ford
21	42 DER 75	Çiftkabin Kamyonet	Ford
22	42 MBY 32	Loder -950 Gc	Cat
23	42 MBY 23	Kazıcı - Yükleyici	Hidromek
24	42 MBY 12	Mini Kepçe	Jcb
25	42 MBY 27	Mini Kepçe	Cat
26	42 MBF 09	Forklift	Jcb
27	42 MBY 35	Mini Yükleyici- Fidan Söküm Makinası	Avant
28	42 MBY 36	Mini - Kazıcı Yükleyici	Hidromek
29	42 AJG 652	Traktör	Tümosan
30	42 EP 148	Traktör	Tümosan
31	42 SR 134	Traktör	Tümosan
32	42 AKD 663	Bahçe Traktörü	Kubato
33	42 AKV 955	Damperli Kamyon	Mercedes
34	42 AKA 715	Kapalı Kasa - Kamyonet	Ford
35	42 AKA 695	Kapalı Kasa - Kamyonet	Ford
36	-	İlaçlama Makinesi	-
37	-	Toprak Kazı Makinası	-
38	-	Yer Dorsesi	-
39	-	Çim Bıçme Traktörü	-

Damperli Kamyon : 7 adet
Kamyonet : 4 adet
Otobüs : 1 adet
Minibüs : 3 adet
Kurtarıcı : 2 adet
Traktör : 4 adet
İş Makinesi : 7 adet
Su Arazözü : 5 Adet
Ekip Arabası : 2 Adet
Gereçler : 4 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 39 adettir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 18 adet bilgisayar, 5 adet lazer yazıcı, 1 adet plotter laser jet yazıcı 1 Adet Fotokopi Makinesi kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Daha yeşil bir Meram için Park ve Bahçeler Müdürlüğünce 2023 yılı içinde; 7 adet park alanında revizyon çalışması yapılmış, 20 adet yeni park alanı ve 20 adet mahalle koruluğu yapılarak 289.419 m² rekreasyon alanı ilçemize kazandırılmıştır. 2023 yılında yapılan park ve mahalle koruluklarının listesi aşağıda belirtilmiştir.

LAVANTA BAHÇESİ

Dere Mahallesinde bulunan 21.800 m² lik alanımız içerisinde 7.200 M² lik proje alanı lavanta bahçesi olarak yapılmıştır. Proje alanı içerisinde;

- ✓ 2 Adet süs havuzu,
- ✓ 2 Adet pergole oturma alanları,
- ✓ Kuş Evleri,
- ✓ 2 Adet Seyir Terası,
- ✓ 1 Adet Salıncak,
- ✓ Yürüyüş yolları bulunmaktadır.

KIZLAR KAYASI ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI

Dere Mahallesinde bulunan 24.000 m² lik alanımız içerisinde 10.000 M² lik proje alanı Kızlar Kayası Çevre Düzenlemesi çalışmalar devam etmektedir. Proje alanı içerisinde;

- ✓ Kuru Peyzaj Çalışması
- ✓ Seyir Terası,
- ✓ İskele Yol,
- ✓ Yürüyüş yolları bulunmaktadır.

DOWN SENDROMLU EĞİTİM MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ

Çevre Düzenlemesi çalışması kapsamında 8.835 M² lik alanda çevre düzenleme çalışması devam etmektedir. Proje alanı içerisinde;

- ✓ Kanatlı Hayvan Kütlesi,
- ✓ Kum Havuzu,
- ✓ Engelli Çocuk Oyun Alanı,
- ✓ Basketbol Sahası,
- ✓ Hobi Bahçesi,
- ✓ Gezinti Alanları,
- ✓ Atölye
- ✓ Gülle Atma Sahası,
- ✓ Peyzaj Alanları bulunmaktadır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE 2023 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN PARKLAR VE MAHALLE KORULUKLARI

SIRA NO	PARK İSMİ	PROJE ALANI (m ²)
1	Lavanta Bahçesi	21.800
2	Kızlar Kayası Çevre Düzenleme Çalışması	10.000
3	Down Sendromu Eğitim Merkezi Çevre Düzenlemesi	8.835
4	Aydın Çavuş Restorant - Kafeterya Çevre Düzenlemesi	13.000
5	Meram Şehir Ve Yaşam Kültürü Müzesi Çevre Düzenlemesi	3.969
6	Uluirmak Mh. İsmail Ketenci Cad. Parkı	1.450
7	Bahçeşehir Mh. Çiftçi Sokak Parkı	6.960
8	Bahçeşehir Mh. Çalıkldere Sokak Parkı	3.440
9	Lalebahçe Mh. Zihniyet Sokak Parkı	1.600
10	Hadimi Mh. Küreçayı Sokak Parkı	2.125
11	Kaşınhanı Mh. Yıldırım Caddesi Parkı	5.000
12	Kaşınhanı Mh. Şeyh Şamil Caddesi Parkı	450
13	Uluğbey Mh. Nazır Sokak Parkı	1.000
14	Karahüyük Mh. Nadide Sokak Parkı	4.900
15	Karahüyük Mh. Menevişzade Sk. Parkı	4.255
16	Alavardı Mh. Güldibi Sokak Parkı	3.120
17	Yaylapınar Mh. Açıkgoz Sokak Parkı	3.230
18	Durunday Mh. Dergah Sokak Parkı	450
19	Hatıp Mh. Osmanlı Sokak Parkı	450
20	Hatunsaray Mh. Güzelkılınç Caddesi Parkı	450
21	Lalebahçe Mh. Rufai Sokak Parkı - Revize	750
22	Alparslan Mh. Güneybağ Sokak Parkı - Revize	150
23	Alparslan Mh. İbrahim Sokak Parkı -Revize	1.200
24	Alparslan Mh. Ahmet Erol Sokak Parkı - Revize	225
25	Osmangazi Mh. Detseli Sokak Parkı - Revize	1.450
26	Hatıp Mh. Yavuzköy Sokak Parkı - Revize	780
27	Aydoğdu Mh. Hoşdil Sokak Parkı - Revize	180
28	Alakova Mahallesi Alakova Caddesi - 2 Ağaçlandırma	3.200
29	Alakova Mahallesi 15.542 Sokak Ağaçlandırma	2.600
30	Alakova Mahallesi 15.335 Sokak Ağaçlandırma	3.300
31	Alakova Mahallesi 15.434 Sokak Ağaçlandırma	2.000
32	Taş Kırma Mevkii Antalya Çevre Yolu Ağaçlandırma	67.000
33	Karahüyük Mahallesi Ahkaf Sokak Ağaçlandırma	4.000
34	Kaşınhanı Mahallesi Eyüp Sultan Sokak Ağaçlandırma	15.000
35	Kaşınhanı Mahallesi Hürriyet Caddesi Ağaçlandırma	3.800
36	Kaşınhanı Mahallesi Şeyh Şamil Caddesi Ağaçlandırma	6.800
37	Kaşınhanı Mahallesi Dedefendi Caddesi Ağaçlandırma	3.000
38	Kaşınhanı Mahallesi Dedefendi Caddesi - 2 Ağaçlandırma	2.100
39	Boruktolu Mahallesi Ağaçlandırma	18.000
40	Çarıklar Mahallesi Şehir Erol Tümtürk Sokak - 2 Ağaçlandırma	5.000
41	Durunday Mah. Lalebahçe Cad. Devri Alem Parkı Yanı Ağaçlandırma	4.000
42	Durunday Mah. Ömer Sokak Ağaçlandırma	4.500
43	Lalebahçe Mahallesi Amine Hatun Sokak Ağaçlandırma	1.200
44	Lalebahçe Mahallesi Geylani Sokak Ağaçlandırma	2.200
45	Göden Mahallesi 17.376 Sokak Ağaçlandırma	11.000
46	Kozağaç Mahallesi Masum Sokak Ağaçlandırma	17.500
47	Kozağaç Mahallesi Bereketli Sokak Ağaçlandırma	12.000
2023 YILI TOPLAM PARK VE MAHALLE KORULUĞU (m²)		289.419 m²
2023 TOPLAM PARK SAYISI		27 ADET
2023 TOPLAM MAHALLE KORULUĞU SAYISI		20 ADET
2023 TOPLAM PARK VE MAHALLE KORULUĞU SAYISI		47 ADET

2023 YILINDA KURULAN ÇOCUK OYUN GRUPLARI

2023 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından muhtarlar ve vatandaşlardan gelen istekler doğrultusunda ayrıca idaremizce çocuk parkı yapılması gerektiğinin tespiti ile imar planda çocuk parkı olarak görülen yerlerin fizibilite çalışmaları yapılarak çocuk parkı kurulacak alanlardan faydalanacak kişi oranlarına göre aşağıdaki yerlerde kurulması uygun bulunmuştur. Böylece 2023 yılında toplam 17 adet yeni çocuk oyun grubu kurulumu tamamlanmıştır.

2023 YILI ÇOCUK OYUN GRUBU KURULUMU YAPILAN ALANLAR

1. Aydın Çavuş Restorant - Kafetarya Çevre Düzenlemesi
2. Down Sendromu Eğitim Merkezi Çevre Düzenlemesi – Engelli Oyun Grubu
3. Alparslan Mahallesi Şanlı Sokak Parkı
4. Bahçeşehir Mh. Çiftçi Sokak Parkı
5. Bahçeşehir Mh. Çalıkldere Sokak Parkı
6. Lalebahçe Mh. Zihniyet Sokak Parkı
7. Hadimi Mh. Küreçayı Sokak Parkı
8. Kaşınhanı Mh. Yıldırım Caddesi Parkı
9. Kaşınhanı Mh. Şeyh Şamil Caddesi Parkı
10. Uluğbey Mh. Nazır Sokak Parkı
11. Karahüyük Mh. Nadide Sokak Parkı
12. Karahüyük Mh. Menevişzade Sk. Parkı
13. Alavardı Mh. Güldibi Sokak Parkı
14. Yaylapınar Mh. Açıkgoz Sokak Parkı
15. Durunday Mh. Dergah Sokak Parkı
16. Hatıp Mh. Osmanlı Sokak Parkı
17. Hatunsaray Mh. Güzelkılınç Caddesi Parkı

2023 YILI OTOMATİK SULAMA VE DAMLAMA SULAMA SİSTEMLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekipleri tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarında önceki yıllarda yapılan otomatik sulama sistemlerinde su sarfiyatı ve israfı en asgariye indirmek için tamir ve bakımlar yapılmıştır. Bu kapsamda tüm park alanlarımızda otomatik sulama sistemi tamirati yapılmıştır. Ayrıca 2023 yılında 22 yeni otomatik sulama hattı ve 13 Adet fidanlık alanına damlama sulama hattı döşemesi yapılmıştır.

2023 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Bahçeşehir Mahallesinde bulunan fidanlığımızda gül çelik üretimi alanımızda 2023 yılında 5.580 adet gül çeligi dikimi yapılmıştır.

2023 YILI FİDAN VE ÇALI GRUBU DİKİMİ ÇALIŞMALARI

2023 yılı içerisinde çeşitli okullar, şehit aileleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla düzenlenen ağaç dikim çalışmaları ve müdürlüğümüzün rutin olarak diktiği toplam 39.246 adet ağaç toprakla buluşturulmuştur.

2023 YILI AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMALARI

İlçe sınırlarımız içinde bulunan park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü olabilmeleri için form budama, gençleştirme budaması, hastalıklı ve kurumuş dalların budamaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Toplam 19.387 adet ağaç ve 46.051 Adet çalı ve süs bitkisi budaması yapılmıştır.

2023 YILI YER ÖRTÜCÜ VE SÜS BİTKİSİ DİKİMİ

Mevcut park alanlarımıza ve yeni yapılan parklara yer örtücü ve süs bitkisi dikimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce 2023 yılında Toplam 140.835 adet yer örtücü ve süs bitkisi dikimi yapılmıştır.

FİDANLIK VE SERA ÇALIŞMALARI

Bahçeşehir mahallemizde 95.000 m²'lik alan üzerine kurulan fidanlığımızda park alanların düzenlemelerinde kullanılacak ibrelili, yapraklı, çalı ve süs bitkileri yetiştirilmekte, ayrıca bu tür yapraklı, ibrelili ve süs bitkileri çelikleme tekniği ile yetiştirilmektedir. Özellikle çalı türü fidanlar ile gülfidanı yetiştiriciliği yapılmakta ve büyük başarılar elde edilmektedir. Orman Müdürlüklerinden Belediyemize tahsis edilen fidanların her türlü bakımı yapıp belli formuna ulaştıktan sonra park alanların peyzaj düzenlemelerinde kullanılmaktadır. Fidanlığımızda toplam 54 tür fidan ve süs bitkisi bulunmaktadır.

Seralarımızda üretim çalışmalarına 2023 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. 10 adet kapalı sera alanında bitkilerin dinlenme döneminde 54 farklı türde (Kanarya Gülü, Berberis, Gelin Tacı, Kotanes, Astortis) 33.830 adet süs bitkisi ve çalı türü çelik dikilmiştir. Üretim için dikilmiş olan bitkilerimizin günlük bakım ve büyüme takipleri yapılmaktadır. Buradan elde edilen süs bitkileri ilçemizde bulunan parklarda ve çevre düzenlemelerinde kullanılmaktadır.

2023 YILI İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

Periyodik olarak ilçemizin tüm cadde, sokak, park alanı ve yeşil alanlardaki ağaçların ve bitkilerin ilaçlaması yapılmaktadır. Bu kapsamda tüm mahallelerimizin cadde ve sokaklarında ki ağaçlar, yeşil alanlar ile parklarımızın 3 er defa ilaçlamaları yapılmıştır. Ayrıca veteriner işleri müdürlüğümüzün haşerelerle mücadelelerine de destek verilmiştir. Rutin olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

2023 YILI BİZİM MERAM MASASI BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2023 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait Bizim Meram masasına yapılan 2.011 adet istek, talep ve şikâyetler en kısa sürede yerinde kontrolü yapılarak, hızlı bir şekilde giderilmiş ve internet üzerinden cevaplanmıştır. Diğer birimlere ait işlere ait konular için havale edilmesi gereken evrak veya işler hiç beklemezsizin diğer birim ve kurumlara havale edilmiştir.

2023 YILI CADDE VE SOKAKLARDA FİDAN SULAMA

İlçemizin tüm cadde ve sokaklarında ayrıca ağaçlandırma sahalarımızdaki damlama sulama sistemi olmayan fidanların sulaması tankerler vasıtasıyla yapılmaktadır. 4 adet belediyemize ait tankerle cadde ve sokaklarda ki ağaçlar 6 tur olarak sulanmıştır.

2023 ÇİM EKME ÇALIŞMALARI

2023 yılı içerisinde yeni yapmış olduğumuz parklar ile mevcut park alanlarına toplam 46.980 m² çim ekimi yapılmıştır.

2023 ÇİM BİÇME ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarımızın çimleri kendi ekiplerimiz tarafından belirli aralıklarda düzenli şekilde biçilmekte olup, 2023 yılı içerisinde toplam 5.140.000 m² çim alanı biçilmiştir.

2023 YILI FİTNESS SPOR ALETLERİ KURUMU

2023 yılı içerisinde park ve yeşil alanlarımıza 13 adet fitness spor aleti takımı kurulumu kendi ekiplerimizce yapılmıştır.

2023 YILI YABANİ OT TEMİZLİĞİ (MİSİNALİ MOTOR İLE OT TEMİZLİĞİ)

2023 yılı içerisinde 2.241 farklı cadde ve sokakta kaldırım üzerinde bulunan yabancı otlar müdürlüğümüz personellerinin tespiti ve vatandaş talepleri doğrultusunda misinalı motor ile temizlenmektedir.



TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü; İyi tarım uygulamaları kapsamında hayvansal ve bitkisel üretimi artırmak, sosyal ve ekonomik kalkınmaya katkıda bulunarak bölge insanının refah seviyesini yükseltmek amacıyla kurulmuştur. Müdürlük, bünyesindeki çalışma alanlarında etkin faaliyetlerde bulunmak, yükümlülük ve organizasyonlarla ilgili konularda tamamlayıcı rol üstlenmek ve fiziksel faaliyetlerde verimli olmak gayesini taşıyarak görevlerini yerine getirmektedir. İlçemizin toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak, organik tarım ve iyi tarım uygulamaları ile kırsal kalkınmayı temin etmek müdürlüğün temel vizyonunu oluşturmaktadır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde bitkisel ve hayvansal üretimde kaliteyi artırmaya yönelik her türlü faaliyetleri planlar ve yürütür.

Çiftçilere küçük ölçekli tarım alet ve makine desteği sunar. Çiftçilerin organik tarım ve iyi tarım uygulamaları kapsamında geliştirilmesi hususunda müdürlük üzerine düşen sorumlulukları yerine getirir.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Hasanköy Mh.Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI ve İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlük bünyesinde 3 adet memur görev yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlükte, 3 adet bilgisayar, 1 adet lazer yazıcı, 1 Adet Fotokopi Makinesi kullanılmaktadır.

ARAC VE EKİPMAN VARLIĞI

Müdürlükte toplam 12 adet iş makinesi bulunmaktadır.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü İş Makineleri

S.No	Cinsi	Miktarı
1	Taş Toplama Makinası	2 Adet
2	Patates Ekim Makinası	3 Adet
3	Taş Kırma Makinası	2 Adet
4	Kükürt Atma Makinası	1 Adet
5	Küçük Baş Hayvan Yıkama Makinası	1 Adet
6	Üzüm Sıkma Makinası	2 Adet
7	Tohum Eleme Makinası	1 Adet
Toplam		12 adet

MÜDÜRLÜK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaçlar:

- Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli

araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak.

- Tarım ve Kırsal Kalkınmaya yönelik Meram Belediyesi kaynakları dışında olan iç kaynaklı (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı vs.) ve dış kaynaklı (AB ve Dünya Bankası vs.) projelerini hazırlamak, hazırlatmak, gerektiğinde Meram Belediyesi adına müracaatta bulunmak, uygulamak, uygulattırmak.
- Meram Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda muhtelif konularda çiftçilere eğitim programları düzenlemek.
- Organik Tarım ve İyi Tarım uygulamaları ile kırsal kalkınmayı temin etmeye yönelik bitkisel (fide, fidan ve gübre vb.) ve hayvansal her türlü faaliyeti yapmak, yaptırmak ve destek sağlamak.
- Bitkisel ve hayvansal üretimde kaliteyi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak ve uygulatmak.
- Her türlü meyvecilik, sebzeçilik, hayvancılık etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak, uygulamak, uygulattırmak ve destek sağlamak.
- Küçük ölçekli tarım alet ve makineleri ile ilgili her türlü desteği sağlamak ve bu makinelerin tamir ve bakım işlerini yapmak veya yaptırmak.
- Tarım ile ilgili kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Tarımsal her türlü projenin tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyetler ile işlerin başlangıcından bitimine kadar yapımını ve/veya denetlenmesini sağlamak.
- Hibe yolu ile gelen, verilen ve/veya belediyemiz eliyle destek amaçlı kullanılan tarım alet ve makinelerinin koordinasyonunu, sevk ve idaresini sağlamak.
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmalarını yürütür.
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
- Başkanlık Makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

Hedefler:

- Çiftçilere yeni ve teknolojik tarım alet ve makine desteği sağlamak.
- Çiftçilerin organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına geçişlerine öncülük etmek.
- Tarımsal üretim, destekleme ve eğitim konularında çiftçilere öncülük etmek için ilgi tüm paydaşlarla ortak hizmet projeleri yürütmek.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Çiftçilerimizin tarımsal çalışmalarında destek olmak amaçlı 2023 yılı içerisinde mahalle muhtarlarımızdan gelen talepler doğrultusunda Patates Ekim Makinesi, Taş Toplama Makinesi, Kükürt Atma Makinesi ve Tohum Eleme desteği verilmiştir. Diğer taş kırma makinesi, koyun yıkama makinesi, üzüm sıkma makinesi talebi olmadığı için destek verilememiştir.

PATATES DİKİM MAKİNESİ DESTEĞİ

2023 Yılı içerisinde muhtarlarımız mahallelerimizde patates dikim makinesi taleplerini alarak müdürlüğümüze bildirmiş ve 50 çiftçimiz patates dikim makinesi desteğinden faydalanmıştır.

Patates Dikim Makinesi Kullanım Miktarı (2023 Yılı)		
Sıra No	Mahalle Adı	Makine Kullanan Çiftçi Sayısı
1	Kavak Mahallesi	12
2	Çomaklı Mahallesi	10
3	Karadığın Deresi Mahallesi	18
4	Boyalı Mahallesi	10
Toplam		50

TAŞ TOPLAMA MAKİNESİ DESTEĞİ

2023 Yılı içerisinde Muhtarlarımız mahallelerimizde taş toplama makinesi taleplerini alarak müdürlüğümüze bildirmiş ve 110 çiftçimiz taş toplama makinesi kullanmıştır.

Taş Toplama Makinesi Kullanım Miktarı (2023 Yılı)		
Sıra No	Mahalle Adı	Makine Kullanan Çiftçi Sayısı
1	Boruktolu Mahallesi	10
2	Çukurçimen Mahallesi	12
3	Harmancık Mahallesi	5
4	Karadığın Mahallesi	15
5	Karadığın Deresi Mahallesi	15
6	Karahüyük Mahallesi	1
7	Kavak Mahallesi	22
8	Kayıhüyük Mahallesi	6
9	Kızılören Mahallesi	10
10	Sadıklar Mahallesi	13
11	Yenibahçe Mahallesi	1
Toplam		110

TOZ KÜKÜRT ATMA MAKİNESİ DESTEĞİ

2023 Yılı içerisinde 1 vatandaşımız kükürt atma makinesi talebinde bulunmuş ve kükürt atma işlemi yapmıştır.

Kükürt Atma Makinesi 2023 Yılı Kullanım Miktarı		
Sıra No	Mahalle Adı	Makine Kullanan Çiftçi Sayısı
1	Harmancık Mahallesi	1
Toplam		1

TOHUM ELEME DESTEĞİ

2023 Yılı içerisinde Hatunsaray Mahallesi ve civar mahallelerde bulunan 154 vatandaşımız Hatunsaray Mahallesinde bulunan Tohum Eleme Tesisine hububat eleme talebinde bulunmuş ve 460.300 kg hububat eleme işlemi yapılmıştır.

Tohum Eleme Tesisi 2023 Yılı Kullanım Miktarı			
Sıra No	Mahalle Adı	Makine Kullanan Çiftçi Sayısı	Makine İle Eleme Yapılan Ürün Miktarı (Kilogram)
1	Çeşitli Mahalleler	154	460.300

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını haber, tanıtım yayım işleri, halkla ilişkiler, bilgi edinme gibi başlıklar altında sıralayabiliriz.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük Meram Belediyesi Hizmet Binası zemin katta ve 3. katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
İdari ve Mali işler Merkezi
Basın Yayın Merkezi
Tanıtım Merkezi
Bizim Meram Masası
Kariyer Merkezi
Sosyal Medya Hesapları Takibi
Müdürlükte 1 müdür, 8 memur, 1 işçi ve 10 şirket işçisi olmak üzere toplam 20 kişi görev yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlükte, 20 Adet masaüstü bilgisayar, 4 dizüstü bilgisayara, 5 adet yazıcı, 5 adet tarayıcı, 1 adet tablet, 4 adet televizyon, 3 adet kamera, 6 adet fotoğraf makinesi, 3 adet aksiyon kamerası ve 2 adet dron bulunmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, araç ihtiyacını dışarıdan kiralama 2 adet araç karşılamaktadır.

İdari ve Mali İşler Merkezi

- Belediyemizin çalışmalarını yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösteriştin ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyemizin imkânlarını en iyi biçimde kullanmak.
- Çalışmalarımızda hedef kitlemizin iyi belirlenerek yeterince aydınlatılması, bilgilendirilmesi ve doğru tercihe yönlendirilmesini sağlamak.

Basın Yayın Merkezi

- Belediye faaliyetleri, hedef ve projeleri kitle iletişim araçları ile kamuoyuna duyurulmaktadır.
- Belediye başkanımızın çeşitli konulardaki görüş ve açıklamaları ile belediye çalışmaları haber haline getirilerek yazılı ve görsel basına servis edilmekte ayrıca internet sitemize yüklenmektedir.
- Belediye ve belediye hizmetleriyle ilgili kitle iletişim araçlarında yer alan haber, yorum ve bilgiler derlenerek başkanımız ve ilgili birimlere sunulması, arşivlenmesi sağlanmaktadır.
- Belediye etkinliklerinin ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesi ve arşivlenmesi yapılmaktadır.
- Kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla basın toplantısı ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmektedir.
- Belediyemiz ve gündemin önemli konularıyla ilgili haberler günlük olarak arşivlenmektedir.
- Başta belediyemizin çalışmaları olmak üzere belediyemizi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren haberler, köşe yazıları, diğer belediyelerle ilgili haberler vs. günlük olarak yerel ve ulusal düzeyde medya takibi yapan ajansın sisteminden (interpress) takip edilerek, dijital ortamda arşivlenmektedir.
- Hazırlanan basın dosyasında oluşturduğumuz raporla belediyemizle ilgili hangi gazetede ne kadar yer aldığımız da takip edilmektedir.
- Belediyemizin hizmetleri ve faaliyetleriyle ilgili her türlü belgenin arşivlenmesi yapılmıştır. Oluşturulan arşivde belediyemizin çalışmalarıyla ilgili kamera görüntüleri ve fotoğraf dokümanları da yer almaktadır.
- Kutlama, teşekkür, taziye, duyuru, davetiye vb. Mesajların muhataplarına iletilmesi sağlanmaktadır.
- Gerek sabit gündem konuları gerekse ani gelişmelerle ilgili olarak basın toplantıları veya basın açıklaması kanalıyla belediye başkanımızın mesajlarının kamuoyuna iletilmesinde gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
- İnternet ortamında belediyemizle ilgili haberlerin sürekli güncellenmesi, vatandaşlardan gelen görüş ve isteklerin ilgili birimlere ulaştırılması ve gelen mesajların cevaplandırılması sağlanmaktadır.
- Belediye başkanımızın konuşma metinleri ve basın açıklamalarının hazırlanması, önemli gelişmelerle ilgili mesajları medya aracılığıyla vatandaşlarımıza ve diğer ilgili yerlere ulaştırılmaktadır.
- Halkı bilgilendirmek gayesiyle önemli çalışmalarımızla ilgili olarak zaman zaman basın toplantıları düzenlenmiş bazen de basın mensupları çalışma alanında bizzat gezdirilerek bilgilendirici çalışmalar yapılmaktadır.
- Günlük olarak yerel ve ulusal basının takibi; ulusal ve yerel gazeteler alınarak belediyemizle ilgili her türlü gelişmeler hizmet binamız ve diğer tüm tesislerimize ulaştırılmaktadır.
- Belediyemizin kültür yayınları kapsamında çıkartılmış olan kitap, dergi vb. 19 farklı yayını bulunmaktadır. Söz konusu yayınların mevcudu yaklaşık 7000 adettir.

Tanıtım Merkezi

- Belediyemizin tanıtımına yönelik ve kültürel faaliyetleri için çalışmaların hazırlanması/hazırlattırılması müdürlüğümüzün yetkisi ve görevleri içindedir.
- Belediye etkinliklerine ait her türlü afiş, davetiye, billboard, megalight, pankart, branda, CLP, interaktif CD çalışmaları, tanıtım filmi hazırlanması, gazete, dergi, kitap, broşür, bülten gibi basılı yayınların hazırlanması işleri yürütülmektedir.
- Söz konusu tanıtım çalışmalarımız belediyemize ait 3 adet megalight ve Büyükşehir Belediyemizle gerektiğinde koordineli olarak billboardlarda yapılmaktadır.
- Kamuoyu Yoklama Anket Çalışmaları
- Dijital davetiye
- Dijital davetiye ile hazırlanan video ve ses dosyaları da hızlı ve etkin bir şekilde hemşehrilerimize ulaştırılmaktadır.
- Katılımcı anket çalışması (lcv)
- Stant ve sahne arkası çalışmaları
- Fuar stant çalışmaları
- Dergi - broşür çalışmaları
- Logo çalışmaları
- Afiş çalışmaları
- Reklam çalışmaları

- Rollup, yelken bayrak ve branda çalışmaları
- Kültürel çalışmalar
- Araç giydirme çalışmaları
- Etkinliklerde ve programlarda sunulan materyallerin daha etkin ve kalıcı hale gelmesi için interaktif cd, VTR ve seslendirme çalışmaları yapılmaktadır.
- Sosyal medya tasarım çalışmaları
- Sosyal medya hikâye çalışmaları
- Promosyon çalışmaları
- 3d dış mekan, promosyon, plaket, tabela çalışmaları

Kariyer Merkezi

Kariyer Merkezi Konya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında 20.06.2019 tarihinde imzalanan protokol ile hizmet vermeye başlamıştır.

- Amaç olarak Belediyemize başvuru yapmak suretiyle iş arayan vatandaşlarımızın;
- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek
 - İş arayanların profiline uygun açık iş ilanlarını sorgulamak ve iş profiline uygun iş arayanları ilgili işverenlere yönlendirmek
 - İşkur kaydı ve işsizlik sigortası başvuru dilekçelerini İŞKUR portalına girişini yapmak
 - Özel sektör işverenin iş gücü talebini almak ve sonuçlandırmak

Kariyer merkezimize yapılan başvuruların rakamsal dokümanı aşağıdaki gibidir.

Bridge Otomasyon Sistemine Kaydı Alınan Başvuru Sayısı	2100 adet
CV Hazırlanarak Alınan Başvuru Sayısı	2153 adet
Bay	1683 adet
Bayan	470 adet
Belediyemize Görüşmeye Gelmeyen Vatandaş Sayısı	53 adet
Özel Sektör İşverenine Yönlendirilen Vatandaş Sayısı	30350 adet

Bizim Meram Masası

- Bizim Meram Masasıncı ‘Başkana ve Başkanlığa Mesaj, CİMER, Mail, Sosyal Medya, Web Sitesi, Telefon, Valilik Açık Kapı, WhatsApp, Yüzyüze İstek, şikâyet vb. olmak üzere 9 ayrı kanaldan başvuruları kayıt altına almaktadır.
- Gelen başvuruları ilgili birimlere ulaştıran Bizim Meram Masası, belediye ile vatandaş arasında köprü vazifesi üstlenmektedir. Birimlere aktarılan talep ve şikâyetleri takip edip, sonuçları hakkında vatandaşları bilgilendirerek, ilgili birim sorumluları ile koordinasyon içinde çalışmaktadır.
- Belediyemizin **basin@meram.bel.tr** ve **bizimmeram@meram.bel.tr** adresleri üzerinde belediyemize gelen bilgiler takip edilerek ilgili işlemler Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

2023 yılı itibarı ile Bizim Meram Masası tarafından değerlendirilen başvurular 62.1226 müracaatın %99’u ilgili müdürlükler tarafından değerlendirilmiştir.

Açıklama	Başvuru Sayısı	Açıklama	Başvuru Sayısı
CİMER	1934	Sosyal Medya	7
Telefon	15700	Valilik Açık Kapı	30
Yüz yüze	9200	WhatsApp ihbar	886
Mail	686	Başkanlık	1
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	24	Kariyer Merkezi	2153
Büyükşehir Açık Kapı	104	Evlendirme	3826
EBYS (Resmi Evrak Kayıt)	20187	Çağrı Merkezi	91059
Web Sitesi	16265		
Genel Toplam			162.062

Basın Kuruluşlarına Gönderilen Haber Sayısı

Ulusal, bölgesel ve yerel basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı: 662

Ulusal ve bölgesel haber kanallarında yayınlanan görüntülü haber sayısı: 468

Belediyemiz Sosyal Medya Hesapları

Kurumsal sosyal medya hesaplarımızda toplam takipçi sayısı yaklaşık 74.130 olan ve düzenli paylaşımların yapıldığı hesaplarımızda bir paylaşımın ortalama etkileşim sayısı yaklaşık 10 bindir.

Kurumsal sosyal medya hesaplarımızdan ve belediye başkanımızın sosyal medya hesaplarından direkt mesaj ve yorum olarak gelen talep istek ve şikâyetler ilgili birimlere aktarılarak takibi yapılmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR

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

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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddeleri gereğince; "Kamu İdarelerince Hazırlanan Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını şu başlıklar altında sıralayabiliriz:

1. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler.
2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.
3. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların, korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütür.
4. İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlar.
5. Halk müzeleri yaptırıp, işletilmesi konusunda ilgili makamlarla iş birliğine gider,
6. Halkın istifadesine sunulacak, halk kütüphaneleri ve okuma salonları açar,
7. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar,
8. Kültür Merkezlerinin açılması için çalışmalar yapar,
9. Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında: Konferans, panel, açık oturum, seminer, sergi, defile, konser, meslek edinme kursları, tören vb. etkinlikler düzenlenmektedir.
10. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler,
11. İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlar. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar,
12. Belediye Kanunun, 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin, bütünsel hizmet ve sosyal belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir,
13. Kültürel hayatına katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar,
14. Belediye faaliyetleri konusunda, halkı bilgilendirme çalışmalarını yapar,
15. Vatandaş bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapar,
16. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izler ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personele katılımını sağlar,
17. Açılış ve temel atma törenlerinde ve kültür faaliyetlerinde lojistik destek vermek,
18. Önemli gün ve geceler dâhil, ayrıca milli ve manevi günlerde ikram ve benzeri ihya programları yapmak,
19. Her türlü programın, afiş ve davetiye dağıtım organizasyonu yapmak,

20. İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,
21. Tarihi ve turistik yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak,
22. Çevrenin, hayvanların ve sosyal dokunun korunmasına yönelik halkı bilinçlendirici çalışmalar yapmak,
23. Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek,
24. Gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenlemek.
25. İş yaşantısına son veren emeklilere zamanlarını değerlendirebilecekleri, bir arada olma imkânı sağlayan Emekli Konakları Merkezi kurmak,
26. Emekli konaklarını koordine etmek ve çalışma düzenlerini takip etmek,
27. Emekliler konağında vakit geçiren vatandaşlarımızdan, sosyal ve kültürel projelerde yardım almak.
28. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışanlar üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
29. Zaman zaman ilköğretim okullarına farklı, Eğitim ve Kültürel faaliyetlerden tiyatro gösterileri ve müzik etkinlikleri yapılmakta olup, halkımıza farklı (Tiyatro oyunları ve konferanslar, paneller, seminerler vs.) programlar sunulmaktadır.
30. Yıl içerisinde çeşitli mahallelerimizde ki iftar programlarında, aşure dağıtım etkinliğinde ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün halkımıza sunmuş olduğu çorba ikramlarında hizmet vermektedir.

FİZİKSEL YAPI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, Meram Belediyesi binasının üçüncü (3.) katında hizmet vermektedir. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, Meram Belediyesi binasının üçüncü (3.) katında hizmet vermektedir. Müdürlük çalışmaları, İdari İşler Bürosu, Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi, Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi, Gödene Kütüphanesi, Ahmet Özcan Millet Kiraathanesi, Gazze Millet Kiraathanesi ve Sosyal Tesisi, Kavanağzı Sosyal Tesisi, Osmangazi Sosyal Tesisi, Dere Sosyal Tesisi Loras, Çomaklı, Çarıklar, Karadığın, Kaşınhanı, İnlice, Sefaköy ve Kavak mahallerimizde düğün salonlarımız, Mebkam (Meram Belediyesi Konevi Araştırma Merkezi) ve Emekli Konakları olarak devam etmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Emekli ve yaşlılara yönelik boş zamanlarını değerlendirme ve kaynaşmaya yönelik müdürlüğümüze bağlı, Kavanağzı, Ulurmak, Konevi, Harmancık, Karahüyük, Ertuğrul Gazi, Melikşah, Gödene, Havzan, Osmangazi, Çarıklar, Çomaklı ve Loras emekliler konaklarımız hizmet vermektedir.

Ayrıca belediye içerisinde bulunan Saray İdare Amirliği, Yemekhane, Berberhane Hizmetleri, Kafeterya Hizmetleri, Ulaşım Hizmetleri Birimleri müdürlüğe dâhildir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlükte; 1 müdür, 6 Memur, 2 kadrolu işçi, ve 77 belediye şirket personeli olmak üzere, toplam 86 kişi görev yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük idari büroda; 8 adet PC (Masa Üstü) bilgisayar, 1 adet renkli yazıcı, 4 adet Lazer (Yazıcı, faks, fotokopi) yazıcı, bulunmaktadır.

Müdürlüğe Bağlı Sosyal Tesisler

Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi

17 Temmuz 2018 tarihinde açılışı yapılarak bölgeye kazandırılan Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi; Ulurmak Saka, Ulurmak Ali Hoca, Fahrünnisa, Çaybaşı, Ziya Barlas ve Zafer Mahalleleri sakinleri başta olmak üzere tüm Konya'ya hizmet vermekte olup, 2 bin metrekare kapalı inşaat alanı ile 4 katlı bir yapıdan oluşmaktadır.

Kültür Merkezimizde; Evlendirme Memurluğu, Bayanlara yönelik spor salonu, Kütüphane, 2 adet sedirli sohbet/toplantı salonu, 240 kişilik Konferans/ Seminer ve nikah salonu bulunmaktadır. Merkezimizde 1 Masa üstü PC, 1 Laptop PC, 1 Projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Kültür Merkezimizde 3 adet personelimiz bulunmaktadır.

Kavanağzı Sosyal Tesisi

2018 yılı içerisinde açılışı yapıp bölge halkına kazandırılan Kavanağzı Sosyal Tesisi yaz döneminde 200 civarında çocuğa Halk Eğitime bağlı hocalar tarafından Kur'anı Kerim dersi verilmiş olup, kış döneminde hazır giyim, mefruşat, açılış kursları açılmış olup eğitime devam etmektedir.

3 adet sınıf,1 adet idari büro bulunmaktadır. Sosyal Tesisimizde kullanılmakta olan 1 adet masa üstü PC, 1 adet fotokopi makinası bulunmaktadır.

Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi

2019 yılı içerisinde açılışı yapılan Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi sergi, konferans gibi birçok alanda Konya'ya hizmet verecek olup, toplamda 770 m² 2 katlı taş binadan oluşmakla birlikte 400 kişilik sergi/konferans salonundan oluşmaktadır.

Millet Kırathanesi

2018 yılında açılışı yapılan Millet Kırathanemiz toplam 400 metre karelik alanda aynı anda 139 kişinin faydalanacağı Millet Kırathanemizde okuma salonları, kütüphane, dinlenme alanları, internet kafe, zekâ oyunları bölümü ve etnaspor oyun alanları yer almaktadır. Diğer taraftan Türkiye'de bir ilk olarak görme engelli kardeşlerimize yönelik baskılı olarak çıktı alabilecekleri ve sesli kitaplarımızda mevcuttur.

Gazze Millet Kırathanesi ve Sosyal Tesisi

2022 yılında açılışı yapılan Gazze Millet Kırathanesi ve Sosyal tesisimiz öğrencilere yönelik hizmet vermekte olup 2. Katımız emekliler konağı olarak hizmet vermektedir. Gazze Millet Kırathanemizde 2 adet Belediye Şirket işçisi görev yapmaktadır.

Gödene Kütüphanesi

2015 yılında açılmış olan Gödene Kütüphanemiz Gödene, Beybes ve yakın mahallerde bulunan öğrencilerimize derslerinde yardımcı olmak ve boş zamanlarında kitap vs. bilgilerden yararlanabilecekleri bir alan oluşturulmuştur. Gödene Kütüphanemizde 1 adet memur ve 1 adet Belediye Şirket işçisi görev yapmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1. “Ahmet ÇALIK “ Fotoğraf Yarışması



2. Tantavi'de Kış Akşamları Etkinlikleri “Gedavet Sesler Topluluğu” Konser Programı
3. Yusuf KAPLAN Konferans Programı
4. Ahmet Şahin ile Meşk Konser Programı
5. Klasik Otomobil Sergisi
6. Telamiz-i Konevi Hat Sergisi
7. 2023 Yılı Şivlilik Etkinlikleri



8. Depremzede Ailelerle İftar Programı
9. Depremzede çocuklarla 80 Binde Devri Alem Parkı Çocuk Şenliği
10. Srebrenitsa Fotoğraf Sergisi
11. Mahalle Şenlikleri
12. Kelime-i Tevhid Hat Sergisi



13. Üzüm Bağı Pekmez Şenliği



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen ve gelişmelere açık, gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak sürekli kendini yenileyen, sosyal belediyeçilik anlayışını benimsemiş, hizmetin merkezinde insan sevgisini esas alan ilkelerle; Belediyemizin çalışmalarını yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösterişten ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyemizin imkanlarını en iyi biçimde kullanarak, çalışmalarımızda hedef kitlemizin iyi belirlenerek doğru tercihe yönlendirilmesini sağlama yolu ile hizmet ve faaliyetlerini 2022 yılında da sürdürmüştür.

YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

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

FİZİKSEL YAPI

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemiz hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Müdürlüğümüzün çalışmaları; İdari Büro, Hasta Yakınları Konuk Evi, Cenaze Hizmetleri, 2.El Eşya Yardım Birimi, Mobil Ev Temizliği Birimi olarak yapılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük de 10 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet televizyon bulunmaktadır.

Hasta yakınları konuk evinde 43 adet televizyon, 2 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

Müdürlük tarafından yapılan iş ve işlemler, 2 adet otomobil, 1 adet minibüs, 1 adet pikap, 1 adet cenaze yıkama aracı, 1 adet kamyon, 1 adet engelli taşıma aracı ve 6 adet taziye otobüsü ile gerçekleştirilmiştir.

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlükte, 1 müdür, 2 memur, 1 işçi, 33 şirket personeli olmak üzere toplam 37 kişi görev yapmıştır.

MÜDÜRLÜK GÖREVLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

- Meram ilçe sınırları içerisinde yaşayan yurttaşlardan sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetler sunmak,
- İlçe halkının çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek,
- Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak,

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

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

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1- Sosyal Yardım Marketi /Sosyal Kart

Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemiz ile yapılan ortak çalışma neticesinde 2023 yılında yapılan sosyal kart yardımları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Yapılan çalışmanın bütçesi Büyükşehir Belediyesi tarafından karşılanmıştır.

Ay	Mülteci Aile Sayısı	Türk Aile Sayısı	Toplam Aile Sayısı	Maliyet-TL
Ocak	750	2776	3526	5.035.722,70
Şubat	758	2863	3621	5.211.672,11
Mart	771	2809	3580	5.201.443,99
Nisan	801	2708	3509	5.122.495,89
Mayıs	772	2419	3191	4.603.127,25
Haziran	763	2415	3178	4.449.500,00
Temmuz	720	2139	2859	3.937.863,00
Ağustos	608	2109	2717	3.771.471,15
Eylül	647	2124	2771	3.827.048,60
Ekim	581	2104	2685	3.674.141,00
Kasım	626	2130	2756	3.783.828,10
Aralık	662	2350	3012	4.000.000,00
Toplam Aile (Alışveriş) Sayısı			37.405	52.618.313,79

*Belediyemiz tarafından yapılan yardımlar 3, 6, 9 ve 12 aylık dönemler şeklinde verilmektedir. Bir ailenin tekrar başvuru yapması halinde aynı aileye birden fazla yardımda bulunulabilmektedir.

- Tahkikat Ekibimiz tarafından gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespitinin yapılabilmesi için müdürlüğümüze sosyal kart, asker ailesi maaşı, giyim, yakacak, eşya, medikal malzeme gibi ihtiyaçlar için başvuran; 9793 ailenin ikametgâhlarında sosyal araştırmaları yapılmıştır.
- Her ay ortalama 704 mülteci aileye sosyal kart yardımı verilmiştir.

2-Tenzile Ana Hasta Yakınları Konukevi

Konya Merkez ilçeleri dışından veya çevre illerden gelen; hastaların yakınlarının misafir edildiği Konukevimiz 5 yıldızlı otel konforunda olup 40 oda (80 kişilik yatak) kapasitesindedir.

Konaklayan misafirlerimiz için odalarda TV ve buzdolabı bulunmaktadır.

2023 yılında Tenzile Ana Hasta Yakınları Konukevimizde 16.961 kişi misafir edilmiştir.

Ay	Misafir Sayısı
Ocak	1421
Şubat	1234
Mart	1460
Nisan	833
Mayıs	1237
Haziran	1143
Temmuz	1255
Ağustos	1568
Eylül	1826
Ekim	1740
Kasım	1532
Aralık	1712
Toplam Misafir Sayısı	16.961

3-Medikal Malzeme Yardımı

Belediyemize başvuran ortopedik ve görme engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalye ve diğer yardımcı malzemeleri verebilmemize dair şartları taşımaları halinde medikal malzeme ihtiyacı giderilmektedir. Yapılan yardımlar aşağıda sıralanmıştır.

- 2 kişiye akülü tekerlekli sandalye
- 9 kişiye manuel tekerlekli sandalye
- 2 kişiye hasta yatağı
- 5 adet hasta bezi verilmiştir.

4- 2.El Eşya Hizmeti

Hayırseverlerle ihtiyaç sahiplerini bir araya getirmek için gerçekleştirilen ‘‘Veren el ile alan el arasındaki köprü’’ projesi ile kurumların ve şahısların kullanmaktan vazgeçtiği, kullanılabilir durumdaki beyaz eşya, elektronik eşya, mobilya, mutfak eşyası, ev/iş tekstilini çatımız altında toplayıp, ihtiyaç sahiplerine ulaştırıyoruz.

Hayırseverlerden bağış olarak gelen eşyaların, talep olarak istenen eşyaları, miktarı veya türü bakımından karşılamaması durumunda; ihtiyaç eşya, yeni ve 2.el olarak alınıp, vatandaşlarımıza veriliyor. Ayrıca belediyemiz tarafından vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda yeni eşya yardımı da yapılmaktadır.

2023 yılında toplam 101 aileye ihtiyaçları doğrultusunda 758 adet eşya yardımı yapılmıştır.

5-Cenaze Hizmetleri

2023 yılında Belediyemiz tarafından verilen cenaze hizmetlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Verilen Hizmet	2023 Yılı
Cenaze Yıkama Aracı	75 Aile
Çadır, Masa, Sandalye ve Tabure	795 Aile
Taziye Otobüsü	311 Aile

6-Kırtasiye Yardımları

2023-2024 eğitim ve öğretim yılı içerisinde Digital Kart Sistemine geçilmiş olup; toplam 2000 ilkokul ve ortaokul öğrencisine belediyemiz tarafından anlaşma yapılan kırtasiyelerden alışveriş yapmaları için 750 TL değerinde **Eğitim Kartı** dağıtılmıştır.



7-Mobil Ev Camii Temizliği

İlçemizde ikamet eden, ev temizliğini yapacak kimsesi olmayan ve temizliği yaptıracak maddi imkânı bulunmayan yaşlı veya engelli 44 vatandaşımızın 2 ayda bir ev temizliği yapılmaktadır.

2023 yılı içerisinde Meram ilçesinde bulunan 197 caminin temizliği yapıldı.

8-Yakacak Yardımları

55 aileye 55 ton kömür dağıtımı yapılmıştır. 92 aileye ise yakacak odun yardımı yapılmıştır.



9-Engelli Nakil Aracı

3 Aralık 2023 Dünya Engelliler Gününde Müdürlüğümüz bünyesinde alınan Engelli Nakil Aracı ile Engelli vatandaşlarımız hastaneye ya da sağlık kuruluşlarına gitmek istedikleri zaman 1 gün önceden randevu oluşturarak

evlerinden alınıp kontrolleri yapıldıktan sonra tekrar evlerine bırakılmaktadırlar. 2023 yılında 262 kişi bu hizmetten faydalanmıştır.



10-Muhtaç Asker Ailesi Yardımı

4109 sayılı Muhtaç Asker Ailesi Aylığı kanuna göre silahaltına alınan 296 asker ailesine askerlik süreleri boyunca aylık 600 lira tutarında nakdi yardımda bulunulmuştur.

2023 YILI ASKER AİLESİ MAAŞLARI		
Ay	Aile Sayısı	Miktar-TL
Ocak	29	17.400,00
Şubat	29	19.800,00
Mart	30	18.600,00
Nisan	25	15.600,00
Mayıs	24	16.800,00
Haziran	32	19.800,00
Temmuz	35	21.000,00
Ağustos	22	13.800,00
Eylül	25	15.600,00
Ekim	19	11.400,00
Kasım	12	7.200,00
Aralık	14	8.400,00
Toplam	296	185.400,00

10-Merem DOWN Sendromlu Bireyler Yaşam Merkezi

27 Ekim 2023 tarihinde DOSD Merem Down Sendromlu Bireyler Yaşam Merkezi'mizin açılışı Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanımız Sn. Mahinur ÖZDEMİR ve geniş bir protokolün katılımıyla gerçekleştirildi.

Eğitim modeli ve yapısıyla ilkleri bünyesinde barındıran Merem Down Sendromlu Bireyler Yaşam Destek Merkezi (DOSD) 2023 yılının en özel projelerinden biri olmuştur.



Ayni Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

- Tahkikat ekibimiz tarafından gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespitinin yapılabilmesi için müdürlüğümüze sosyal kart, asker ailesi maaşı, giyim, yakacak, eşya, medikal malzeme, gibi ihtiyaçlar için başvuran 9.793 ailenin ikametgâhlarında Sosyal Araştırmaları yapıldı.
- Cenaze Hizmetlerine çay, şeker ve tabure alımı yapılarak ve taziye otobüslerine yapılan yenilemelerle vatandaşımıza verdiğimiz hizmetin kalitesi artırılmıştır.
- 1704 öğrencinin YKS (AYT-TYT-YDT) kayıt ücretleri karşılandı.
- Yetim – öksüz ve ihtiyaç sahibi ailelere iftar yemeği verildi.
- Türk Kızılay Derneği Meram Şubesi ile birlikte, 3349 aileye gıda kolisi ve 1902 aileye nakdi yardım (zekât) verildi.
- İlçemize gelen depremzedelere **100 adet gıda kolisi ve 1000 adet hediye giyim kartı** dağıtıldı.
- Şehit **Musa Esat KAYA ve Cem Ahmet KAYA** için taziye yemeği verildi.
- **6 Şubat 2023 tarihinde Kahramanmaraş merkezli yaşanan doğal afetten dolayı deprem bölgelerine;**
 - 1000 adet çocuk botu,
 - 2000 adet polar battaniye,
 - 1450 adet çocuk montu,
 - 2000 adet yetişkin montu,
 - 1000 adet polar ceket ve
 - 3000 adet gıda kolisi gönderilmiştir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğünün faaliyet amacı; Belediyemize ait birimlerin ve vatandaşların işlemlerini kolaylaştırmak için bilgi teknolojilerinden faydalanmak, bilgi teknoloji ürünlerini hizmete sunmak, hizmetlerin sürekliliğini sağlamak ve önleyici faaliyetler yürütmek ile yeni teknolojik gelişmeleri vatandaşların hizmetine hızla sunmak, Belediyeyi zaman ve mekandan bağımsız kılarak halkın hizmetine açmak, personel ve vatandaşların bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde faydalanarak, başka araç gereçlere ihtiyaç duymadan tüm iletişim ve iş süreçlerinin yürütülmesini sağlamaktır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI

Merkez binamızda müdür odası, idari büro odası, teknik servis odası, yazılım servisi odası, network servisi odası, sistem odası, kurum arşivi ve santral odası ile dış birimlerimizde ise Felaket Kurtarma Merkezi (Hacı İsa Efendi Mah. Hizmet Binası karşısı) bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlükte; 1 müdür, 1 idari işler personeli, 8 teknik destek personeli, 1 yazılım personeli, 3 kurum arşivi personeli olmak üzere 14 personel görev yapmaktadır.

ÖRGÜTSEL YAPI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Donanım ve Teknik
EBYS-MIS
İdari İşler
Ağ ve Sunucular
Yazılım ve WEB
Yapısal Kablolama ve Telefon-Kamera
Arşiv
Fotokopi
Santral

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

Donanım Araçları		Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	490
	Taşınabilir Bilgisayar	90
	Tablet	35
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	230
	Plotter	3
	Tarayıcı	40
	Fotokopi Makinesi	30
	Telefon ve Telsizler	650
	Kioks	2
	P2P Access Point	45
Sistem Odası	Sunucular	7
	Kesintisiz Güç Kaynağı	4
	Jeneratör	1

- Yedekleme sunucusu için 4 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- Belediyemizde internet kullanımı 2 adet 50 Mbps ve 100 Mbps hızında Metro Ethernet ile sağlanmaktadır.
- Hizmet binası internet dağıtımında ağ güvenliğini sağlayan güvenlik duvarı cihazı ve 5651 sayılı kanun gereğince kurulan 1 adet ağ olayları kayıt cihazı bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde belediyemize ait doğrudan fiber bağlantı ile merkez binamıza bağlanmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ve 24 adet dış lokasyonlara noktadan noktaya kablosuz ağ bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- Tapu Kadastro bünyesinde hizmet veren tahsilat veznemizde ise 8 Mbps ADSL ile merkez binamıza bağlantı sağlanmaktadır.
- Ağ bağlantıları ana hizmet binamızda tüm katlarında ki switchler fiber optik kablo ile sistem odasında ki yüksek kapasiteli şase tipi omurga switch'e bağlanmakta ve tüm kullanıcılar sisteme Gigabit (1000 mbps) hızında erişmektedir.
- Telefon sistemi IP altyapısında 12 adet switch ile yazılım tabanlı IP sunucuda hizmet vermektedir.
- Cluster yapıda çalışan 2 adet yüksek kapasiteli fiziksel sunucular üzerinde sanallaştırma teknolojisi kullanılmaktadır.
- Belediye otomasyonu sunucusu, e-belediye, EBYS web sunucusu, mobil uygulama, e-imar, cad verilerinin tutulduğu dosya server sunucusu, araç takip uygulama sunucusu, domain sunucusu, DNS sunucusu, antivirüs

sunucusu, update sunucusu, yedekleme sunucusu, veritabanı sunucusu, sayısal arşiv sunucusu vb. sanal sunucular fiziki makineler üzerinde koşturmakta fiber kablolar ile Storage Server üzerinde barındırılmaktadır.

- Merkez ve FKM sistem odaları arasında doğrudan bağlı fiber kablo ile sağlanmaktadır.
- FKM’de (Felaket Kurtarma Merkezi) konumlandırılmış olan sunucular da aynı şekilde cluster yapıda çalışmakta ve fiber bağlı Storage Server üzerinde aynı anda yedeklenmektedir.
- Şase tipi switch’in sağladığı modül sayesinde fiziki sunucular network’e 10 gigabit hızında bağlanmaktadır.
- Merkez sistem odamızda 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Bina UPS’inde sorun olması halinde Sistem Odası UPS’sini devreye alacak elektrik panosu mevcuttur.
- FKM sistem odasında 10KW+10KW paralel çalışan kesintisiz güç kaynakları ve 36KW Jeneratör bulunmaktadır.
- FKM sistem odasının kapısı ısıya dayanıklı yanmaz kapı, su baskınları ve kablo düzeni için yükseltilmiş taban, parmak izi tanımlı olan personelin giriş yapabilmesini sağlayan manyetik kilit, su baskını, aşırı ısı, aşırı nem ve yangın gibi durumlarda e-mail, sms, ve çağrı ile bilgilendirme sistemi, sürekli kayıt yapan IP Kamera sistemi ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Hizmet Binasında Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 3 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü’nde kare telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 28 analog abone, 15 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 16 kanal DVR kayıt cihazı, 3 adet gece görüşlü kamera ve 2 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.
- Hasta Konukevi’nde, Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.
- Tüm birimlerimizde fiziki fax cihazları yerine aylık 1000 sayfalık her yerden ulaşılabilen 16 adet hatlı Akıllı Fax Sistemi kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

A-Bilgi Teknolojileri

- Konya’nın ilk E-Spor Merkezi olma özelliğini kazanan ve hala taşıyan E-Spor merkezi Buğdaycı Gençlik merkezi bünyesinde kurulmuştur. Merkezde E-Spor bilişim malzemeleri kapsamında; E-Spor alanı için 11 adet oyun bilgisayar sistemi, 2 adet oyun konsolu, 3 adet televizyon, Youtube Akademi alanı için kamera, mikrofon, ışık ve diğer sistemler ile canlı yayın sistemleri müdürlüğümüz tarafından kurularak devreye alınmıştır.
- Benim Parkım Güvenli projesi kapsamında ilk etapta başarılı olan proje genişletilerek 27 adet parkta 47 adet kamera kurularak <https://www.meram.bel.tr/benim-parkim-guvenli> adresinden canlı olarak yayınlanmış böylece ilçemizde ki parklar daha güvenli hale getirilmiştir.
- 13 adet kar küreme aracına, 10 adet greydere ve 58 adet Çevre Koruma ve temizlik araçlarına Mobil NVR cihazı ile ön ve arka olmak üzere 2 adet kamera takılarak faaliyetlerin canlı olarak izlenebilmesi sağlanmıştır.
- Ücretsiz internet hizmeti yaygınlaştırılmıştır. Daha önce Yeniyol ve Huzur kafelerde devreye alınan hizmet yeni açılan Gazze Millet Kiraathanesi ve Rabia millet kiraathanelerinde de aktifleştirilerek vatandaşlarımıza ücretsiz internet hizmeti sunulmaktadır.
- Telsiz röle sistemi kurularak tüm saha ekiplerinin aktif kullanması sağlanmıştır. Merkez ve taşra bölgelerimize hakim, yüksek bir tepede konuşlandırılan sistemin enerjisi için güneş enerji sistemi, fiziki güvenliği için de

kamera ve hırsız alarm sistemleri kurulmuştur. Bu sayede Afet durumlarında iletişimin aksamaması sağlanmıştır.

- İç ağıımızın, kullanıcı bilgisayarlarının, sunucuların, web yayın hizmetlerinin sistemlerine dışarıdan saldırıların önlenmesi, içeriden veya dışarıdan yetki dahilinde yapılan işlemlerin kontrol altında tutulabilmesi için kullandığımız Güvenlik duvarı-UTM cihazı yenilenerek yönetimi ve kural tanımları yapılmıştır.
- 2023 Yılı için 15.000 üzerinde destek çağrısı yanıtlanarak, bilgi teknolojileri ve sistemleri ile ilgili sorun, istek ve bilgi taleplerini telefonda, uzaktan erişim metodu ile ve yerinde müdahale ile çözüm getirilmiştir.
- Yeni açılan tesisler ve ihtiyaç doğrultusunda bilgisayar, monitör, led tv, tarayıcı gibi fiziksel bilişim ihtiyaçlarının yanında bu ihtiyaçları destekleyen yazılım gereksinimleri sağlanmıştır. Bu tür ihtiyaçlar E-satış kanalında olması halinde öncelikle DMO üzerinden karşılanmaktadır.
- Üzüm bağı, Lavanta Bahçesi, Hobi Bahçesi güvenlik sistemleri, cihazlarının kurulumu, konfigürasyonu ve kabloları yapılmıştır.
- IP telefon sistemi yenilenerek görev yönetim sistemi ile entegre edilerek tam anlamıyla çağrı merkezi yönetimi sağlanmıştır.
- Hizmet binalarında kullanılan telefon santrali ve kameraların bakım ve onarımı yapılarak hizmet aksamamasına mahal verilmemiş, ayrıca yeni ihtiyaçlar altyapısı ile yeniden tesis edilerek geliştirilmiştir.
- Sistem odaları Kesintisiz Güç Kaynakları, Jeneratör ve klima önleyici bakım faaliyetleri yürütülmüştür.
- Hizmet Binaımız ve dış birimlerimizde; İhtiyaç doğrultusunda 10.000 metre yapısal kabloları yapılmıştır.
- Belediyemiz filosuna yeni eklenen araçlar için takip cihazları takılmış ve kiralanen araçların da sisteme dahil edilmesi sağlanarak aktif bir araç yönetim sistemi kurulmuştur.
- Fidye vb. trend tehditlere karşı koruma sağlayan antivirüs uygulaması güncellenerek hem sunucu hem de son kullanıcı bilgisayarlarına kurulmuş ve korunması sağlanmıştır.
- Arif Bilge Tesisi tüm alt yapısı yenilenmiş olup merkez santral sistemine dahil edilerek IP santral alt yapısına kavuşturulmuştur.

B-Bilgi Sistemleri

- Yeni arayüz ve teknolojik altyapısı ile güncellenen MEPKAS (Meram elektronik proje kayıt sistemi) üzerinden tüm başvuruların alınması sağlandı. Süreç üzerinde gelişen hatalar minimize edildi, sistemin sürekliliği sağlandı. Yeni sistem ile Kvk özelinde de değerlendirilen süreçler yapı sahibi, yapı denetim firması ve üst yönetimin tüm süreçleri şeffaf bir şekilde görebilmesi sağlanmıştır.
- Belediye web sayfamız üzerinde ödeme sistemleri güncellenerek taksit yönetimi geliştirilmiştir.
- BMYS üzerinden üst yönetime gelir, gider, vatandaş talepleri, çözümler, projeler ve mahalle bilgileri ile ilgili aktif bir bilgi akışı sağlanmıştır.
- Rehber uygulaması ile farklı platformlardaki iletişim bilgilerinin tek bir kanal üzerinden yönetilmesi ve bilgilendirme SMS'lerinin bu platform üzerinden kriterlere göre gönderilmesi için altyapı hazırlanmıştır.
- Coğrafi bilgi sistemi üzerinde emlak taşınmaz yönetim modülü geliştirildi. Belediye otomasyon sisteminden alınan veriler sisteme entegre edilerek sahada aktif bir kullanım imkanı sağlanmıştır.
- Coğrafi bilgi sistemi üzerinde uygulama imar planı, nazım imar planı, çevre düzeni planı, afet toplanma alanları, doğalgaz hattı ile ilgili tematik haritalar, mahalle nüfus haritası, ilçemizde bulunan camiler ve okullarla ilgili haritalar güncellenmiştir.
- Cad Uygulama sunucusu yenilenerek işlerin aksamamasına mahal verilmeden yürütülmesi sağlanmıştır. İlgili birimlerde ki kullanıcıların sorunları giderilerek eğitim, teknik destek, tanımlama/yetkilendirme işlemleri yapılmıştır.
- Yönetim Bilgi Sisteminde birimlerden istenilen düzeltme, yenilik ve geliştirme talepleri karşılanarak birimlerin hizmetine sunulmuştur.
- Görev Yönetim Otomasyonu ile tüm birimlerde görev akışı ve takibi yapılması sağlandı ve süreçlerin sürdürülebilmesi için gerekli destek verildi. Görev tipleri, yeni kullanıcı ekleme veya kullanıcı güncelleme vb. diğer ihtiyaç duyulan tanımlar/yetkilendirmeler yapılarak sistem daha aktif hale getirilmiştir.
- İlçemizde eğitim gören lise düzeyinde ki öğrenci ve gençlerimiz için Aylık 4 GB internet paketi hediye edilmektedir. Tüm GSM operatörleri ile entegre çalışmakta olup, başvuru yapıldığı anda ilgili cep telefon hattına otomatik olarak internet paketi tanımlanmaktadır. Kişiler Başkan Bey tarafından hediye edilen kart

üzerinde yer alan karekodu okuttuklarında müdürlüğümüzce geliştirilen başvuru ekranına ulaşmaktalar. Yine kart üzerinde yer alan kod ile kişisel bilgilerini sisteme girdikleri anda hizmetten faydalanabilmektedirler.

- Resmi Web sitemiz üzerinde geliştirilen online başvuru hizmeti ile İlk üniversitem, ilk harçlığım kampanyası ile ilgili burs başvurularının belediyeye gelmeden yapılması sağlanmıştır.
- EBYS Sisteminde yapılan güncellemeler ile resmi yazışma kurallarına tam uyum ve güvenlik süreçleri tamamlanmış, yeni özellik ve destek talepleri karşılanmıştır.
- Elektronik İmza kullanıcılarımızın hem kullanım destekleri verildi hem de süre bitimi, şifre yenileme vb. online işlemlerine destek verilmiştir.
- E-Mühür ve E-Şifre kullanımı için, yenileme işlemleri yapılmış, ilgili birimlere işleyiş eğitimi ve teknik destek sağlanmıştır.
- Yönetim Bilgi Sisteminde mevzuat kaynaklı yeni geliştirmeler yapılarak uyum sağlanmış teknik destek talepleri karşılanmıştır.
- E-belediye Sistemi için vatandaşlarımız tarafından talep edilen destekler en kısa sürede karşılanmıştır.
- İç İşleri E-belediye Uygulaması ile ilgili kullanıcı tanımlama/ yetkilendirme işlemleri yapıldı. Karşılaşılan sorunlar bakanlıkla iletişime geçilerek çözülmüştür.
- Encümen ve Meclis Kararları uygulaması için Türkiye’de ilk olarak geliştirilen Çoklu Mobil İmza hizmeti devreye alınmış, teknik destek talepleri karşılanmıştır.
- NVİ tarafından değişiklik yapılan KPS TC Kimlik doğrulama servisleri, yeni haline uyarlanarak belediyemizde kullanılmakta olan tüm bilişim sistemlerinde güncellemeler yapılmıştır.
- Vergi dönemlerinde artan ödeme ve vatandaş başvurularına telefonla ya da yüz yüze destek verilmiştir.

C-Hizmet Geliştirme

- Akıllı Şehir temalı proje ve fikir araştırmaları yapılmaktadır. Tespit edilen her fikir için sunum, görseller hazırlanmakta ve piyasa araştırmaları yapılmaktadır. Her proje için optimum düzey değerlendirilmesi yapılmakta olup, efektif bulunan projeler devreye alınmaktadır.
- Akıllı Atık Toplama Sistemi başarılı bir şekilde çalışmakta ve monte edilen cihaz sayıları artırılmaya çalışılmaktadır.
- Bünyemizde geliştirilen uygulamalar için teknik destek verilmiş, birimlerce talep edilen güncelleştirmeler ve yeni uygulamalar geliştirilmiştir. (Yemekhane, İmar Çap Başvuru, 80 Binde Devri Alem Parkı Geçiş otomasyonu, Yemekhane otomasyonu, Akıllı Depo otomasyonları, Çap Harç hesap uygulaması)

D-Some

- 6 Aylık periyodlarla Türkiye Siber Küme üyesi firmalardan hizmet alınarak sistemlerimiz denetlenmektedir. Bu yıl 2 kez Sızma Testi yapılarak tespit edilen açıklar kapatılmış, aynı zamanda sistemlerin güvenilir olduğu kanıtlanmıştır.
- Devreye alınacak her uygulama önce Sızma Testlerinden geçirilmekte ve güvenli olduğu tescil edildikten sonra devreye alınmaktadır.
- BTK bünyesinde oluşturulan USOM aracılığı ile bildirilen duyurular için Some ekibimiz tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirler alınmıştır.

E-İdari İşler

- Müdürlüğümüzün faaliyet raporu, stratejik plan, performans programı, iç kontrol analizleri eşliğinde gelecek yılların bütçesi hazırlanmıştır.
- Bütçe gerçekleşme oranları tespit edilerek ilgili çalışmalar yapılmıştır.
- Yıl içinde bütçe kalemleri arasında değişen ihtiyaçlara göre aktarımlar yapılması için aktarma yazıları düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüz ihtiyaçları için piyasadan alınan ürün/hizmetlerin soruşturma ve harcama evrakları usulüne uygun bir şekilde düzenlenerek temin edilmiştir.
- Müdürlüğümüzün iç, dış tüm yazışmaları yapılmıştır.

- İşçileri Bakanlığı, Detsis, Nvi, Tübitak, Tapu, Ptt, Türk Telekom ve Konya Büyükşehir Belediyesi ile olan protokollerimiz süreli ve yetkili kişilere göre yapılmaktadır. Süresi biten güncelleme gerektiren yetki ve kişiler tanımlanması için ilgili kurumlarla irtibatlar kurularak yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Açık ihale, Doğrudan temin usulleri ve DMO kanalından bilişim malzemeleri tedarik edilmiş, gerekli evrak süreçleri tamamlanmış, alınan malzemelerin talep eden birimlere teslimi ve demirbaş kaydı yapılarak zimmetlenmesi sağlanmıştır.
- Kullanılmakta olan bilişim sistemleri ve uygulamalar için bakım destek sözleşmeleri yapılmış, hizmetlerin sürekliliği sağlanmıştır.
- Belediyemizde kullanılan telefon, internet, M2M, data hattı, ses hattı, mobil imza, kurumsal APN ve online akıllı faks, toplu SMS faturalarının tam zamanında ödemesi sağlanmıştır.
- Telsizler için OKHT ruhsat bedeli ile BTK süreçleri takip edilmiştir.
- Yıl içerisinde 253 adet mal ve hizmet alımı yapılarak ödeme evrakları düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüzde görev yapan belediye şirket işçileri için mesai çizelgeleri ve stajer devam çizelgeleri hazırlanarak İnsan Kaynakları müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Vatandaşlardan müdürlüğümüze gelen istek, talep ve şikayetler Bizim Meram aracılığı ile değerlendirilip belirlenen süre içerisinde cevaplandırılmıştır.

F-Dijitalleştirme

- 2023 yılına ait Proje başvurularından 962 adet klasörde, 125.000 adet A4 evrak,95 Adet A0 proje,
- İmar arşivinde 1971 yılına ait 405 adet klasörde, 950 adet A0 proje, 5.000 adet A4 evrak,
 - ✓ 2.1. Proje tadilatlarından 500 adet A0, 40.000 adet A4 evrak,
 - ✓ 2.2. Hak edişler (Yapı Denetim) 300 klasör, 29.000 A4 evrak,
 - ✓ 2.3. Yıkım ruhsatlarından 314 klasör, 11.000 A4 evrak,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü 246 Klasör, 350.000 A4 evrak,
- Emlak İstimlak Müdürlüğü 18. Madde Uygulama Bürosu 49 Klasör 2.500 A4 evrak,55 adet A0,
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 88 Klasör 2.500 Adet A4 evrak,
- Ayrıca Belediyemizin Bazı müdürlüklerinden gelen Pafta ve A0 1.350 Adet proje taranarak ilgili müdürlüğe teslim edilmiştir.
- Birimlerin evrakları fiziksel hali müdürlük uhdesinde arşivlenmekte olup, taranarak dijitalleştirilmesi ve Genel Arşiv Sistemine aktarılması işlemleri yerine getirilmiştir.
- 2023 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz çalışmaları neticesinde Belediyemize ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi alınmıştır.
- 2023 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz çalışmaları neticesinde Belediyemizde 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında gerekli çalışmalar yapılmış ve ilgili kanun Belediyemizde uygulanmaya başlanmıştır.
- 2023 Yılı içerisinde dgrnet Dijital Güvenlik Rehberi çalışması yapılmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI

Yüzölçümü	:197.900 ha
Mahalle Sayısı	:69
Doğal Sit Alanları Alanı	: 1.200 Ha

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük personel bilgileri aşağıdaki gibidir.

Müdür	1
Mühendis	6
Tekniker	14
Memur	2
Müteahhit Personel	7
TOPLAM	30

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1. Harita Bürosu
2. 18. Madde Uygulama Bürosu
3. Kamulaştırma Bürosu
4. Gayrimenkul Yönetim Bürosu

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük bünyesinde 32 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 4 adet tarayıcı, 1 adet plotter, 1 adet total station (distomat), 1 adet GPS, 3 adet el GPS'i bulunmaktadır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

HARİTA BÜROSU

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

- Meram Belediyesine ve Maliye Hazinesine ait 33 adet gayrimenkulün İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası hazırlanarak, Encümen Kararı alınıp Kadastro Müdürlüğü ve Tapu tescil işlemi sonuçlandırılmıştır.
- Özel mühendislik büroları tarafından hazırlanan 312 adet İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- LİHKAB Büroları tarafından hazırlanan 69 adet tevhit dosyası ve 17 adet irtifak hakkı dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- Bölge İştirak Payı olarak 40.896.000,00 TL'lik bağış tahsis edilmiştir. Serbest çalışan mühendisler tarafından hazırlanan tevhit, ifraz, ihdas, yol terki ile ilgili çalışmalarda toplam 1216 adet imar parseli üretilmiş olup, toplam alanı ise 733.000 m²'dir.
- 37 adet taşınmazın cins değişikliği yapılmıştır.
- Meram Belediyesi tarafından yapılan (muhtarlık vb.) yapılar ile ilgili yapıların ölçüleri yapıp evrakları hazırlanarak, Konya Büyükşehir Belediyesi Kent Bilgi Sistemi Müdürlüğünden kapı numarası talebinde bulunulmuştur.

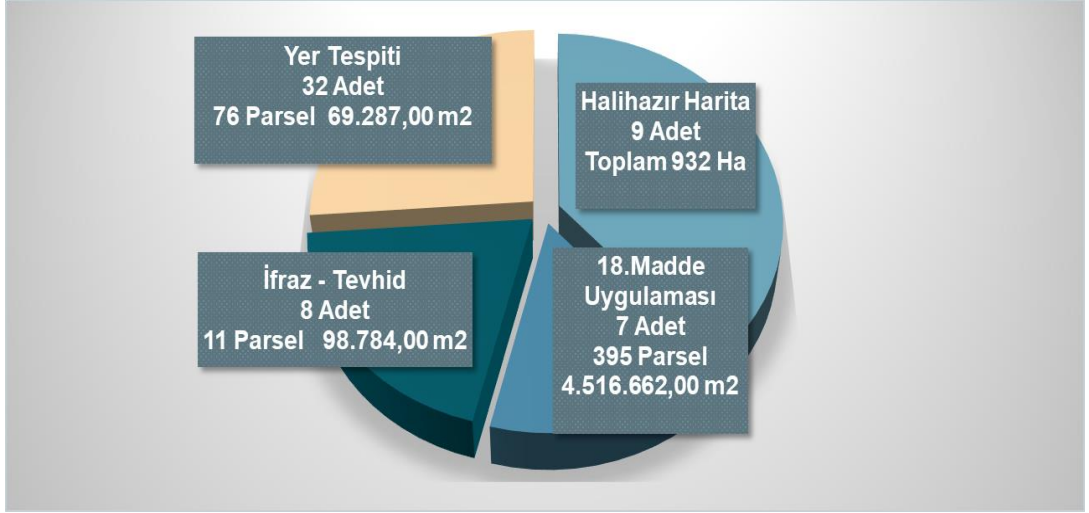


- Teknik dosyalar hazırlandığında taşınmazlardaki özel durumlarına göre ilgili kurumların görüşlerine ihtiyaç vardır. Birim tarafından bu kurumların talep edilen evrakları hazırlanmakta ve gerekli görüşlerini alınmaktadır.
 - ✓ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
 - ✓ Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu,
 - ✓ KUDEB,
 - ✓ Konya İl Kültür Varlıkları Müdürlüğü,
 - ✓ Konya Kadastro İl Müdürlüğü,
 - ✓ Meram Tapu Müdürlüğü,
 - ✓ Milli Emlak Daire Başkanlığı çalışma yapılan kurumlardan bazılarıdır.
- Belediyemize ait olan taşınmazlar ile ilgili tescile konu tüm işlemlerinin takibi yapılmaktadır.
- 18. madde uygulamasından çıkan parsellerin tapularının dağıtılması ve imar durumları hakkında bilgilerin verilmesi,
- 18. madde uygulamalarının askı sürecinde bilgi verilmesi,
- Yapılan çalışmaların, haftalık olarak ifraz, tevhit, imar uygulaması ve cins değişikliği işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması harita bürosunun görevlerindendir.

ARAZİ EKİBİ

- Belediyemizce yapılan İmar Uygulamalarına altlık olacak şekilde Arazi alımları, Halihazır Harita ölçmeleri, Aplikasyon, Bina Malikleri tespiti, Plankote için yol kotu ve parsel köşe kotlarının ölçülmesi.
- Yapılan İmar Uygulamaları sonucunda Kadastro Müdürlüğü Teknik Personelleri ile birlikte Arazi kontrollerinin yaptırılması.
- İlçe Sınırlarımızda diğer Kamu Kurumlarının hizmet binalarına (Okul, Sağlık Ocağı, Kreş, Dini Tesis) ait Aplikasyon, Mülkiyet tespitleri ve yapıların Koordinatlı Arazi Alımları ve detaylı Halihazır çalışmaları.
- Mülkiyeti Belediye, Maliye ve Mera olan Alanların işgalleri ile ilgili Kaymakamlık' la birlikte Koordineli olarak Arazi tespitlerinin yapılması.
- Meram Belediyesi sınırları içerisindeki taşınmazlar ile ilgili mülkiyet sahipleri ve satışa konu olan yerler ile ilgili vatandaşların sorularının cevaplanması.

Belediyemiz sınırları içerisinde yaklaşık 200.000 adet taşınmaz mevcuttur. Taşınmazlar ile ilgili sayının çokluğu ve sorunların çeşitliliği vatandaşlarında soru konularını artırmaktadır. Belediyemizin vatandaşlar tarafından yoğun ziyaret edilen birimlerinden biriside harita bürosudur.



Arazi Çalışmaları



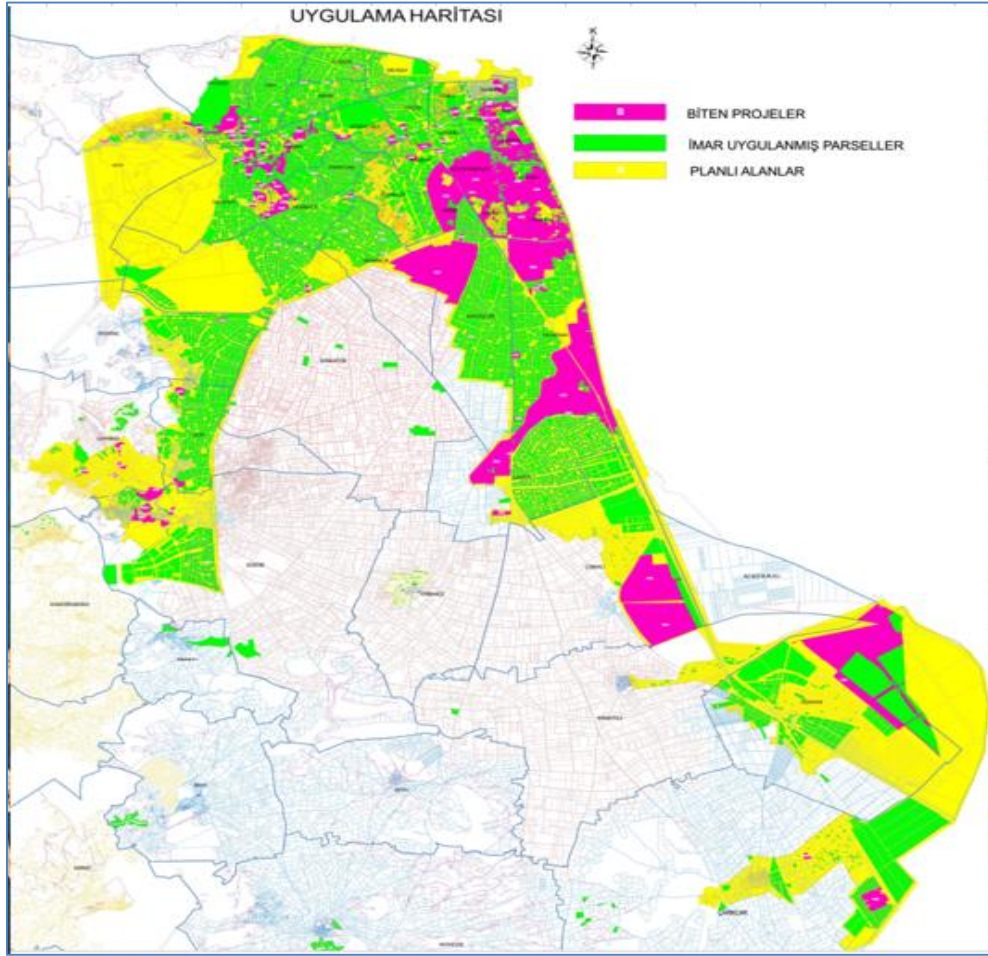
18. MADDE UYGULAMA BÜROSU

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

2023 YILI TESCİL OLAN UYGULAMALAR

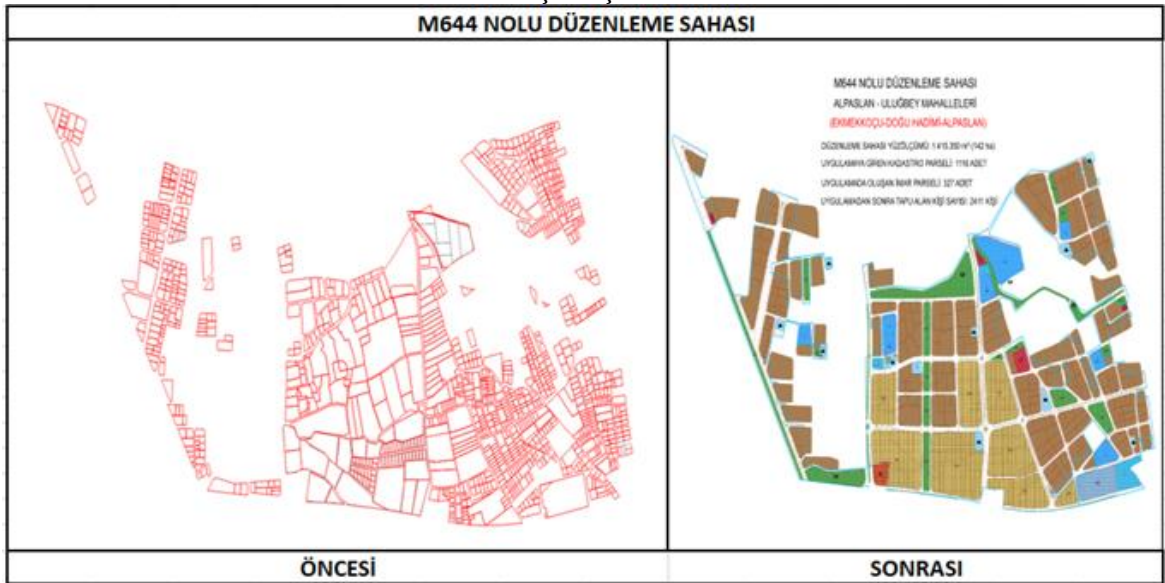


2023 YILI TESCİL OLAN UYGULAMARIN HARİTA GÖSTERİMİ



ÖRNEK ÇALIŞMA SAHASI

M644 NOLU DÜZENLEME SAHASI



2023 YILI TESCİL OLAN UYGULAMALAR								
Sıra No	Saha No	Mahalle	Tescil Tarihi	Alan (m ²)	Kadastro Parsel Sayısı	İmar Ada Sayısı	İmar Parsel Sayısı	Kişi Sayısı
1	M626	Alakova	19.10.2023	56.786,06	5	9	31	26
2	M643	Yaka	8.02.2023	25.029,04	18	2	12	31
3	M644	Alpaslan-Hadimi (Alpaslan-Ekmekkoçu-Hadimi)	17.01.2023	1.415.350,75	1.116	84	327	2.411
4	M656	Durunday	14.11.2023	61.851,68	89	4	45	93
5	M657	Aymanas (Turgutreis Gazanfer-K.Ayamas-B.Aymanas)	4.07.2023	735.572,49	1.067	45	107	1.792
6	M662	Çaybaşı-Pirebi (Hacıfettah-Aksinne)	30.11.2023	176.330,54	567	19	56	2.790
7	M663	Yaylapınar (Abdurreşit-Yaylapınar Süleymaniye)	3.10.2023	1.553.407,20	379	116	632	1.282
8	M677	Yenişehir (Büyükkovanağzı)	22.05.2023	39.212,96	53	2	2	76
9	M683	Dere	15.08.2023	3.360,43	14	1	7	17
10	M687	Karadığın	6.09.2023	31.395,46	9	4	14	12
11	M689	Aşkan	24.01.2023	6.223,14	8	1	5	8
12	M690	Durunday (Yorgancı)	14.08.2023	28.698,34	15	2	15	34
13	M691	Yaylapınar	16.03.2023	6.274,92	5	2	7	17
14	M692	Harmancık	2.10.2023	8.108,29	1	1	8	15
15	M693	Alakova	27.03.2023	3.925,06	3	1	3	3
16	M694	Durunday (Yorgancı)	15.05.2023	23.445,94	7	1	7	17
17	M695	Gödene	14.08.2023	4.634,69	1	1	1	1
18	M696	Hadimi	3.05.2023	14.750,89	1	1	2	18
19	M698	Çaybaşı-Pirebi (Hacıfettah Aksinne)	17.05.2023	9.742,98	4	3	3	8
20	M699	Dere (Dere Aşıklar)	7.06.2023	19.070,77	8	1	6	8
21	M701	Köyceğiz (Selam)	1.08.2023	18.634,97	17	2	10	25
22	M705	Durunday (Yorgancı)	15.08.2023	10.613,60	12	1	6	21
23	M706	Gödene	28.08.2023	52.524,74	20	6	20	38
24	M707	Ayanbey (Hacışaban)	21.11.2023	11.166,03	4	1	4	10
25	M709	Havzan (Topraksarnıç)	4.09.2023	32.697,06	3	6	1	262
26	M711	Dere (Dere Aşıklar)	10.10.2023	1.019,57	6	1	1	10
27	M712	Sefaköy	10.10.2023	108.151,96	2	10	27	3
28	M713	Aymanas	11.09.2023	13.305,74	1	1	2	28
29	M714	Çayırbağı	9.11.2023	36.066,42	13	2	15	26
30	M717	Çayırbağı	9.11.2023	23.633,88	8	2	11	10
31	M719	Lalebahçe	18.10.2023	2.862,70	1	1	2	1
32	M725	Aymanas	2.10.2023	19.712,81	1	1	2	55
33	M728	Aşkan	20.12.2023	3.118,11	1	1	2	55
Genel Toplam				4.556.679,22	3.459	335	1.393	9.203

DEVAM EDEN UYGULAMALAR							
Sıra No	Saha No	Mahalle	Alan (m ²)	Kadastro Parsel Sayısı	İmar Ada Sayısı	İmar Parsel Sayısı	Kişi Sayısı
1	M620	Lalebahçe	110.263,97	65	3	43	150
2	M621	Yaka (Selam)	25.383,71	17	1	12	34
3	M640	Kovanağzı (Küçük Kovanağzı)	20.124,17	1	1	2	41
4	M641	Karadiğin	54.735,59	17	5	40	49
5	M649	Uzunharmanlar	10.837,92	3	2	4	4
6	M678	Gödene	134.486,69	248	20	103	594
7	M681	Hadimi	13.323,14	25	2	21	37
8	M684	Ayanbey	6.696,26	2	1	2	16
9	M697	Sahibiata (Şükran)	41.559,12	189	9	12	480
10	M700	Çaybaş (Hacıfettah)	3.854,99	23	2	14	67
11	M702	Uzunharmanlar (Kalfalar)	53.762,65	42	2	9	55
12	M703	Ulurmak	15.222,56	1	1	2	64
13	M704	Aydoğdu	19.887,68	1	1	2	132
14	M708	Yenişehir (Yenice)	49.867,38	6	3	6	7
15	M710	Harmancık	247.612,72	56	19	88	252
16	M715	Yaka	19.757,71	16	1	10	17
17	M716	Gödene	22.176,28	6	4	11	13
18	M718	Alpaslan-Hadimi	17.453,89	5	2	5	12
19	M720	Gödene	14.230,65	3	3	3	2
20	M721	Aksinne	18.330,21	51	6	7	210
21	M722	Alavardı	18.759,03	42	4	12	97
22	M723	Topraksarnıç	41.660,18	16	10	24	95
23	M724	Selver	46.448,82	12	4	21	70
24	M726	Yaylapınar	11.584,37	3	3	3	2
25	M727	Gödene	8.500,32	2	2	2	4
26	M729	Pirebi	4.373,82	1	1	8	34
27	M730	Lalebahçe	23.570,31	21	1	17	26
28	M731	Hadimi	26.414,86	1	1	2	99
29	M732	Selver	5.146,63	1	1	2	3
30	M733	Pirebi	50.133,72	37	4	5	148
31	M734	Pirebi	9.621,52	19	2	3	22
32	M735	Aymanas	7.866,67	1	1	3	21
Genel Toplam			1.153.396,25	933	122	498	2.857



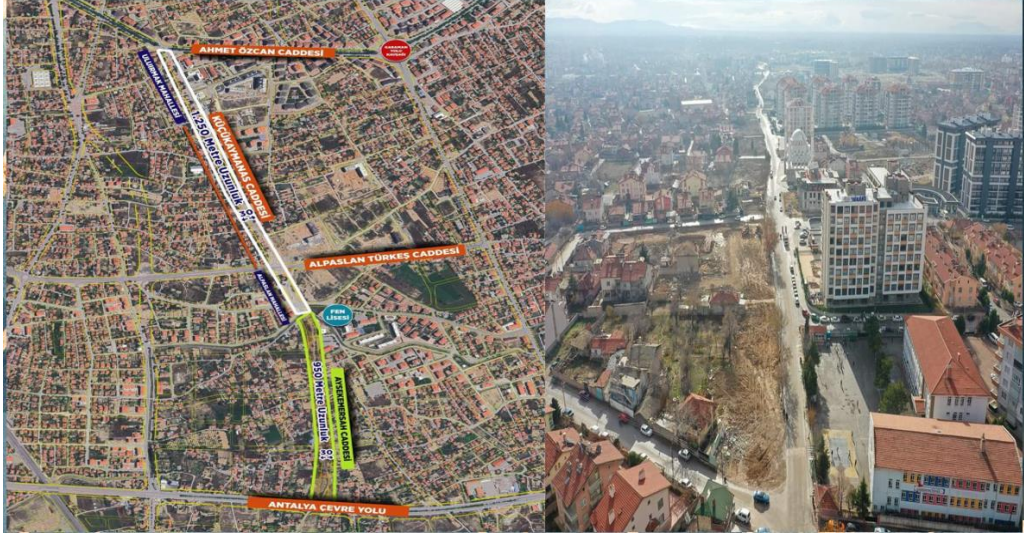
KAMULAŞTIRMA BÜROSU

Belediye sınırları içinde, imar programında bulunan ve kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazların, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4650/2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırma işlemlerini yapmak. Kamulaştırmayla ilgili her türlü belgenin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasını sağlama görevini yürütmektedir.

Kamulaştırma Bürosu tarafından 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında yapılan işler:

- İmar planında imar yolları ve park alanı vb. alanlarda kamulaştırma işleminin yapılması için ilgili parsellerde bulunan 100 malike tebligat gönderilmiştir.
- Konya Büyükşehir Belediyesi ile Meram Belediyesi arasında düzenlenen işbirliği protokolü ve Meram Belediye Meclisinin 05.05.2023 tarih ve 2023/79 sayılı kararı ve Meram Belediye Encümeninin 17/05/2023 tarih ve 2023/718 sayılı kararları ile Aymanas Caddesinin kamulaştırması için 179 kişi ile anlaşılmış olup 60 bina, 4 işyeri olmak üzere 100 bağımsız bölüm belediyemiz adına kamulaştırma uygulaması ile kazandırılarak 63,000,000.00 TL bedel ödenmiştir.
- İmar planında imar yolları ve park alanına isabet eden bölgelerde 47 dosya ile imar yolu, tescilli bina ve park alanı belediyemiz adına kamulaştırma uygulaması ile kazandırılarak 5,118,204.30 TL bedel ödenmiştir.
- 2023 yılı içerisinde mülkiyeti Belediyemize ait imar planında trafo alanına isabet eden muhtelif taşınmazların 2942 Sayılı Kanunun 30. maddesine göre 8.948.841,00 TL bedelle TEDAŞ'a devri yapılmıştır.
- 2023 Yılında Kamulaştırma Büromuz tarafından icra edilen faaliyetler sonucunda; 18 Mahallede, 104 Kişi için toplam ₺68,118,204.30 TL Kamulaştırma Bedeli ödenmiştir.

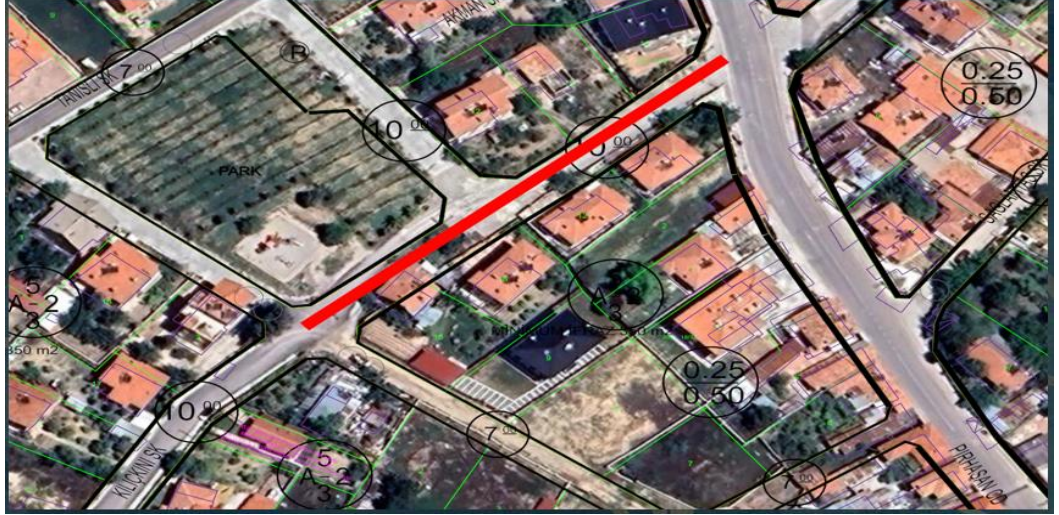
Küçükaymanas Mahallesi Kamulaştırma Çalışmaları



Durunday Mahallesi Kamulaştırma Çalışmaları



Karahüyük Mahallesi Kamulaştırma Çalışmaları



GAYRİMENKUL YÖNETİM BÜROSU

Mülkiyeti belediyemize ait olan her türlü gayrimenkulün 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesince satış ve kira işlemlerini yürütmek ve Belediyelere yetki veren kanunlar ile Belediyelere çeşitli görevler yükleyen diğer kanunlar uyarınca özel mülkiyette bulunan gayrimenkullerin kamu yararı amacıyla, gayrimenkul kayıt, kontrol ve takip işlemlerini yapmak gayrimenkul yönetim bürosunun görevidir.

Meram Belediyesi'nin mülkiyetinde olan gayrimenkullerin işgali halinde bunlar üzerindeki yapılan işgallerin yasal işlemler çerçevesinde ecrimisil alınması veya tahliyesi için gerekli yasal tedbirleri almak gibi vb. işler yapılmaktadır.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesince satışı yapılan taşınmazlar;

No	Niteliği	Adet	Toplam Bedel-TL
1	Arsa	45	152.940.000,00
2	Dükkan	4	22.230.000,00
3	Daire	5	12.010.000,00
Genel Toplam			187.180.000,00

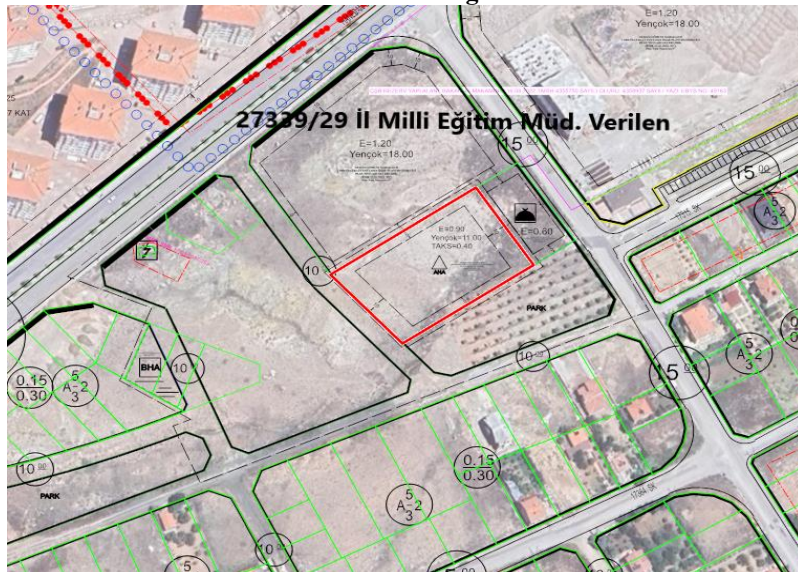
Hisse Satış Bilgileri;

- 116 adet dosya ile 27,623.90 m²'lik belediye hissesi satılmış olup, 86,923,279.08 TL bedel tahsil edilmiştir.
- Belediyemizin hissedarı bulunduğu parsellerde belediye hisselerinin satışı için 69 hissedara tebligat gönderilmiştir.
- Belediyemizin mülkiyetinde olan 6 parsel için imar barışı kapsamında işlem gerçekleştirilmiştir.

Tahsis Bilgileri;

- Mülkiyeti Belediyemize ait Lalebahçe Mahallesi 26461 ada 2 nolu parseldeki 3 adet dükkan 5 yıllığına Meram Kaymakamlığına tahsisi 10.02.2023 tarih ve 2023/29 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Gödene Mahallesi 27321 ada 2 nolu parsel Konya Büyükşehir Belediyesi hizmetlerinde kullanılmak üzere 25 yıllığına Konya Büyükşehir Belediyesine tahsisi 10.02.2023 tarih ve 2023/30 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Gödene Mahallesi 41611 ada 2 nolu parsel Konya Büyükşehir Belediyesi hizmetlerinde kullanılmak üzere 25 yıllığına Konya Büyükşehir Belediyesine tahsisi 10.02.2023 tarih ve 2023/33 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Karahüyük Mahallesi Tescil Haricine isabet eden alanda 1000 m² yer KOSKİ hizmetlerinde kullanılmak üzere 25 yıllığına KOSKİ'ye tahsisi 10.03.2023 tarih ve 2023/56 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Hatunsaray Mahallesi 110 ada 4 nolu parsel Cami ve İmam Evi yapılmak üzere 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 07.04.2023 tarih ve 2023/65 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Büyükaymanas Mahallesi 4092 ada 182 nolu parsel spor çalışmalarında kullanılmak üzere 5 yıllığına Meram Belediye Spor Kulübüne aynı yardım olarak 05.05.2023 tarih ve 2023/78 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Gödene Mahallesi 27339 ada 29 parsel Anaokulu yapılmak üzere 25 yıllığına İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsisi 05.05.2023 tarih ve 2023/77 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

Tahsis Örneği



- Mülkiyeti Belediyemize ait Kavak Mahallesi 114 ada 1 nolu parsel Cami ve İmam Evi yapılmak üzere 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 07.07.2023 tarih ve 2023/116 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Büyükkovanağzı Mahallesi 48240 ada 1 nolu parsel Müftülük binası, Cami ve Kuran kursu yapılmak üzere 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 11.08.2023 tarih ve 2023/131 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Aymanas Mahallesi 41631 ada 5 nolu parsel Kuran kursu yapılmak üzere 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 06.10.2023 tarih ve 2023/161 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

Trampa Bilgileri;

- Mülkiyeti Belediyemize ait olan ve arsa bedeli 40 milyon TL olan Ayanbey Mahallesi 4534 ada 34 parsel için mülkiyeti Konya Büyükşehir Belediyesine ait olan ve arsa bedeli 10 Milyon TL olan Çomaklı Mahallesi 48056 ada 1 parsel ve arsa bedeli 10 Milyon TL olan 48077 ada 1 parselin üstüne 20 Milyon TL nakdi bedel belediyemiz lehine ödenerek trampası gerçekleştirilmiştir.



2023 Yılı içerisinde Kiralama ve Ecrimisil Çalışmaları;

- 2023 Faaliyet yılı içerisinde bölge halkının ve belediyemizin menfaatları doğrultusunda yapılan çalışmalar kapsamında mesken alanı, arsa ve ticari faaliyetlerde kullanılan taşınmazlar için 60 vatandaşımız ile toplam 13,117,235.32 Milyon TL kiralama tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 2023 Faaliyet yılı içerisinde bölge halkının ve belediyemizin menfaatları doğrultusunda yapılan çalışmalar kapsamında 164 vatandaşımız ile toplam 3,462,661.84 Milyon TL ecrimisil tahakkuku gerçekleştirilmiştir

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ (CBS) ÇALIŞMALARI

CBS, mekânsal sorunların çözümünde sahip olduğu analitik yaklaşımla akıllı kararlar alınmasını sağlamaktadır. CBS, bir belediyenin varlıklarını daha iyi yönetmesine, iletişim kurmasına ve işbirliği yapmasına, kritik soruları yanıtlamasına ve çeşitli coğrafi verileri farklı şekillerde birleştirmesine olanak tanımaktadır. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından CBS sisteminin veri girişi devamlılığı sağlanarak, sistemin analiz, kontrol ve denetimi yapılmaktadır. Sistemin teknolojik olarak da yeniliklere uyum sağlayacak şekilde gelişimi sağlanmaktadır. Sistem aracılığıyla;

- 15.000 adet parselin kaydı tutulmakta olup, bu parseller mülkiyet ve kullanım durumuna göre ayrıştırılmıştır.
- Verilerin sınıflandırılması yapılırken, tek bir parsel için 50 adet veri girişi yapılarak, girilen değerlerin uygun katmana geçmesi sağlanmaktadır.
- Sınıflandırılan veriler ilgili katmanda detaylı olarak sorgulanabilmektedir.
- Detaylı raporlama sayfası oluşturularak, personelin veriye ulaşımı hızlandırılmaktadır.
- Bu aşamalar ile belediyemiz karar mekanizması için detay bilgiye ulaşım sağlanmaktadır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, 2016/14 sayılı Meclis Kararı ile 07/01/2016 tarihinde kurulmuştur. Müdürlük tarafından gerçekleştirilen çalışmalarda;

Meram'da yapılan dönüşüm ile bölgemizde yaşayan nüfusun temel ihtiyaçlarının karşılanması, çevre ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi, ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziksel gelişmenin sağlanması, ulusal ve uluslararası sermayenin bölgeye çekilmesi, teknik ve sosyo - kültürel altyapı eksikliğinin giderilmesi, sağlıklı, güvenli yaşam standartlarına uygun bir çevrenin oluşumu ve Meram bölgesinde mahallelerimiz arasındaki fiziki, sosyal ve ekonomik gelişmişlik farklarının giderilmesi, yerel ekonominin ve yerel ticaretin canlandırılması, sosyal dışlanma ve yoksulluğun önlenmesi, şehir merkezindeki köhne ve çöküntünün önlenmesi, yapı yoğunluğunun azaltılması, atıl olan alanların şehir ekonomisine kazandırılması, bölgenin en etkin ve verimli şekilde kullanılması ile temelde mülkiyet problemlerinin çözülmesi, hedeflenmektedir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 73. Maddesi İle İlgili Görevleri:

1. Fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olmayan veya olmayan bölgelerin tespit edilmesi, fiziksel, ekonomik ve sosyal gelişmelerinin sağlanabilmesi için fizibilite, projelendirme, uygulama ve sonuç analiz faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
2. Kent içinde fiziksel ve kültürel olarak birebir benzerlikler taşıyan bölgeler oluşturmadan, kültürel ve sosyal zenginliklerin kente değer kazandıracağı dönüşüm faaliyetlerinin sağlanması.
3. Dönüştürülecek alanlardaki sorunların ve önceliklerin iyi saptanarak kent bütünlüğüne ve günün koşullarına uygun çözümlerin üretilmesi.
4. Yerinde dönüşüm alternatifine öncelik verilerek, ortaya çıkacak kentsel getirinin bölgede yaşayanlar arasında paylaşılmasının sağlanması.
5. Bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak farklı disiplinlere mensup çalışanların ortak bir amaç için bir araya getirilmesi
6. Gecekondu, kaçak, niteliksiz, sağlıksız yapılaşmalar nedeniyle yaşam ve mekân kalitesi düşük kentsel alanları tespit edilmesi.
7. 5998 sayılı yasa ile değişik 73.madde kapsamında Kentsel dönüşüm ve gelişim alanlarını tespit etmek, 6306 sayılı yasa ve yönetmelikleri kapsamında Belediyemizce yapılacak çalışmaları yürütmek, 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanununun ilgili hükümleri doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak veya yapılmasını sağlamak. Kentsel Dönüşüm alanlarını ilgili işlemleri Müdürlükçe hazırlanıp meclis onayına alınan 5 yıllık program dahilinde istimlak işlemlerini yürütmek.
8. İlçe bütününde kentsel değişim ve sürdürülebilir gelişimin sağlanması amacıyla, öncelikli olarak kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm alanlarını tespit etmek, önceliklendirmek, planlamak ve uygulama programlarını hazırlamak.
9. Meram Belediyesi sınırları ve yetki alanı içinde dönüşüm alanı olarak belirlenen alanlarda Hazine, il özel idareleri, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve vakıflar tarafından idare edilenler özel mülkiyette bulunanlar da dahil her türlü arsa ve arazilerin ve bunların üzerinde bulunan bütün yapıların Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesini sağlamak için uygulama ve programları yapmak.
10. Faaliyet konuları, donatı alanları ve diğer yatırım ihtiyaçları için; proje geliştirilmesi, arsa ve arazi düzenlemesi, yapım işlerinin gerçekleştirilmesi, toplu ortaklık ve proje ortaklıkları kurulması, finansal destek sağlanması ve yönetilmesi için kaynak ve model araştırması, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapılması, her türlü sınırlı ayrı hak, şahsi hakların tesis ve devri, trampa ve mülkiyetin el değiştirilmesi de dâhil olmak üzere bu konuda yapılacak her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.
11. Kentsel dönüşüm alanı ile ilgili sorunların tespiti, mülkiyet haklarının tanımlanması, alana ait tüm verilerin elde edilerek analizinin yapılmasını sağlamak.

12. Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında Proje alanındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılmasını ve Arazi Kullanım Paftası ile Kentsel Kurgusal Tasarım Projeleri ile kentsel tasarım planları hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda Proje Teknik Danışmanlık hizmeti alınmasını sağlamak. Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, Kentsel Dönüşüm alanlarına ait hazırlanan projelerin değerlendirme raporlarını ve matematiksel paylaşım modelini hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak.
13. Kentsel Dönüşüm ve yenileme yapılacak alanı belirlemek ilan edilmesi için Meclisin onayına sunmak.
14. Kentsel dönüşüm yapılacak alanda arazi ve büro çalışmaları yaparak alt yapıya data oluşturmak
15. Her Kentsel dönüşüm sahası için anlaşma kriterlerini (uygulama esaslarını) belirleyerek Belediye Meclisine sunmak. Uygulama esasları çerçevesinde hakkaniyeti göz önüne bulundurularak hak sahipleri ile görüşme , anlaşma, takas, trampa ve 2942 sayılı yasanın 8. Maddesi gereğince satın alım işlemlerini yürütmek.
16. Yasalar çerçevesinde taşınmazlara ilişkin kıymet takdirlerinin yapılması için “Kıymet Takdir ve uzlaşma Komisyonu” teşkilini için gerekli resmi işlemleri yapmak.
17. Kıymet takdirlerini hazırlama ve anlaşma sağlama, anlaşılana encümene sunmak, anlaşma sağlanamayanları dava açılması için Hukuk işleri Müdürlüğüne göndermek.
18. Anlaşma sağlanan taşınmazların tapusunu Meram Belediyesi adına almak.
19. Kat karşılığı İnşaat yapılacak üzere ilgili müdürlüğe bilgi ve belgeleri sunmak.
20. Yapılacak konut ya da işyerleri tamamlandıktan sonra maliklere tapu devri yapmak.
21. Kentsel Dönüşüm alanındaki gayrimenkuller ile İdareye ait gayrimenkullerin trampa veya takas işlemlerine ilişkin gerekli işlemleri yapmak sözleşme , uzlaşma , kontrat, protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak.
22. Kentsel dönüşüm alanına isabet eden ve tahliye edilen konutlarla ilgili sözleşme ve Uygulama esasları çerçevesinde kiralama işlemlerini hazırlamak.
23. Belediyenin yapacağı kentsel dönüşüm ile ilgili Hizmet alımı, Danışmanlık hizmet alımı, işlemleri yapar.
24. Aciliyet arz eden hallerde müdürlük amacı doğrultusunda stratejileri ortaya koyar, yapılacak eylem planlarını saptar, hedef ve ilkeleri belirler, öncelikli ve acil proje geliştirme alanlarını saptar, geliştirilmesi veya kentsel tasarımı öncelik arz eden proje alanları için her ölçekte eş-zamanlı plan/ proje/ detay ve uygulama çalışmalarını belediye yetkisini kullanarak hazırlar veya hazırlatır.
25. Belediyenin görev, yetki ve sorumluluğunda olan alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde panel, konferans, seminer, yarışma vb. etkinlikler düzenler.
26. Faaliyet konularıyla ilgili kaynak, model araştırma, plan, proje uygulama yapar, Üniversite, meslek odaları, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla beraber çalışmalar yapar.
27. Müdürlük çalışmaları için Belediyenin ihtiyaç duyacağı fon hibe destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında belediye için başvuru dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapar.
28. Mahkemelerce gönderilen bilirkişilere ait raporların incelenerek cevaplarının hazırlanması, kamulaştırma ve tezyidi bedel davalarına ait alacakların tahakkuka bağlanması yönünde gerekli işlemlerin yaptırılması.
29. Kamulaştırmayla ilgili her türlü belgenin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasının sağlanması.
30. Kamulaştırma ile ilgili olarak idareye karşı açılan davaları Hukuk İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak takip edilmesi, sonuçlandırılması konusunda bilgi, belge ve görüş sunulması.
31. Katılımcı ve uzlaşmacı planlama ilkesi dahilinde halk bilgilendirme faaliyetlerini yapmak.
32. Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Belediye Başkanlığına sunulmasını sağlamak.
33. Birimi ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak.
34. Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerinde Belediye adına iş ve işlemleri tamamlamak.

B. 6306 Sayılı Afet Risk Alanlarının Dönüştürülmesi Hakkında Kanun İle İlgili Görevleri:

1. 6306 sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun” ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
2. Müdürlüğün teklifi ve Başkanlık Makamının onayı ile 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği Belediyenin belirlediği alanlarda “Riskli Alan”, “Rezerv Konut Alanları”, bu alanlarda Kentsel Tasarım çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.” Riskli Alan”, “Rezerv Konut Alanları” için Bakanlığın istediği şekliyle dosyalarını hazırlamak/hazırlatmak ve Bakanlığa sunmak.
3. 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılması gereken çalışmalar için Meclis ve Encümen Kararı alınması gereken hallerde gerekli dosyaları hazırlamak, sunmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.
4. 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği Bakanlıklarla her türlü yazışmaları yapmak.

5. Kent genelinde toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar ve anketler yapmak veya yaptırmak.
6. Riskli alan ilan edilen yerlerle ilgili hak sahiplerine tebligat, ilan, duyuru , anket, görsel yayınlar yapılması ile ilgili işlemleri takip etmek.
7. 6306 sayılı yasa kapsamında Kamulaştırma yapmak veya yaptırmak.
8. 6306 sayılı Kanun kapsamında riskli alan ve rezerv konut alanlarında imar ve yapılaşma faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak.
9. Riskli alan ve riskli yapılara ait değer tespiti ve hak sahipliliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
10. Afet Riski ilan edilen alanlarda Riskli Yapı ile ilgili tüm ve iş ve işlemleri takip etmek, Bakanlığa sunulacak olan dosyaları hazırlamak/hazırlatmak.

C. Tahliye ve Yıkım Konulu Görevleri:

1. Anlaşma neticesi Belediyeye geçen taşınmazlar ile tesislerin takibinin yapılması, tahliyesi veya yıkılması gereken yapıların tutanaklarının hazırlanarak. Tahliye ve yıkım için ilgili müdürlüğe sevk etmek.
2. Belediye Başkanlığınca belirlenen önceliklere göre, kentsel dönüşüm proje alanlarında Belediyemiz mülkleri üzerine yapılan kaçak yapıları, Encümen tarafından yıkımına karar verilmiş yapıları emniyetli bir şekilde tahliye etmek, elektrik, su ve doğalgaz gibi tesislerin ilişkisini kesmek.
3. Kentsel dönüşüm alanı içinde Riskli yapıları, Yıkılmaya yüz tutmuş (Mali inhidam) binaları tespit ettirmek 6306 sayılı yasa, 3194 sayılı yasanın 39. ve 40.maddeleri gereğince işlem yapılmak üzere ilgili müdürlüğe sevk etmek.
4. Kentsel dönüşüm alanına isabet eden korunması gereken yapı ve doğa unsurlarını koruması ile ilgili karar alınması için Kültür ve Tabiat kurullarıyla irtibatta bulunmak.

FİZİKSEL YAPI

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, Meram Belediyesi hizmet binası 2. ve 3. katında hizmet vermektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlükte, bir müdür olmak üzere 11 memur, 1 işçi ve 4 şirket personeli olmak üzere toplam 17 kişi görev yapmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Teknik Personel

Tapu İşlemleri

Hizmet Birimi

Veri Hazırlama

Kentsel Dönüşüm Alanları

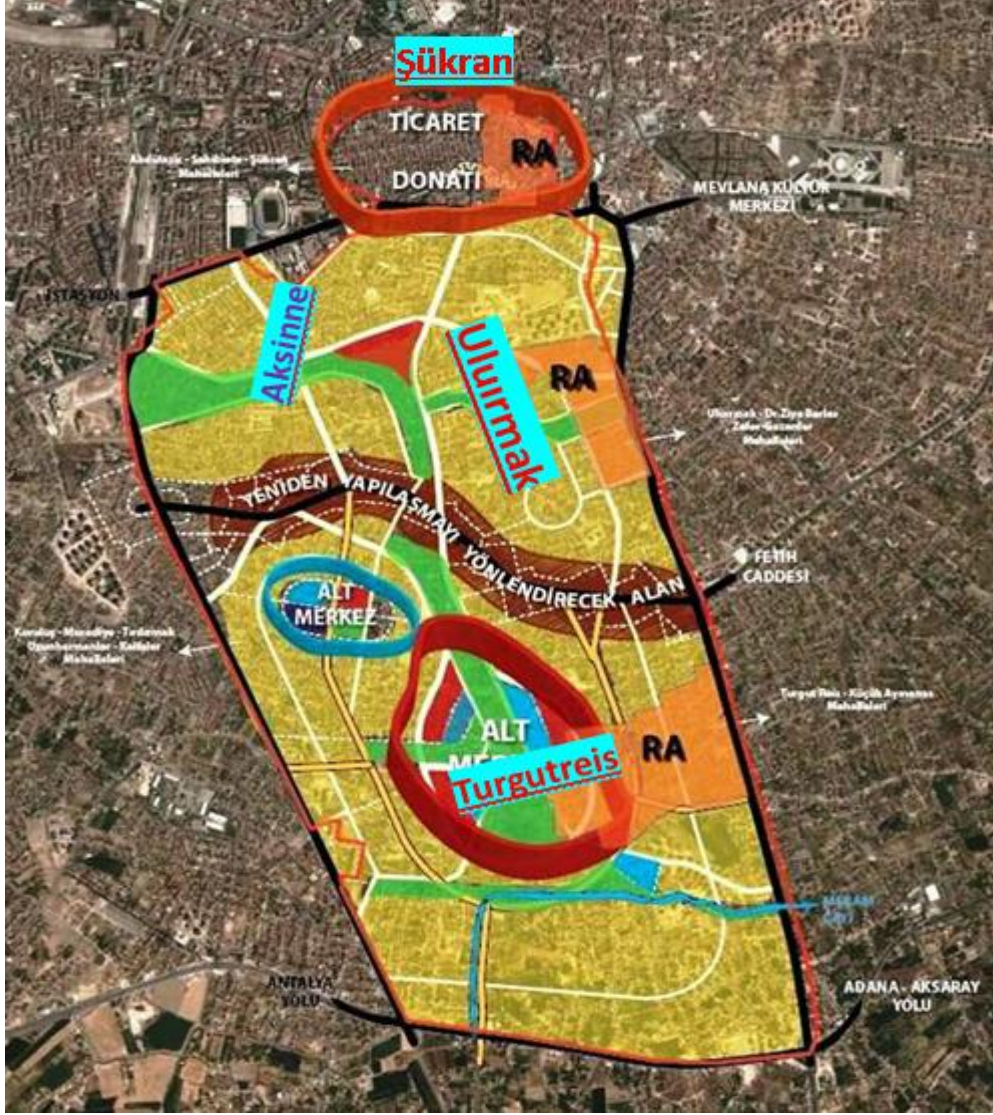
1. Şükran Mahallesi
2. Ulurmak Mahallesi
3. Aksinne Mahallesi
4. Turgut Reis-Aymanas Mahallesi
5. Küçük Aymanas Mahallesi

Kentsel Dönüşüm Aşamaları

- Mevcut Durum Araştırması
- Planlama ve Tasarım Araştırması
- Uzlaşma Aşaması
- Tapu Devri
- Tahliye ve Yıkım
- Yeni Binaların Yapım ve Teslimi

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Şükran Mahallesi, Ulurmak Mahallesi, Turgut Reis-Aymanas Mahallesi, Aksinne Mahallesi ve Küçük Aymanas Mahallesindeki proje sahalarında çalışmalarına devam etmektedir. 2023 yılı içerisinde bu mahallelerde yapılan faaliyetlerle ilgili özet bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

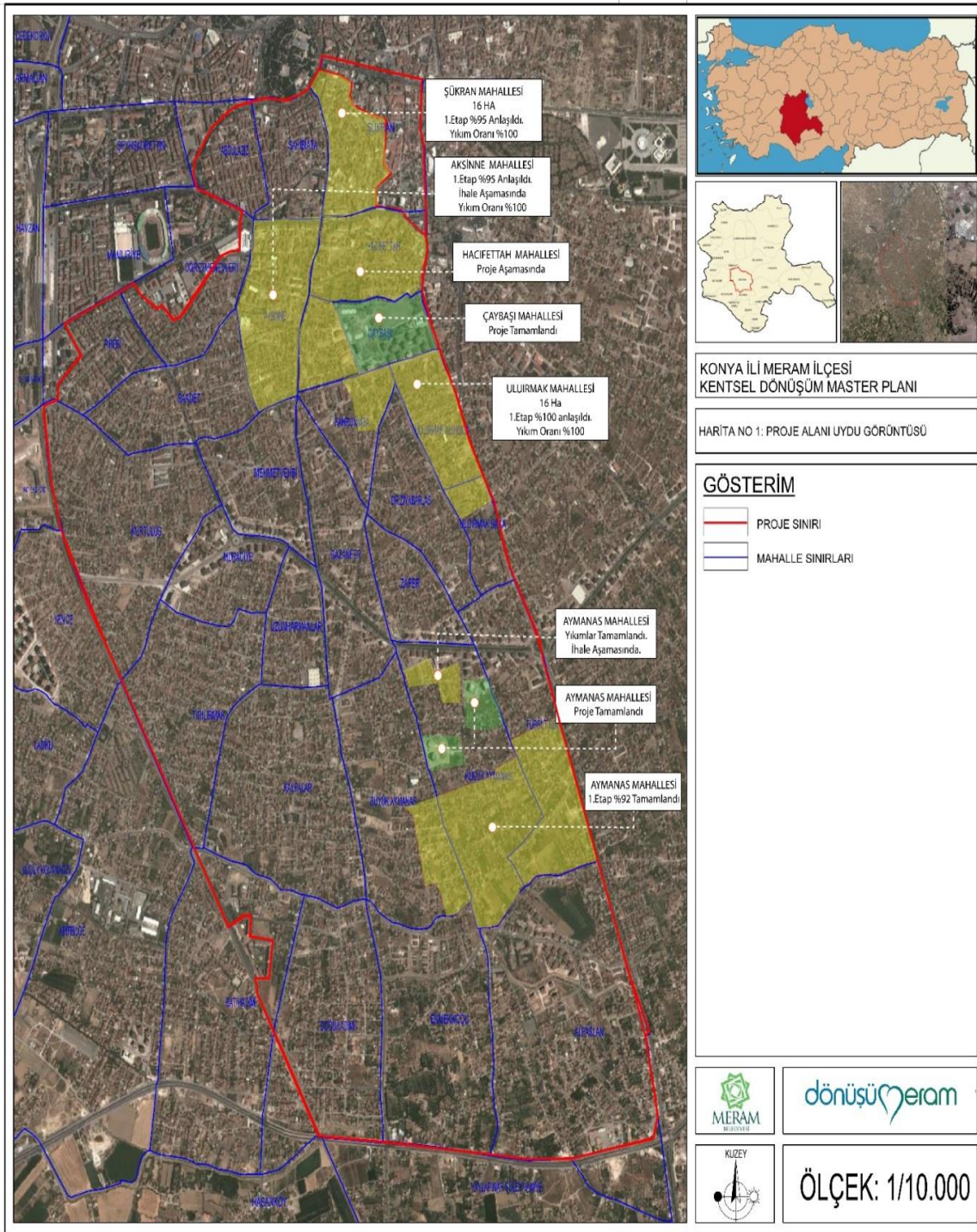


5393 Sayılı Kanun Gereği Yapılan Kentsel Dönüşüm Uygulamaları

- Aksinne Mahallesi
- Küçükaymanas Mahallası

6306 Sayılı Kanun Gereği Yapılan Kentsel Dönüşüm Uygulamaları

- Sahipata (Şükran) Mahallesi
- Ulurmak Mahallesi
- Turgut Reis - Aymanas Mahalleleri



1.ŞÜKRAN MAHALLESİ

Şükran Mahallesi, sürecin daha kontrollü ve sağlıklı biçimde ilerlemesi için etaplara ayrılmıştır. I. Etap çalışmalarında anlaşma, tahliye ve yıkım çalışmaları tamamlanmış olup, II. etap çalışmaları 2019 yılı itibarıyla hız kazanmıştır.



6306 Sayılı Kanun Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

Proje Alanı : 16.3 hektar
Toplam Hissedar Sayısı : 3101 Kişi
I.Etap Hissedar Sayısı : 1720 Kişi

III. Etap çalışmalarına 2022 yılı itibarı ile başlanmış olup Park alanlarına isabet eden Konya Kalesi surlarının gün yüzüne çıkarılması ve Kale kapısının yeniden inşa edilmesi için hak sahipleri ile yapılan görüşmeler hızla devam etmektedir.

Bölgede yıkım öncesi mevcut mimari durumu göz önünde bulundurduğumuz zaman dönüşüm alanında mülteci ve dar gelirli vatandaşlarımızın doğal olarak gettolaştıklarını görülmektedir. Bu mevcut durum hem kent sosyolojisi hem de suç sosyolojisi açısından bakıldığında şehir için demografik bir tehlike arz etmekteydi. Kentsel dönüşüm vesilesi ile hem bu vatandaşlarımızı daha rahat edecekleri şekilde ilçenin farklı bölgelerine yerleştirildi hem de izinsiz ve iskansız evlerde oturan vatandaşlarımızın can güvenliğini sağlamış oldu. Böylece ilçenin homojen kentleşmesinin sürdürülebilirliği adına da güzel bir adım atılmış oldu.

Vatandaşlarımızın ve mülteci misafirlerimizin ilçe içerisinde kontrollü göçleri ve mülk sahiplerinin arsa kamulaştırma haklarına dair çalışmalar ise şu şekilde gerçekleşmiştir;

Sahibata (Şükran) Mahallesi kentsel dönüşümün sahasından; Meram Belediyesi Meclis'ince belirlenen Uygulama Esasları Kararı gereğince rezerv alan olan Uluirmak mahallesine 351 adet konut ve Turgutreis_ Aymanas Mahallelerine 250 adet konut transfer edilmiştir.

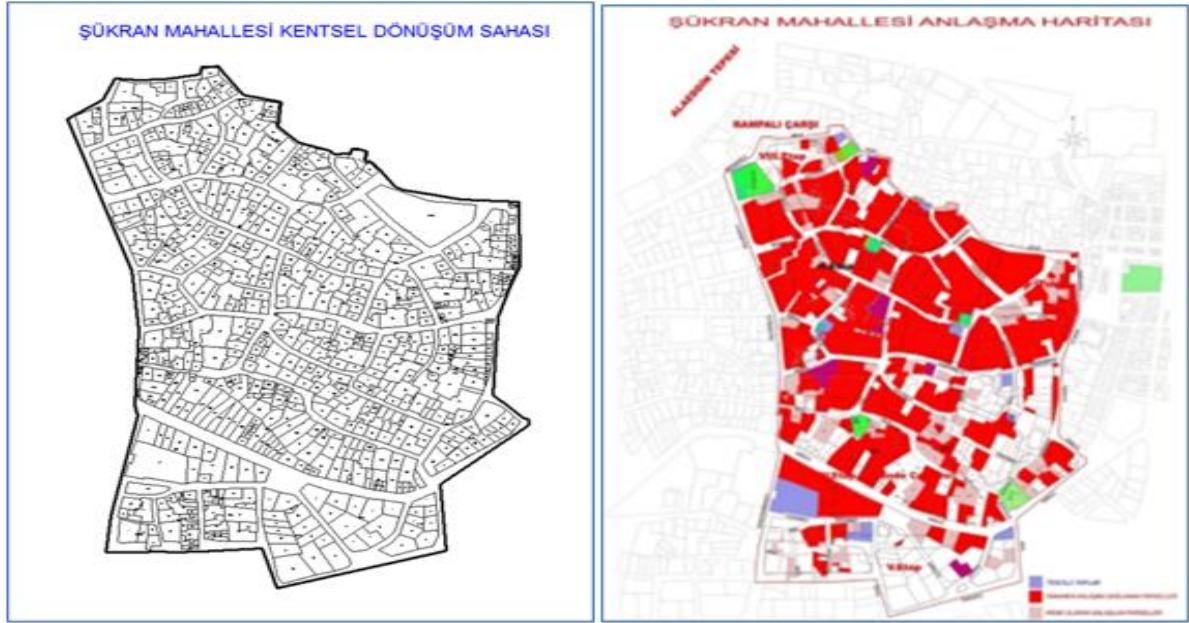
ANLAŞMA ORANLARI

Şükran Mahallesinde arsa ve konut malikleri ile bedel talep edenlere bedeli karşılığı uzlaşma yapılmaktadır. Konut talep eden hak sahipleri için aşağıdaki şartlarda Uluirmak kentsel dönüşüm, Aymanas kentsel dönüşüm sahaları ile Belediyeye ait mevcut daireler karşılığında sözleşme ve uzlaşma yapılmaktadır.

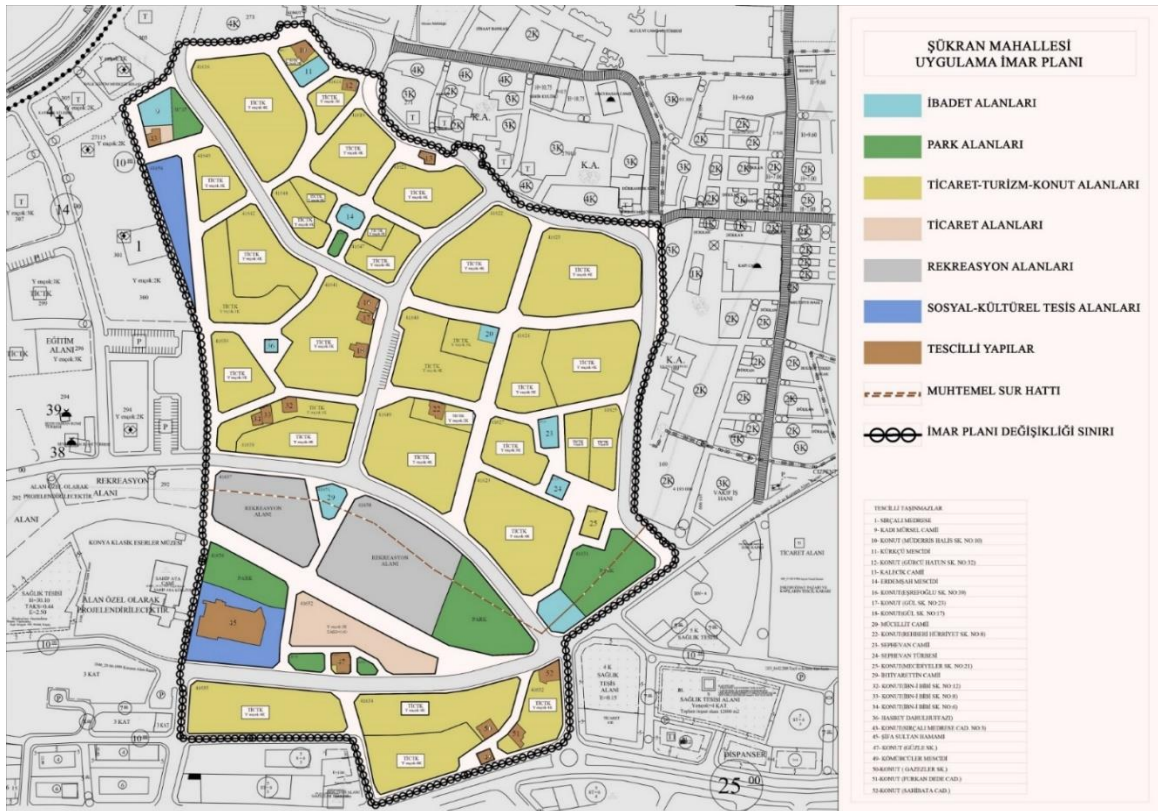
Şükran Mahallesinde arsa, konut ve işyeri hak sahiplerinin hak edişlerinin taşınması hedeflenen mahalle ve rezerv alanları
a- Uluirmak kentsel dönüşüm alanı hakedişi: Şükran mahallesi hakedişi x 1.50 artırılarak daire karşılığı sözleşme yapılması
b- Aymanas kentsel dönüşüm alanı hakedişi: Şükran mahallesi hakedişi x 1.80 ile artırılarak daire karşılığı sözleşme yapılması

- ✓ Şükran Mahallesinde toplam 3387 malik bulunmakta olup, bu maliklerin 2754 adeti ile anlaşma sağlanmıştır. Henüz anlaşma yapılamayan malik sayısı 633'tür.
- ✓ Şükran Mahallesinde toplam 122.740 m² alanda kentsel dönüşüm çalışması devam etmektedir. Anlaşılan maliklerin arsa alanları toplamı 93.884 m² olup, henüz anlaşma yapılmayan maliklerin toplam arsa alanları 28.856 m²'dir.
- ✓ Toplam yapı sayısı 1821 adet olup, bu yapıların 300 adeti yıkılmıştır. Geriye 169 adet yapı kalmıştır.
- ✓ Toplam 712 adet bağımsız bölüm bulunmakta olup, bunun 1272 adeti tahliye edilmiştir.

Şükran Mahallesi Anlaşma Haritası



Şükran Mahallesi Genel Görünüm



Şükran Projesi, Konya’da şehrin merkezine yakışmayacak yoğunluğu azaltarak, şehrin dokusunu yeniden canlandırarak, insanına nefes aldırarak amaçla devam eden dönüşüm çalışmasıdır. Şükran Mahallesi tescilli ada etabı tarihi, kültürel ve sosyal bir adayı canlandırma amaçla yapılmaktadır.

Daha önce bölgede bulunan ancak zaman içinde yıkılan 6 binayı aslına uygun şekilde aynı ada içinde toplayıp yeniden yaparak şehrin kültür ve turizmüne kazandıracak. Proje bu haliyle Hasankeyf’den sonra Türkiye’nin ikinci büyük tescilli yapı taşınma işi olarak tarihe geçecek. Daha modern ve daha yaşanabilir bir Meram için başlatılan proje

diğer taraftan da ilçenin en önemli değerlerinden biri olan tarihi ve kültürel dokuyu korumak ve ön plana çıkarmak için yapılmaktadır.

Bu amaçla yürütülen Şükran Mahallesi tescilli ada etabı 5 ayrı etaptan oluşan projenin, tarihi binaların yeniden inşa edilerek bir ada içinde toplanacağı ‘Tescilli Ada Etabı’nın temeli 18 Ekim 2021 tarihinde atılarak yapımı başlamıştır.

Sahibata Mahallesi Şükran Kentsel Dönüşüm Projesi’nde 2. etap temeli 31 Ekim 2022 tarihinde törenle atılmıştır. İmar yoğunluğunun ve yapı stoğunun azaltılarak, yatay mimarinin tercih edildiği 2. Etap, 165 Milyon liralık dev yatırım bedeli ile Konya ve Meram tarihinin en önemli dönüşüm projelerinden biri olacaktır.

Büyükşehir Belediyesi ile Larende Caddesi kamulaştırılması için 121 milyon TL’lik protokol imzalanmıştır. Anlaşmalar tamamlanıp tapular Büyükşehir Belediyesi adına tescil edildikçe bedel aktarımı yapılmaktadır. Larende etabında % 50 oranında anlaşma sağlanmış, 7 adet bağımsız bölümün tahliyesi yapılmıştır.

Etap Haritası



Şükran Mahallesi Proje Bilgileri

- ✓ Sahibata Mahallesi Şükran Kentsel Dönüşüm Projesi’nde 1. Ve 2. etapta yapımına başlanan dükkân inşaatları hızla devam etmektedir.
- ✓ Şükran Mahallesi tescilli ada etabı 5 ayrı etaptan oluşan proje olup, proje kapsamında tarihi binalar yeniden inşa edilerek bir ada içinde toplanacaktır. Tescilli Ada Etabı olarak adlandırılan projenin yapımına 18 Ekim 2021 tarihinde başlamıştır.

Tescilli Ada Etabı



SAHİBATA (Şükran) MAHALLESİ İÇİN REZERV ALANLAR

Rezerv Yapı Alanı	Yetkili Belediye Başkanlığı	Alan Büyüklüğü (Hektar)	Rezerv Yapı Alanı Makam Olur Tarihi ve Sayısı	Açıklama
Armağan Mahallesi Rezerv Yapı Alanı	Meram Belediye Başkanlığı	0,85	08/07/2019 157908	Rezerv Yapı Alanı ilan edilen taşınmazlardan Armağan Mahallesi 1249 ada 12 nolu parsel 11/12/2019 tarih ve 2019/1197 sayılı Encümen kararına göre 52.700.000,00 TL bedel ile satışı gerçekleştirilmiştir. Bu bedel Şükran Mahallesi yürütülen çalışmalar kapsamında kullanılmıştır.
Topraksarnıç Mahallesi Rezerv Yapı Alanı	Meram Belediye Başkanlığı	2,41	25.12.2020 277585	Rezerv Yapı Alanı ilan edilen taşınmazlardan Topraksarnıç Mahallesi 21077 ada 29 nolu parsel, 18. Madde uygulaması sonucu 21077 ada 30 ve 31 parsel olarak ikiye bölünmüş, 21077 ada 30 no.lu parsel 16/02/2022 tarih ve 2022/193 sayılı Encümen kararına göre 1'i peşin kalanı 23 eşit taksitle ödenmek üzere toplam 196.500.000,00 TL bedel ile satışı gerçekleştirilmiştir. 21077 ada 31 no.lu parselin henüz satışı yapılmamıştır
Çomaklı Mahallesi Rezerv Yapı Alanı	Meram Belediye Başkanlığı	35,62	22.01.2019 17449	Henüz satışı yapılmamıştır.

1. ÇOMAKLI MAHALLESİ

Meram İlçesi, Çomaklı Mahallesinde bulunan, 37363 ada 131 parsel no.lu ve 1.444.436,73 m² büyüklüğündeki taşınmaz 6306 sayılı Kanun'un 2 nci maddesinin (c) bendi uyarınca Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 09/11/2018 tarihli ve 204838 sayılı yazısı ile uygun görüş alınarak Bakanlık Makamının 22/01/2019 tarihli ve 17449 sayılı Olur'u ile **"Rezerv Yapı Alanı"** olarak belirlenmiştir.

Çomaklı rezerv alanında yürütülecek iş ve işlemler için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 25/02/2019 tarih ve 41797 sayılı Olur'u ile Meram Belediyesi yetkilendirilmiştir

2. ARMAĞAN MAHALLESİ

Meram İlçesi, Armağan Mahallesinde bulunan, 1249 ada 12 parsel no.lu ve 8.530,46 m² büyüklüğündeki taşınmaz 6306 sayılı Kanun'un 2 nci maddesinin (c) bendi uyarınca Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 05/07/2019 tarihli ve 156390 sayılı yazısı ile uygun görüş alınarak Bakanlık Makamının 08/07/2019 tarihli ve 157908 sayılı Olur'u ile **"Rezerv Yapı Alanı"** olarak belirlenmiştir.

Armağan rezerv alanında yürütülecek iş ve işlemler için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 06/08/2019 tarih ve 182232 sayılı Olur'u ile Meram Belediyesi yetkilendirilmiştir.

3. TOPRAK SARNIÇ MAHALLESİ

Meram İlçesi Toprak Sarnıç Mahallesinde bulunan, 21077 ada 29 parsel no.lu ve taşınmaz 6306 sayılı Kanun'un 2 nci maddesinin (c) bendi uyarınca Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 17/12/2020 tarihli ve 268371 sayılı yazısı ile uygun görüş alınarak Bakanlık Makamının 25/12/2020 tarihli ve 277585 sayılı Olur'u ile **"Rezerv Yapı Alanı"** olarak belirlenmiştir.

Toprak Sarnıç rezerv alanında yürütülecek iş ve işlemler için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 29/01/2021 tarih ve 154538 sayılı Olur'u ile Meram Belediyesi yetkilendirilmiştir.

4. SAHİBATA MAHALLESİ (Sırçalı Medrese Güneye)

Sahibata Mahallesi (Sırçalı Medrese Güneyi) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 14/11/2022 tarih ve 5010346 sayılı Olur'u ile 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun'u uyarınca "Rezerv Yapı Alanı" olarak belirlenmiştir.

- ✓ Sahibata Rezerv Yapı Alanında kentsel dönüşüm çalışmaları devam etmektedir. Anlaşma sağlanan binaların tahliye yıkım işlemleri yapılmaktadır.

- ✓ Büyükşehir Belediyesi ile Meram Belediyesi arasında Sahibata Mahallesinde yapılacak kamulaştırma işlemlerine ilişkin büyükşehir belediyesince karşılanmak üzere 287.500.000,00 TL lik protokol imzalanmıştır.
- ✓ Protokole istinaden 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında, müdürlüğümüz kamulaştırmaya ilişkin gerekli kararları almak, fiyat araştırmaları, tebligat işlemleri, malik tespiti, devir tahakkuk, tahliye ve yıkım işlemlerini en geç 18 ay içerisinde neticelendirmekle ve kamulaştırma sürecinin tamamlanması akabinde kamulaştırılan tüm taşınmazların bedelini Büyükşehir Belediyesinden tahsil etmekle sorumludur.

6. DURUNDAY MAHALLESİ

Durunday Mahallesi 2,43 hektar büyüklüğündeki alan Çevre,Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 24/11/2022 tarih ve 5104064 sayılı Olur'u ile "Rezerv Yapı Alanı"olarak belirlenmiştir.

Durunday rezerv yapı alanında 6306 sayılı Kanun kapsamındaki iş ve işlemlerde kullanılmak üzere Belediyemiz Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına 20.000.000,00-TL (YirmimilyonTürkLirası) kaynak Çevre,Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından aktarılmıştır.



Şükran Mahallesi Anahtar Teslimleri

Şükran Mahallesindeki hak sahiplerine verilmek üzere Ulurmak Evlerinde 29 Kasım 2021 Tarihinde Yapılan Kura Çekilişi Sonucuna Göre 43 Dairenin Anahtar Teslimi 3 Eylül 2022 Tarihinde Yapılmıştır.



Yeni Proje Görüntüleri



2.ULUIRMAK MAHALLESİ

Uluirmak Evleri Konut Yapı Kooperatifi adı altında Uluirmak kentsel dönüşüm sahasında 1. Etaptaki hak sahiplerine teslim edilmek üzere 803 adet dairenin inşaatı halen devam etmektedir.

Uluirmak Mahallesi 1. Etap kentsel dönüşüm çalışmalarında;

- ✓ Toplam 1947 malik bulunmakta olup, bu maliklerin 1732 adeti ile anlaşma sağlanmıştır. Henüz anlaşma yapılamayan malik sayısı 215'tir.
- ✓ Toplam 204.099 m² alanda kentsel dönüşüm çalışması devam etmektedir. Anlaşılan maliklerin arsa alanları toplamı 193.173 m² olup, henüz anlaşma yapılmayan maliklerin toplam arsa alanları 5.926 m²'dir.
- ✓ Uluirmak mahallesindeki toplam yapı sayısı 455 adet olup, bu yapıların 411 adeti yıkılmıştır. Geriye 44 adet yapı kalmıştır.
- ✓ Toplam 712 adet bağımsız bölüm bulunmakta olup, bunun 612 adeti tahliye edilmiştir.

Bugüne kadar 1.adada bulunan arsa sahiplerine 3 blokta toplam 219 Uluirmak mahallesinde ikamet eden hak sahibine daireleri teslim edilmiştir. İnşaat çalışması devam eden G Bloкта, 2024 yılında yaklaşık 95 hak sahibine teslim yapılması planlanmaktadır.



Ulurmak Mahallesi Anlaşma Haritaları



Ulurmak Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi Yeni İmar Planı



Uluırmak, Fahrunnisa ve Ziya Barlas Mahallesiindeki hak sahiplerine teslim edilmek üzere 2 adet kooperatif kurularak konutların yapım inşaatı başlatılmıştır.

1. S.S. Uluırmak Evleri Konut Yapı Kooperatifi
2. S.S. Fahrunnisa Evleri Konut Yapı Kooperatifi

Uluırmak Mahallesi Konut Yapı Kooperatifi

Uluırmak Evleri Konut Yapı Kooperatifi ile uluırmak kentsel dönüşüm sahası 1. Etap çalışmalarında hak sahibi olan kişilere teslim edilmek üzere 803 adet daire yapılmaktadır.

2021 yılında 96 adet daire, 2022 yılında 219 daire hak sahiplerine teslim edilmiştir. 2024 yılında 95 dairenin daha hak sahiplerine teslim edilmesi planlanmaktadır.



Fahrünnisa Evleri Konut Yapı Kooperatifi

Uluırmak Mahallesiinde yeni üretilecek konutlar devam etmekte olup, 2. Etap olarak belirlediğimiz Fahrunnisa Evleri Kooperatifinin, 2022 yılı Şubat ayında temel atılmıştır. Koopretatif inşaatı halen devam etmektedir.



3.AKSİNNE MAHALLESİ



5393/73 Sayılı Belediye Kanunu Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

Proje Alanı : 21 hektar (210 000 m²)
I.Etap Alan : 8.5 hektar (85 000m²)
Toplam Parsel Sayısı : 420 Adet
Toplam Hissedar Sayısı : 838 Kişi
I.Etap Hissedar Sayısı : 638 Kişi

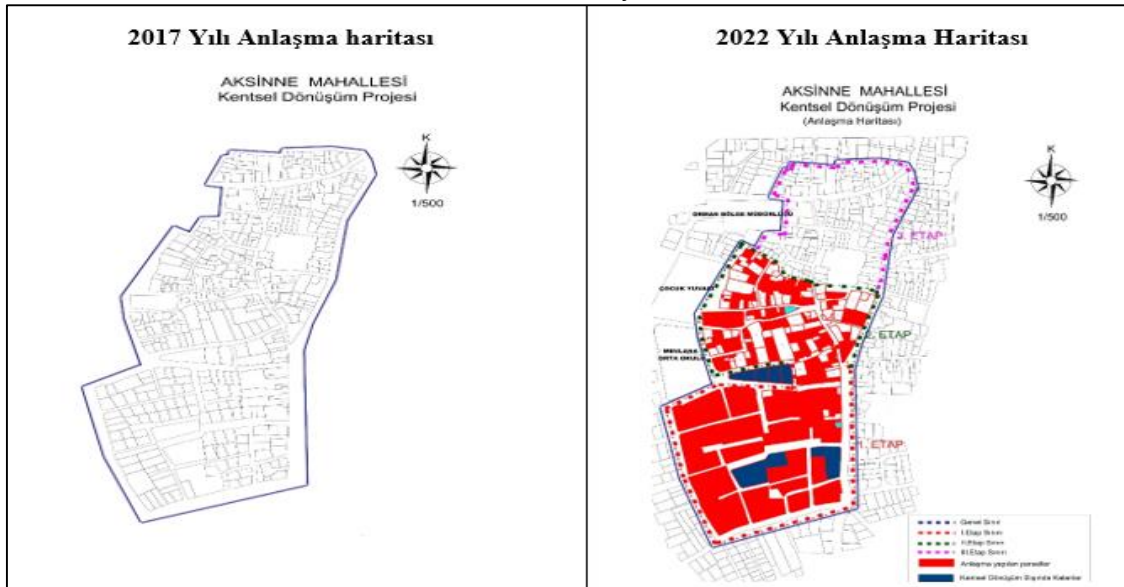
Projenin Başlangıç Aşamasında;

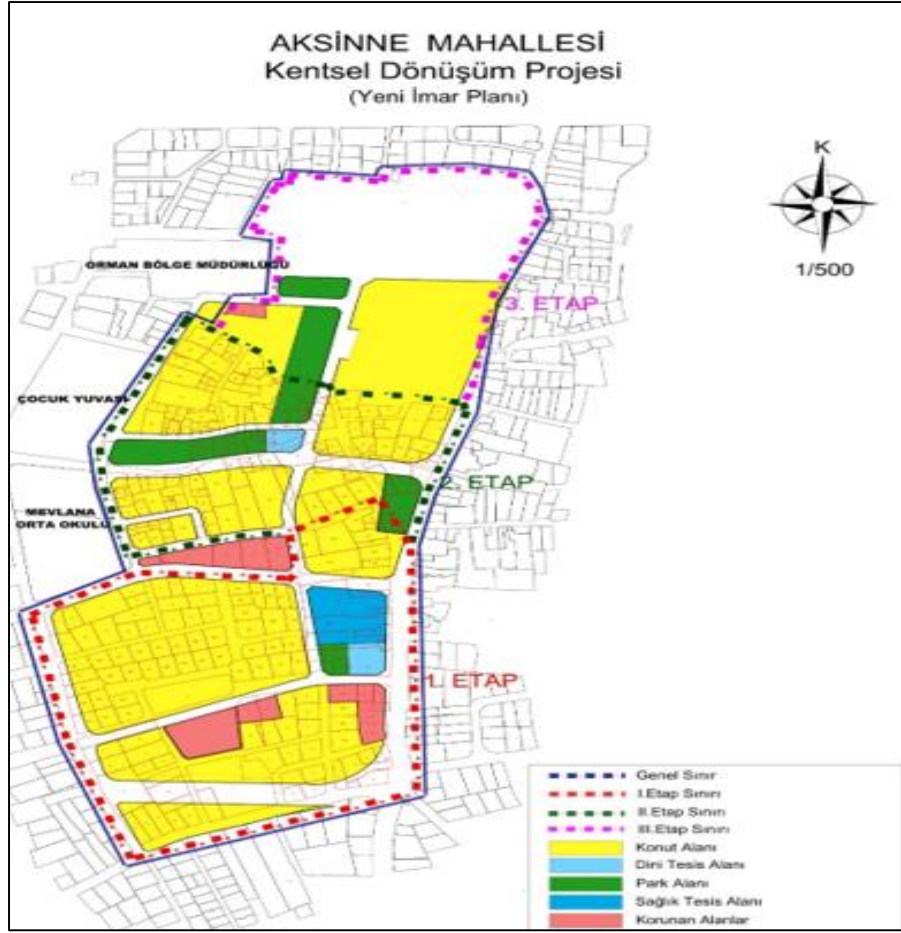
- 420 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 420 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 1070 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 400 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.
- Yeni yapılacak olan binaların projeleri hazırlandı.
- Yeni üretilcek konutların imar planı hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile yürürlüğe konuldu.
- Yeni imar planına göre İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm çalışmalarında;

- ✓ Çalışmanın 1.etabındaki 406 malikin tamamı ile anlaşma sağlanmıştır. Çalışma genelindeki toplam malik sayısı 842 olup, anlaşılan genel malik sayısı 628'dir.
- ✓ Toplam 100.383 m² alanda kentsel dönüşüm çalışması devam etmektedir. Anlaşılan maliklerin arsa alanları toplamı 73.634 m² olup, henüz anlaşma yapılmayan maliklerin toplam arsa alanları 26.749 m²'dir.

Aksinne Mahallesi Anlaşma Haritaları





Aksinne Yeni Proje Son Durum

Aksinne Evlerinde brüt 159 m² olan 56 adet dairenin hak sahiplerini belirlemek üzere 15 Eylül 2022 de noter huzurunda kura çekilişi yapılmıştır. Aksinne Evleri Konut Yapı Kooperatifi adı altında Aksinne kentsel dönüşüm sahasında hak sahiplerine teslim edilmek üzere 342 adet dairenin inşaatı halen devam etmektedir.



4.TURGUTREİS-AYMANAS MAHALLESİ

Turgut Reis - Aymanas Mahallesi Proje Bilgileri



TURGUTREİS EVLERİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ

Turgutreis-Aymanas Mahallesiindeki hak sahiplerine taahhüt edilen konutların yapımı için yüklenici S.S. Turgutreis Evlerine yer teslimi yapılarak 591 adet dairenin 15 Kasım 2021 tarihinde inşaatın temeli atılmıştır.

İnşaatlar Son Durum



PİRİREİS EVLERİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ

Turgut Reis-Aymanas Mahallesiindeki hak sahiplerine taahhüt edilen konutların yapımı için yüklenici S.S. Piri Reis Evlerine yer teslimi yapılarak 846 adet dairenin 30 Mayıs 2022 tarihinde inşaatın temeli atılmıştır.

İnşaatlar Son Durum



ORUÇREİS EVLERİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ

Turgutreis-Aymanas Mahallesiindeki hak sahiplerine taahhüt edilen konutların yapımı için yüklenici S.S. Oruçreis Evlerine yer teslimi yapılarak 1150 Adet dairenin 24 Ağustos 2022 tarihinde inşaatın temeli atılmıştır.

İnşaatlar Son Durum



TURGUTREİS MAHALLESİ MÜTEAHHİT FİRMA İLE YAPILAN PROTOKOL BİLGİLERİ

1. YUSAB İNŞAAT&GAYRİMENKUL ile belediyemiz arasında 13/10/2022 tarihinde protokol imzalanmıştır. Protokole istinaden müteahhit firma 1.600.000,00 TL bedelin peşin olarak Meram Belediyesinin hesabına yatırmıştır. Projede üretilecek konutlardan batı-güney cephe emsal 115 m² 1 adet daire belediyemize teslim edilecektir.



2. HAYMET OTO NAK. EML. SAR. İNŞ. SAN. TİC.LTD. ŞTİ ile belediyemiz arasında 12/09/2023 tarihinde protokol imzalanmıştır. Protokole istinaden müteahhit firma 3.344.760,00 TL bedeli peşin olarak Meram Belediyesinin hesabına yatırmıştır.



3. SAMİ ZIVLAK İNŞAAT YAPI FİRMASI ile belediyemiz arasında 01/12/2023 tarihinde protokol imzalanmıştır. Protokole istinaden müteahhit firma 5.330.600,00 TL bedeli peşin olarak Meram Belediyesinin hesabına yatırmıştır.



KÜÇÜK AYMANAS MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Küçük Aymanas Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 71.000 m2 lik alanda, anlaşma ve yıkımlar gerçekleşerek konut inşaatlarının yapımına başlanılmıştır.
105 adet dairenin anahtar teslimi yapılmıştır.



BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE MERAM BELEDİYESİ ARASINDA İMZALANAN PROTOKOLLER

KÜÇÜK AYMANAS CADDESİ PROTOKOLÜ

Büyükşehir Belediyesi ile Küçük Aymanas Caddesi kamulaştırılması için 65 milyon TL'lik protokol imzalanmıştır.



TAŞ CAMİ UZUNHARMANLAR CADDESİ PROTOKOLÜ

Büyükşehir Belediyesi ile Taşcamî Uzunharmanlar Caddesi kamulaştırılması için 45 milyon TL’lik protokol imzalanmıştır.



ALPARSLAN TÜRKES CADDESİ PROTOKOLÜ

Büyükşehir Belediyesi ile Alparslar Türkeş Caddesi kamulaştırılması için 9.107.441,00 TL lik protokol imzalanmıştır. Anlaşmalar tamamlanan parseller için 8.549.953,00 TL bedel aktarımı yapılmıştır.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, modern şehircilik anlayışının gerektirdiği yeşil alan, geniş yollar, otoparklar, meydanlar, dengeli ve düzeyli yapılaşmanın olduğu, sosyal aktivitelerin ve ticari faaliyetlerin gerektiği gibi yapılabildiği yaşama alanlarının oluşabilmesi için buna uygun İmar Planlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamaktadır. Müdürlük çalışmalarında, evrensel düşünüp yerel davranmayı ilke edinmiştir. Müdürlüğümüz yapmış olduğu planlama ve uygulamalarda Dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri takip ederek insanlığın bir yaşama alanı olarak şehircilik alanında keşfettiği yenilikleri dikkate alarak tarihi, kültürel, sosyal ve estetik değerlerimiz ışığında özgün yorumlar geliştirmeye gayret etmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Hizmet binası 2.Katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Başkanı

Başkan Yardımcısı

İmar ve Şehircilik Müdürü

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; 1 Müdür, 9 Mimar, 7 İnşaat Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 6 Şehir Plancısı, 6 Harita Teknikeri, 6 İnş. Teknikeri, 1 Makine Teknikeri, 1 Teknisyen, 2 Elektrik Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 2 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 3 Arşivci olmak üzere toplam 48 personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz genel anlamda yeni teknolojileri, imkânlar ölçüsünde ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaya çalışmaktadır.

Müdürlüğümüze bulunan araç ve gereçler;

1. 48 Adet bilgisayar
2. 17 Adet Yazıcı
3. 7 Adet Tarama Mak.
4. 2 Fotokopi Mak.
5. 1 Plotter

SUNULAN HİZMETLER

- İmar planlarının yapımı veya yaptırılması işlerini yürütür. İmar planlarında; yapılması gereken Kamu, Kurum ve Kuruluşları, Şahıslar ve Belediyemizin İmar Planı tadilat taleplerini inceler evrakları tamamlanan dosyalar Belediye Meclisine sunar.

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

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

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

- İskân Ruhsatı Bürosu, yapı sahiplerinin müracaatları ile yapının tamına veya biten kısmı için teknik elemanlarca yapılan kontrollerde yapının kullanılmasında fen ve sağlık yönünde mahsur görülmeyen yapılara yapı kullanma izin (İskân) belgesi tanzim eder.

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

- Müdürlüğe gelen evrakların kaydı yapılarak ilgililerine teslim edilmektedir.

- Talepte bulunan arşiv evraklarının teminini sağlamaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

- Dernek ve vakıflara ait veya belediye mülkiyeti üzerinde bulunan alanlarda ihtiyaç doğrultusunda dini tesis alanı, sosyal tesis alanı, sağlık tesis alanı vb. gibi fonksiyonlarda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan değişikliği teklifleri hazırlanarak Konya Büyükşehir Belediyesine sunulmuştur.
- İlçemizin batı kısmını kapsayan yaklaşık 960 hektar alan içerisinde sınırları daraltılmış Nitelikli Doğal Koruma Alanı ile Sürdürülebilir Koruma ve Kontrollü Kullanım Alanı kapsamında Koruma Amaçlı İmar Planları çalışması devam etmektedir.
- Gödene Mahallesi mevcut mermer ocağı çevresi mahkeme kararı doğrultusunda 1.483.000 m² alanda 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları, 1.100.000 m² alanda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.
- Belediye Meclisimiz 2023 yılı Meclis dönemlerinde 1/5000 ve 1/1000 olmak üzere toplam 111 adet plan değişikliği işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Ali Ulvi Kurucu Mahallesi'nde üst ölçekli imar planlarına uygun olarak hazırlanan imar planı çalışması devam etmektedir.
- Mahkeme Kararı ile iptal edilen Kızılören Mahallesi imar planlarının yapılması çalışması devam etmektedir.
- Hatıp Mahallesi (Toki kuzeyi) rezerv yapı alanı imar planlama çalışması devam etmektedir.
- Yeni çevre yolu hattının imar planına işlenmesi çalışması devam etmektedir.
- 159.783 m² alanda **Sefaköy Revizyon İmar Planı** yapımı tamamlanmıştır.
- 651.968 m² alanda **Harmancık Revizyon İmar Planı** yapımı tamamlanmıştır.
- 271.590 m² alanda **Bahçeşehir Revizyon İmar Planı** yapımı tamamlanmıştır.
- 259.099 m² alanda **Dere Mahallesi Revizyon İmar Planı** yapımı tamamlanmıştır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca 2023 yılında incelenen 1028 adet Mimari ve Betonarme ve tesisat projeleri onaylanmıştır.
- Yapı ruhsatı alınan inşaatların temel – subasman ve diğer katlarının demir ve beton kontrolleri, ısı yalıtım, çatı vizeleri, sıhhi tesisat kontrolleri ve İmalatçıların (kalıpcı, demirci, tuğlacı vs.)sertifika kontrolleri yapılmaktadır.
- Yapı Ruhsat Bürosunca; 1463 adet yeni yapı, 216 adet tamir, tadilat, bahçe duvarı ruhsatları, 369 adet yanan ve yıkılan, 19 adet yeniden, 357 adet isim değişikliği ruhsatları tanzim edilmiştir. 5443 daire, 1075 adet işyeri, şeklindedir.
- Toplam inşaat ruhsatı verilen alan 1278699 m² olup, 1.767.531,68 TL inşaat harcı ve 310.500 TL otopark ücreti tahakkuk edilmiştir.
- Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti işlemlerinde ise inşaat ruhsatı alınan binalara proje üzerinde bağımsız bölüm numaraları verilerek Kat İrtifakı için tasdiklenir ve iskân ruhsatı alınan binalarda da Kat Mülkiyeti işlemleri için Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2023 yılında 300 adet binaya Kat İrtifakı ve Kat mülkiyeti işlemleri yapılmıştır.
- 688 adet yapı kullanma izin (İskan) belgesi, kullanım amaçlarına göre dağılımı ise 2652 adet daire, 1 adet İbadethane, 216 adet ofis işyeri, 3 adet sosyal tesisler, 15 adet tarım ve hayvancılık, 5 adet otopark, 4 adet imalathane soğuk hava deposu sanayi-idari bina, 4 adet yurt-kuran kursu, 7 adet su deposu, 2 adet spor kompleksi, 6 adet beton santrali, 10 adet petrol, 2 adet okul, üniversite - resmi kurum kaymakamlık şeklindedir.
- Toplam iskan ruhsatı verilen alan 578117 m²'dir.
- İmar çap büromuzda 4201 adet çap belgesi düzenlenmiştir.
- Plankote-Aplikasyon Büromuzda 911 adet parselin plankotesi çıkarılmış olup, 1304 adet yapı aplikasyon projesi, 129 adet aplike-subasman vizesi, 863 adet yer teslimi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz İdari Bürosunda 2023 yılında 8231 adet evrak kaydı yapılmış ve Müdürlüğe ait evrakların yazıları yazılmıştır.
- İdari Büromuzca Müdürlüğümüze gelen ve telefon açan vatandaşlarımız başvuru konularına göre ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüz arşivinden faydalanmak isteyen 39000 vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü, Halkımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye tasarrufundaki arsaların uygun biçimde değerlendirilmesi, imar planında kamu hizmetlerine ayrılan alanların planlanması ve projelendirilmesi, ihale işlemlerinin yapılması, kültür ve tabiat varlıklarının korunması ile ilgili çalışmalar ve uygulamaları, Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmektedir. İlgili yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak, bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmayı amaçlar.

Bu doğrultuda yasaların verdiği yetki ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilçeye en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; planlama, projelendirme, ihale kontrollük, kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi, çeşitli hibe programları ve katkı paylarının takip edilmesi, işlemlerini tamamlayarak halkımızın hizmetine sunma ve ilçemizi standartların üzerine taşıyarak örnek ilçe olması yolunda hizmet ve faaliyetlerini devam ettirir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPISI

Plan ve Proje Müdürlüğü; Meram Belediyesi Hizmet Binasının 3. Katında hizmetlerini yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI

- Belediye Başkanı
- Başkan Yardımcısı
- Müdür
 - ✓ İdari işler birimi
 - ✓ Proje ve tasarım, ihale hazırlık ve kontrollük birimi

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz genel anlamda yeni teknolojileri, imkanlar ölçüsünde ve ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaya çalışmaktadır.

Müdürlüğümüzde 13 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet masaüstü tarayıcı, 1 adet projeksiyon cihazı, 3 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet tablet bilgisayar, 1 adet nivo seti, 1 adet dijital kumpas, 1 adet lazer distomatı (Hassas dijital ölçüm cihazları) bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük; 1 Müdür, 1 İdari Personel, 3 Mimar, 3 İnşaat Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Mimari Restorasyon Teknikeri ve 1 Arkeolog olmak üzere toplam 1 müdür ve 14 personel ile 2023 yılında faaliyet göstermiştir.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediyece yapılacak yatırımların projelerini hazırlamak ve/veya hazırlattırmak.
- Belediyece yapılacak yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediyece yapılacak yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, sözleşme tasarısını hazırlamak suretiyle ihalelere altlık oluşturmak.
- İhale ile yapılan inşaatların kontrolünü yapmak.
- Devam eden inşaatların hakedişlerini hazırlamak.
- İhaleli işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Belediyenin vizyon projelerini tasarlamak, 3 boyut görselleştirme, animasyon ve sunumlarını hazırlamak.
- İlçemizdeki mülkiyeti Belediyemize ait tescilli eserlerin projelerini yaptırmak.
- Tescilli eserlerin hazırlanan projelerinin yerinde uygulamasını yaptırmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Müdürlüğümüze ait Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Bütçenin hazırlanması sağlamak.
- Konya Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Kuruluna her yıl Belediyemizin tüm yatırımları ile ilgili bilgi vermek, 3'er aylık raporları sunmak.

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2023 Yılı Öncesinde İhalesi Yapılan, Kontrolleri, İş ve İşlemleri, Devam Eden ve Tamamlanan Projeler

- Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İkmal İnşaatı işinin ihalesi yapılmış, tesis tamamlanarak hizmete açılmıştır.
- 10 Adet Açık Halı Saha Yapımı işinin ihalesi yapılmış, tesis tamamlanarak hizmete açılmıştır.
- 6 Adet Açık Halı Saha Yapımı işinin ihalesi yapılmış, tesis tamamlanarak hizmete açılmıştır.
- 6 Adet Tescilli Bina Rekonstrüksiyon Uygulama İşİ tasfiye edilmiştir.
- Nazmiye Muslu Spor Salonu Tadilatı işinin ihalesi yapılmış, tesis tamamlanarak hizmete açılmıştır.
- Meram Yaka Sosyal Tesisi Yapım İşİ devam etmektedir.
- Şükran Mh. Kentsel Dönüşüm Bölgesi 2. Etap Ticaret Merkezi İnşaatı Yapım İşİ devam etmektedir.
- Aymanas Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Aksinne Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Ulurmak Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Turgutreis Mh. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Fahrunnisa Mh. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Oruçreis Mh. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Pirireis Mh. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Gödene Mh. Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Dere Mh. Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.

Müdürlüğümüzce Çalışılan Diğer İşler

- İhale edilen tüm proje ve yapım işlerinin kontrollerini yapmak,
- Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İkmal İnşaatı işinin Geçici Kabulü yapıldı,
- Tantavi Ambarı Kültür ve Sanat Merkezi Restorasyonu işinin Kesin Kabulü yapıldı,
- Nergispark Konut Yapı Kooperatifinin Kesin Kabulü yapıldı,
- Şükran Mah. Kentsel Dönüşüm Bölgesi, 41641 Ada, 1-2 Parsellerde yapılması planlanan inşaat için Zemin Etüdü hizmet alımı yapıldı,
- Şükran Mah. Kentsel Dönüşüm Bölgesi, 41622/1-41623/1-41624/2-41624/3 Adalarda yapılması planlanan inşaat için Zemin Etüdü hizmet alımı yapıldı,
- Şükran Mah. Kentsel Dönüşüm sahası içerisinde bulunan molozların kaldırılması işinde kullanılmak üzere kamyon kiralaması hizmet alımı yapıldı,
- Şükran Mah. 41638-41639 Adalarda Arkeolojik araştırma hizmet alımı yapıldı,
- Berlika Parkı proje revizyonu çalışması yapıldı,
- Turgut Reis Mah. Kentsel Dönüşüm Sahası proje çalışması yapıldı,
- Yeniyol Trafik Parkı Garaj ve WC-Lvb projesi hazırlandı,
- 27220 Ada 1 Parsel Meram Han mimari tasarım önerisi hazırlandı,
- 4633 Ada 9 Parsel Huzur Kafe ve Büfe projeleri hazırlandı,

- 290 Ada 19 Parsel ve 281 Ada 17 Parsel tescilli çeşmelerin rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri hazırlandı,
- omaklı Asfalt Şantiyesinin tuz deposu projesi hazırlandı,
- Durunday Camii imam evinin projesi hazırlandı,
- Dere Camii Kebir imam evinin projesi hazırlandı,
- Kat karşılığı konut yapımı işlerinde, 103 daireden 1 adet daire teslim alınmıştır,
- Kat karşılığı konut yapımı işlerinde, 105 daireden 1 adet daire teslim alınmıştır,
- Kat karşılığı konut yapımı işlerinde, 371 daireden 29 adet daire teslim alınmıştır,
- Kat karşılığı konut yapımı işlerinde, 803 daireden 92 adet daire teslim alınmıştır,
- Harmancık Spor Tesisinin iç mimari tasarımı yapıldı,
- Harmancık Emekliler Konağının iç mimari tasarımı yapıldı,
- Uluırmak Emekliler Konağının iç mimari tasarımı yapıldı,
- Mamuriye Emekliler Konağının iç mimari tasarımı yapıldı,
- Alpaslan Emekliler Konağının iç mimari tasarımı yapıldı,
- Berlika Trafik Parkı Kafe iç mimari tasarımı yapıldı,
- Melihşah Kafenin iç mimari tasarımı yapıldı,
- Meram Yeni Yol Kafenin iç mimari tasarımı yapıldı,
- Yenice Parkı Kafenin iç mimari tasarımı yapıldı,
- Şükran Mah. Kentsel Dönüşüm alanı yıkım işlemleri ve molozların kaldırılması çalışmaları yapılmış olup, diğer süreçler devam etmektedir.
- Aydın Çavuş Restoran-Kafeterya ve Çevre Düzenlemesi Yapımı tamamlanmıştır.
- Şükran Mh. 41641 Ada 3 Nolu Parselde 2 Adet Tescilli Taşınmazın Rekonstrüksiyon İkmal İnşaatı işi devam etmektedir.
- Şükran Mh. 41641 Ada 3 Nolu Parselde 4 Adet Tescilli Taşınmazın Rekonstrüksiyon İkmal İnşaatı işi devam etmektedir.

2 Adet Tescilli Taşınmazın Rekonstrüksiyon İkmal İnşaatı işi



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak; belediye çalışmalarının ve yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösterişten ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyenin imkanlarını en iyi biçimde kullanmayı, belediyenin imajının güçlenmesi ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayacak çalışmalarda bulunmayı ilke ediniyoruz.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

FİZİKSEL YAPI:

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Meram Belediyesi birinci katta müdürlük ve idari büro olarak hizmet vermektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 6 büro görevlisi, 2 ekip sorumlusu, 3 ekip elemanı olmak üzere toplam 12 personelimiz görev yapmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

Belediye Başkanı,
Belediye Başkan Yardımcısı,
Yapı Kontrol Müdürü

ARAC BİLGİSİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesine 2 adet araç bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İlçe sınırları içerisindeki inşaatların ruhsatlı veya ruhsatsız olduklarını ve projeye uygun olup olmadığını kontrol etmek.

Amaç:

- Kentin bugünkü durumu ile değil uzun vadeli ve gelecekte çıkabilecek problemler göz önünde bulundurularak yapıların kontrollerini yapmak.
- Vatandaş ile yapılan yüz yüze görüşmelerle mevcut sorunu hızlı bir şekilde güler yüzle çözmek.
- Birim personelinin çalışmalarını takım ruhu ile sinerjiye dönüştürmek, hizmetlerde maksimum hız, etkinlik ve kalite getirmek.
- Müdürlüğümüz hizmetlerini yürütürken dil, din, ırk, mezhep, siyasi düşünce, kişisel ilişki ve benzeri nedenlerle ayrımcılık yapılmamış, herkese eşit yakınlıkta olacak şekilde çalışma yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz çalışmalarını yürütürken ekip ruhu içinde oluşturulan sinerji ile minimum imkanlarla maksimum hizmetler üretmeyi esas almıştır.
- Müdürlüğümüz yöneticileri ve her düzeyde çalışanı ile gelişmeleri takip eden, kendi alanındaki yenilikleri alıp içselleştiren, kendini güncel tutan bir ekipten oluşmaktadır.
- Müdürlüğümüzde hizmetler yürütülürken amaç sadece o işi yapmak değil, o işi en kaliteli, toplum tarafından benimsenen, vatandaşın ihtiyacını gideren hem nitelik, hem de nicelik olarak tatmin edici bir şekilde çalışma yapılmıştır.

- Mdrlgmz alışanları halka hizmetin hakka hizmet olduğunu idrak etmiş, yaptığı işi sadece görevli olduğu için değil, hizmet etmenin verdiği hazla çalışmıştır.

Hukuki Dayanak:

Yapı Kontrol Müdürlüğü yaptığı uygulamaları, konusuna göre 3194 sayılı İmar Kanunu, 5940 sayılı İmar Kanununda değişiklik yapılmasına dair kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 2863 – 3386 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu, Otopark, Sığınak ve İmar Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapmıştır.

YAPI KONTROL MüDüRLüğü 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2023 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda özetlendiği şekildedir.

Kanun	Açıklama	Adet-Tutar
3194 S. Kanunun 32. maddesi gereğince	Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı	628
	Yapı Tatil Zaptı	397
	Ruhsatlı	22
	Kaldırılıp ve Yıkılan	6
	Yıkım Kararı verilen	369
3194 S. Kanunun 42. maddesi gereğince	Verilen kesinleşmiş para cezası (TL)	21.055.285,40 TL
	Tahsil edilen para cezası (TL)	7.487.429,54 TL



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediye Meclisinin 10.04.2015 tarih ve 72 sayılı kararı ile kurulmuş olan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, T.C Meram Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yer alan tüm maddelerden sorumludur.

Fiziksel Yapı

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Meram Belediye Binası zemin katında faaliyet göstermektedir.

İnsan Kaynakları ve Teşkilat Yapısı

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Muhtarlık İşleri Müdürü

Meram Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde 1 müdür, 2 memur, 1 şirket personeli olmak üzere 4 personel hizmet vermektedir.

Müdürlüğün görevleri

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb. yollarla) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak.
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET ve PROJELERİ

Mahalle Toplantıları, İçişleri Bakanlığının 05.11.2016 tarih ve 8154 sayılı yazısına istinaden her ay periyodik Kaymakam ve muhtarların katılımıyla yapılmaktadır. Yapılan toplantılarda muhtarlar ve mahalle sakinlerinden gelen talepler, ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve gelen cevaplar doğrultusunda hazırlanan değerlendirme raporları Valilik Makamına sunulmak üzere Meram Kaymakamlığına gönderilir.

Konya Büyükşehir Belediyesi bünyesinde kurulu olan MUBIS (Muhtarlar Bilgi İletişim Sistemi) aracılığıyla veya Muhtarlar tarafından belediyemize iletilen talep, şikayet, önerilerin mevzuatta belirtilen süreler dahilinde sonuçlandırılmıştır. Muhtarlık Portalı üzerinden 2023 yılında 5 adet Muhtar talebi sonuçlandırılmıştır.

Muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb. yollarla) her türlü talebin BRIDGE yazılımı kullanarak uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilerek verilen yanıtlarda talep sahiplerine ulaştırılmıştır. 2023 yılında toplam 1693 adet muhtar başvurusu yapılmıştır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2023 yılı içerisinde yapılan istişare toplantıları aşağıda sıralanmıştır.

-1-

Toplantının Adı : Muhtarlar Toplantısı

Toplantının Tarihi : 17.01.2023

Toplantının Yeri : Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi

Katılımcılar : Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ, Belediye Başkan Yardımcıları Birim Müdürleri ve Mahalle Muhtarları

-2-

Toplantının Adı : Muhtarlar Toplantısı

Toplantının Tarihi : 31.01.2023

Toplantının Yeri : Meram Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Ali Murat KAYHAN, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Daire Amirleri, Mahalle Muhtarları

-3-

Toplantının Adı : Ramazan Ayı Toplantısı

Toplantının Tarihi : 25.04.2023

Toplantının Yeri : Tantavi Kültür Sanat Merkezi

Katılımcılar : Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ, Belediye Başkan Yardımcıları Birim Müdürleri ve Mahalle Muhtarları.

-4-

Toplantının Adı : Muhtarlar Günü Toplantısı

Toplantının Tarihi : 19.10.2023

Toplantının Yeri : Tantavi Kültür Sanat Merkezi

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Dr. Bayram YILMAZ, Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ, Belediye Başkan Yardımcıları, Birim Müdürleri ve Mahalle Muhtarları

-5-

Toplantının Adı : Muhtarlar Toplantısı

Toplantının Tarihi : 02.11.2023

Toplantının Yeri : Meram Muhtarlar Derneği

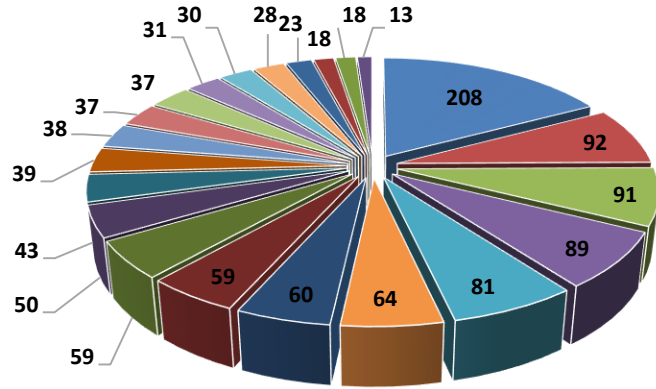
Katılımcılar : Meram Kaymakamı Dr. Bayram YILMAZ, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ ve Mahalle Muhtarları.

MUHTARLAR GÜNÜ TOPLANTISI



Bridge Mahalle Bazlı Muhtar Talep Sayısı

Mahalle Adı	Talep Sayısı
Alpaslan Mahallesi	208
Köyceğiz Mahallesi	92
Aymanas Mahallesi	91
Pirebi Mahallesi	89
Havzan Mahallesi	81
Hadim Mahallesi	64
Uluğbey Mahallesi	60
Kovanağzı Mahallesi	59
Uzunharmanlar Mahallesi	59
Karahüyük Mahallesi	50
Harmancık Mahallesi	43
Yaka Mahallesi	39
Aşkan Mahallesi	38
Ateşbaz Veli Mahallesi	37
Ayanbey Mahallesi	37
Kızılören Mahallesi	31
Melikşah Mahallesi	30
Uluırmak Mahallesi	28
Yenişehir Mahallesi	23
Durunday Mahallesi	18
Gödene Mahallesi	18
Lalebahçe Mahallesi	13
Toplam	1208



- Alpaslan Mahallesi
- Köyceğiz Mahallesi
- Aymanas Mahallesi
- Pirebi Mahallesi
- Havzan Mahallesi
- Hadim Mahallesi
- Uluğbey Mahallesi
- Kovanağzı Mahallesi
- Uzunharmanlar Mahallesi
- Karahüyük Mahallesi
- Harmancık Mahallesi
- Yaka Mahallesi
- Aşkan Mahallesi
- Ateşbaz Veli Mahallesi
- Ayanbey Mahallesi
- Kızılören Mahallesi
- Melikşah Mahallesi
- Uluırmak Mahallesi
- Yenişehir Mahallesi
- Durunday Mahallesi
- Gödene Mahallesi
- Lalebahçe Mahallesi

Bridge Mahalle Bazlı Muhtar Talep Sayısı

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına verilen işleri yapmakla ve T.C Meram Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yer alan maddelerden sorumludur.

Fiziksel Yapı:

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Meram Belediyesi binasının üçüncü (3.) katında hizmet vermektedir. Müdürlük çalışmaları, İdari İşler Bürosu, Rabia Spor Merkezi, Aşkan Muhammet Yürükuslu Spor Tesis, Lalebahçe Spor Merkezi, Nazmiye Muslu Spor Tesis, Berlika Spor Tesis ve Mehmet Ali Özbuğday Gençlik Merkezinde devam etmektedir.

İnsan Kaynakları ve Teşkilat Yapısı:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür

Müdürlüğümüzde 4 Memur, 1 kadrolu işçi, 82 şirket işçisi olmak üzere, toplam 87 kişi görev yapmaktadır.

Müdürlüğün görevleri

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

- a) Vatandaşlarımıza yönelik Türk toplumunun özünü teşkil eden aile yapısını koruma destekleme noktasında “Aile Eğitimi” seminerleri vb. organizasyonları tertip etmek.
- b) Meram İlçesindeki okullarda eğitime destek için sivil toplum kuruluşları ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile etüt ve takviye derslerle yaygın ve örgün öğretimdeki öğrencilere destek kursları açabilir.
- c) Meram İlçesindeki Örgün ve Yaygın olarak eğitim-öğretim gören öğrencilere yönelik kamplar düzenleyebilir.
- d) Meram ilçesinde Devlet okulları öğrencilerine ihtiyaç halinde aynı yardımlarda bulunmak.
- e) Milli ve manevi değerlerine bağlı bir gençlik yetiştirmek amacıyla, seminerler ve geziler düzenlemek.
- f) İlçemizde gençlerin sosyal, kültürel, sportif becerilerini geliştirmek için çeşitli seminer, konferans, paneller, turnuva ve yarışmalar düzenlemek.
- g) Gençlerin şiddetten ve zararlı alışkanlıklardan uzak durmaları noktasında gençlere yönelik çeşitli faaliyetler düzenlemek.
- h) Gençlerin bilimsel faaliyetlere yönlendirilmesi araştırma, proje üretmek ve çalışmalarına destek vermek.
- i) Gençlerin kişisel gelişmeleri ve sosyalleşmelerine katkı sağlayacak faaliyetler düzenlemek.
- j) Gençlerin teknolojiyen en verimli şekilde faydalanmalarını sağlamak için imkânlar oluşturmak.
- k) Gençlerin kariyer planlaması yapmalarında, lise ve üniversite tercihlerinde yardımcı olmak için etkinlikler düzenlemek.
- l) Yurtiçi ve yurtdışı öğrenci değişim programına katılan öğrencilere destek vermek ve organizasyonlar düzenlemek.
- m) Gençlerin madde bağımlılığından uzak durmaları ve bilinçli olmaları için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü ve ilgili diğer kurumlarla iş birliği yapılarak çeşitli etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek.
- n) İlçe genelinde sportif faaliyetler planlamak, projelendirmek ve uygulamak.
- o) Engelli gençler için sportif etkinlikler düzenlemek.
- p) İlçemizdeki izcilik faaliyetlerini sivil toplum örgütleri ile birlikte koordine etmek ve düzenlemek.
- q) Ulusal ve uluslararası sportif ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak.
- r) Yaz-Kış Spor Okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.
- s) Halkın ve sporcuların katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak.
- t) Ulusal ve uluslararası etkinlikler düzenlemek, katılmak, ev sahipliği yapmak; sosyal ve kültürel faaliyetlere gençlerin katılımını teşvik ve sağlamak; spor eğitimi alanlarında kampanya ve törenler düzenlemek destek vermek; hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak.
- u) Okul çağındaki çocuk ve gençlerin sportif faaliyetlere katılımını yaygınlaştırmak, bu yönde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okullarla iş birliği yapmak.
- v) Gençliğe yönelik eğitici ve yönlendirici faaliyetler düzenlemek.

- w) Dezavantajlı bireylerin Toplumsal Entegrasyonuna Yönelik çalışmalar yapmak.
- x) Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, Avrupa Yatırım Bankası, Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü, Dünya Bankası, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı ve benzer diğer uluslararası teşkilatlar ile kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan ilçemizin yararlanabileceği imkânları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlamak, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışmalar yapmak

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. MEGA; Çocuklar ve Gençler İçin “Yeni Nesil Eğitim”

Meram Gelişim Akademisi’nde karakter eğitimi merkeze alınarak bilim, sanat, yaşam, sağlık ve spor alanlarında birçok çalışma, proje paydaşlarımız ve alanında uzman ekibimizle birlikte yürütülmektedir.

MEGA, dijital bir çağda doğup büyüyen “yeni neslin” yani “z” ve “alfa” kuşağının farklılaşan eğitim beklentilerine cevap veren, bu anlamda eğitim sistemimize olumlu katkılar sunan ve örnek teşkil eden bir projedir.



2. Bizim Çocuk Dergisi

Bizim Çocuk Dergisi 2. sınıf çocuklarımızın ahlaki karakter özelliklerini içselleştirmeleri ve iyi insan olma yolunda kişiliklerinin her yönüyle gelişmesine yardım etmek amacıyla hazırlanan süreli yayınıdır. 81 okulda 7642 adet dağıtılmıştır.

3. Doğa Okulu

Çocuklarımızın, doğayı keşfetmeleri ve doğaya karşı olumlu davranışlar sergilemeleri adına Doğa Okulu çatısı altında uygulamalı eğitimler gerçekleştiriliyor. 7600 eğitim gerçekleştirilmiştir.

4. Liseler Arası Tiyatro Yarışması

Meram’daki liselerin hazırlık, 9, 10 ve 11. sınıflarında eğitim gören öğrencilerin güzel sanatlar alanındaki yetenek ve becerilerini arttırmak, serbest zamanlarını değerlendirmelerine katkı sağlamak ve okul çevre arasındaki bağlarını sağlamlaştırmak amacıyla MEGA Liseler Arası Tiyatro Yarışması’na katılımı sağlanmıştır.

5. Trafik Eğitimi

Proje ile çocuklara, teorik ve uygulamalı trafik eğitimleri verilmiştir. Can kaybı ve yaralanmalar gibi üzücü vakaların ve maddi kayıpların önlenmesi amacıyla trafik kuralları öğretilmiştir. Eğitimler 69 okulda 4. sınıfta eğitim gören 5756 öğrenciye verilmiştir.

6. Çevre Eğitim Seti

Uluslararası Sıfır Atık Günü dolayısıyla Meram’da okuyan tüm 3. sınıf öğrencilerine ‘Çevreci Çocuk Eğitim Seti’ hediye edildi. Çocuklarda çevre bilinci ve farkındalığı oluşturmak amacıyla hazırlanan setlerin dağıtımı, Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ tarafından başlatıldı.



7. Mega ile Ramazan Bereketi

Bu etkinlikte çocukların ayet ve hadislerden faydalanarak her gün için bir görev olmak üzere toplamda 30 görevi yerine getirmesi istenmektedir. Süreç sonunda görevlerin gerçekleştirilme düzeylerine göre çocuklar ödüllendirilmektedir. Toplam 13170 öğrenci bu etkinliğe katılmıştır.

8. Bilim Kurdu Dergisi

Bilim Kurdu dergisi 5-6 ve 7. sınıf çocuklarımızın keşif ve sorgulama becerilerini geliştirmeyi amaçlayan süreli yayınıdır. 5-6 ve 7. Sınıf öğrencisi olan 19067 öğrenciye dağıtılmıştır.

9. Okullar Arası Bilimsel Proje Sergisi

Okullar arası bilimsel proje sergisi düzenlenmiştir. 56 okulda toplam 112 öğrenci projeye katılmıştır.



10. Geri Dönüşüm Tiyatro Oyunu

Meram Belediyesinin, sıfır atık ve geri dönüşüm noktasında çocukları bilinçlendirmek amacıyla sürdürdüğü eğitim çalışmaları kapsamında sahneye konan interaktif tiyatro oyunu ile çocukların eğlenerek çevre bilinci kazanması sağlanmıştır.

11. Mega TUBİTAK Kitaplıkları

69 İlkokul, 57 ortaokul 27 lise için toplamda 152 okulun tübitak kitaplığı projemiz kapsamında kütüphane kitapları yenilenmiştir.

12. Mega Yazılım Akademisi

MEGA Yazılım Akademisi kapılarını, geleceğin yazılımcıları için açtı. Yazılımcı adaylarına yeni ufuklar kazandıracak akademinin açılışı Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi'nde gerçekleştirildi. 2 ay süren eğitimlere 344 öğrenci katıldı.

13. Akıl ve Zeka Oyunları

İlkokul ve Ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenen Akıl Zeka Oyunları yarışmasına 146 okuldan öğrenciler katılım sağlamıştır.

14. Çocuklara orucu sevdirmek ve alıştırmak amacıyla Osmanlı'da "Tekne Orucu" diye bilinen Ramazan Etkinliği düzenlenmiştir. 150 öğrenci etkinliğe katılmıştır.
15. İlçemizdeki tüm devlet ve özel okullarda; 7 - 8 ve 10 - 11 - 12. sınıflarda eğitim gören 22548 öğrencimiz için kazanım değerlendirme sınavları ve ortak sınavlar gerçekleştirilmiştir.
16. İlçemizde görev yapan 70 eğitimcimize yönelik Erasmus+KA1 proje yazma eğitimi verilmiştir.



17. 5. 6. ve 7. sınıf öğrencilerimize dağıtımı gerçekleştirilen Bilim Kurdu Dergisi'nin içeriklerinden bilgi yarışması yapılmaktadır.
18. Meram'da bulunan okullarda okuyan öğrencilere karne hediyesi verilmiştir.
19. MEGA projesi kapsamında düzenlenen yarışmalarda başarı elde eden öğrenciler için İstanbul Gezi Programı düzenlenmiştir.



20. Danimarka, Fransa, İtalya, Malta ve Portekiz ile Türkiye'nin değişik şehirlerinden gelen Erasmus öğrencileri ve eğitimcileri MEGA etkinliklerine katılmışlar ve misafir edilmişlerdir.
21. Üniversite öğrencileri için düzenlenen festivalde MEGA'nın tanıtımı yapılmıştır. Farklı yarışma ve etkinliklerin düzenlendiği festivale yoğun katılım olmuştur.
22. Necmettin Erbakan Üniversitesi'nde Gençlik Meclisi ile birlikte çorba ikramı yapılmıştır.



23. Deprem Yardımı Toplama Merkezi

Türkiye'yi yasa boğan ve birçok şehirde can kayıplarına yol açan Kahramanmaraş merkezli depremler sonrasında, ilçemizde bulunan Lalebahçe Spor Tesisi Deprem Yardımı Toplama Alanı olarak belirlenmiştir. Toplanan yardımlar deprem bölgesine ulaştırılmıştır.



24. Meram izci kulübü tarafından 2 eğitimci ve 20 izci ile kamp etkinliği düzenlenmiştir.
25. 21 Mart Dünya Down Sendromlular Günü kapsamında özel çocuklar için Dutlu Millet Bahçesinde özel bir etkinlik düzenlenmiştir.

26. Cumhuriyet'in 100. yılı etkinlikleri kapsamında Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi'nde üç gün boyunca devam eden "Cumhuriyet Kupası Ödüllü Satranç Turnuvası" düzenlenmiştir.



27. Meram Gelişim Akademisi (MEGA) tarafından çocukların ve gençlerin zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmelerini teşvik etmek, Konyaspor altyapısı için yeni yetenekleri keşfetmek ve geleceğe sağlıklı bireyler yetiştirmek amacıyla düzenlenen turnuvaya ilçe genelinde bulunan 30 ilkokuldan katılım olmuştur.
28. Meram Gelişim Akademisi MEGA'nın kültür ve sanat etkinlikleri çerçevesinde verilen piyano eğitimlerine katılan öğrenciler tarafından Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi'nde "Eşlikli Piyano Konseri" sergilenmiştir.
29. Meram'da ikamet eden ve ilk kez üniversite kazanarak eğitime başlayacak olan öğrenciler için; "İlk Üniversitem İlk Harçlığım" desteği kapsamında 500 TL nakit eğitim desteği verilmiştir.
30. 3000 öğrenci belediyemiz tarafından açılan yaz okullarına katılmıştır.
31. 2000 öğrenci belediyemiz tarafından açılan kış okullarına katılmıştır.
32. Meram Geleneksel Tenis Turnuvası düzenlenmiştir.
33. Muhammet Yürükuslu Spor Tesisinde, Türkiye Geleneksel Türk Okçuluk Federasyonu Konya Salon İl Birinciliği Müsabakaları yapılmıştır.
34. Düz bisiklet yarışları 6 ayrı kategoride 10 farklı mahallede düzenlenmiştir.

MERAM BELEDİYESİ KOP YENİ NESİL ÖĞRENME MERKEZİ

Merkezde; etkinlik alanlarında ürün ve hizmetlerin geliştirildiği, gençlerin interaktif çalışmalar ile zihinsel, bedensel, bilişsel ve sosyal yönden gelişimini sağlayan bir uygulama alanı oluşturulmaktadır. Hafta içi milli eğitime bağlı okul öğrencilerine, hafta sonu ise serbest ziyaretçilere hizmet verilecek merkezde, akıl zeka oyunları, teknoloji ve sanat etkinliklerinin yanı sıra, dil gelişimini destekleyen atölyeler, liderlik ve kariyer etkinlikleri düzenlenmiştir.

ASTRONOMİ - HAVACILIK ve UZAY ATÖLYESİ

Öğrencilerde uzay ve evren merakı oluşturmak hedeflenmektedir. Bu atölyelerde dünya, ay, güneş, güneş sistemi gezegenleri, öte gezegenler, yıldızlar, meteorlar ve derin uzaya ait kavramlar uygulamalı etkinliklerle ve deneyler aracılığıyla işlenecektir. Uzay ve havacılık alanında, aerodinamik prensipler basit deneylerle öğrencilere, havanın özellikleri, basitkopter, planör, sıcak hava balonu, insansız hava araçları, uydu ve roketler gibi çeşitli hava araçlarının çalışma prensipleri uygulamalı etkinlikler aracılığıyla anlatılmıştır.

CEBİR ATÖLYESİ

Öğrencilerin matematik bilimine karşı ön yargılarını yıkmayı ve matematiksel kavramların oyunlar aracılığı ile içselleştirmesi sağlanmıştır.

DİL ATÖLYESİ

Gençlerin dil öğrenmelerine yardımcı olabilmek amacıyla farklı dillerden dilbilgisi (gramer) ve konuşma (speaking) çalışmaları yapılmıştır.

ETÜT SALONU

Gençlerin bireysel çalışmalarına imkân sağlayan bir çalışma ortamı kurulmuştur.

BİLİM VE FEN ATÖLYESİ

Evrenin varoluşundan günümüze kadar devam eden süreçte neler olduğunu ve gelecekte bizleri nelerin beklediği uygun materyaller kullanılarak gençlere aktarılmıştır.

MAKER ATÖLYESİ

Teknoloji tasarım ve yazılım prensipleriyle robotlar, yapay zeka, bilim kurgu (3B) üzerinde çalışmalar yapılmıştır.

MİMARİ VE SANAT ATÖLYESİ

Gençleri sanat ve mimarinin çok boyutlu yanlarıyla beslenmeleri için projeler gerçekleştirilmiştir.

MÜZİK ATÖLYESİ

İlgi ve yeteneği olan öğrencilerin kendini sanat yoluyla ifade etme ve geliştirme şansı bulacağı ortam sağlanmıştır.

E-SPOR MERKEZİ

E- spor merkezi, MEGA'nın vizyonuna ve ahlaki karakter eğitimi hedeflerine uygun olarak;

- Ulusal ve uluslararası sportif rekabette, oyuncu gelişiminde, üst düzey organizasyonların düzenlenmesinde,
- Konya'nın e-spor şehri haline getirilmesi ve dünyada kabul gören Türk e-spor ekolüne katkı sunmayı,
- Yerli ve millî esaslara dayanan bir değer sistemi aracılığı ile Türk e-sporuna katkıda bulunmayı,
- Türk gençlerinin çalışkan, kararlı ve azimli bireyler olarak uluslararası platformlarda başarıya ulaşmalarında yapıcı bir rol oynamayı hedeflemektedir.
- 16 yaştan büyük gençler ve video üretimi konusunda kendini yetiştirmek isteyen yetişkinlere destek vermek, video içeriği oluşturmak, video çekim teknikleri ve sosyal medya kullanımını içeren 60 saatlik bir eğitim verilmektedir.

DİJİTAL TASARIM ATÖLYESİ

Atölye kapsamında verilen ders içerikler aşağıda listelenmiştir.

- Dijital Oyun Tasarımı için Matematik ve Fizik,
- Dijital Oyunlar için Kod Yazımı,
- Sanat Tarihi ve Görsel Algı Psikolojisi,
- Dijital Oyun Mekanığı ve Tasarımı,
- Oyun Karakter Tasarımı,
- Dijital Oyun Öykülemesi ve Senaryo,
- Siber Güvenlik,
- Sanal Gerçeklik Uygulamaları ve Dijital Oyun

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlük, 10.02.2023 tarih ve 34 sayılı Ubat Ayı Meclis Kararı gereği; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğindeki Norm Kadro Grubunun değişikliğine istinaden ihdas edilmiş olup, faaliyet ve çalışmalarına bu itibarla devam etmektedir.

YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

Meram Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ.'; Yenişehir Mah. Azerbaycan Cad. No:5/1 Meram/ KONYA adresinde hizmet vermektedir.

Ayrıca, Meram Belediyesinin iştiraki bulunan şirketlere ilişkin detaylar tabloda verilmiştir.

Sıra No	İştirakler	Hisse Oranı	Toplam Hisse Adeti	Meram Belediyesi Hisse Adeti	Meram Belediyesi Hisse Tutarı (TL)	Sermayesi (TL)
1	Pelitaş İnşaat ve Hizmet Taahhüt Sanayi ve Ticaret A.Ş.	% 100	230.000	230.000	23.000.000,00	23.000.000,00
2	Konya Fidecilik ve Tohum Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	% 33,33	1.000	333	50.000,00	150.000,00
3	Konya Sanat Kültür ve Spor Faaliyetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.	% 15	100.000	15.000	4.500.000,00	30.000.000,00
4	Karatay İnşaat Temizlik Sağlık ve Turizm Hizmetleri A.Ş.	% 0.00001	500.000	5	500,00	50.000.000,00

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İşletme ve iştirakler Müdürlüğü

Müdürlük; 1 Müdür, 1 memur ve 3 şirket işçisi olmak üzere 5 personel ile hizmet vermektedir. Ayrıca şirket bünyesinde faaliyet gösteren restoran ve büfelerin bünyesinde 207 personel görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

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

Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ'nin ana faaliyet alanları inşaat, hizmet taahhüt, turizm (restoran/kafe işletmeciliği) ve organizasyon ve tanıtım alanlarıdır.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ. 17.02.2010 tarihinde kurulmuş, Belediye Meclisinin Nisan 2010 toplantı kararı ile % 99,7'si Belediyenin iştiraki olarak kullanılmak üzere hibe kabul edilerek, 10.05.2010 tarihinde Belediye adına tescili yapılmıştır. Bu Tarihten sonra belde belediyelerinin kapanmasıyla Mevcut durumda şirket hisselerinin %100'ü Meram Belediyesine geçmiştir. Şirketin kanuni adresi; Yenişehir Mah. Azerbeycan Cad.No:5/1 Meram/KONYA adresidir.

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

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

Şirketin bünyesinde; halen Şirket Bünyesinde Faaliyet gösteren Kafe ve büfeler bünyesinde çalışanların listesi aşağıda verilmiştir.

Unvan	Adet	Unvan	Adet
Genel Müdür Yardımcısı	1	Bulaşıkçı	15
Koordinatör	1	Çaycı	2
Grafiker,	1	Depo personeli	1
İnsan Kaynakları Personeli	2	Destek Personeli	8
Muhasebe	3	Fırıncı	4
Satın alma personeli	3	Garson	37
Stok Takip uzmanı,	1	Kasap	3
Şoför	1	Kasiyer	8
Aşçı	26	Komi,	29
Aşçı Yardımcısı	20	Şef Garson	11
Aşçıbaşı	1	Pastacı	3
Barista	8	Temizlik Personeli	7
Bekçi	1	Tesis Sorumlusu	6
Börekçi	3	Vale	1

2023 yılında Meram Belediyesi Müdürlükleri yapılan organizasyonların listesi tabloda verilmiştir.

Tarihi	Müdürlük Adı	Tutarı (KDV Dahil)
08.03.2023	Özel Kalem Müdürlüğü	394.200,00
10.03.2023	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	318.600,00
10.03.2023	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	477.900,00
28.04.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	229.500,00
02.05.2023	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	151.200,00
20.05.2023	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	295.000,00
31.07.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	484.500,00
10.08.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	297.500,00
01.08.2023	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	275.000,00
25.10.2023	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	88.682,00
08.11.2023	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	440.000,00
08.11.2023	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	220.000,00
01.12.2023	Özel Kalem Müdürlüğü	94.325,00
11.12.2023	Özel Kalem Müdürlüğü	151.250,00
13.12.2023	Özel Kalem Müdürlüğü	104.500,00
15.12.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	115.500,00
Genel Toplam		4.137.657,00

2-Performans Sonuçları Tablosu:

STRATEJİK AMAÇ I: KURUM KÜLTÜRÜNÜN OLUŞTURULMASI, HALKLA İLİŞKİLERİN ETKİN YÖNETİMİ VE SOSYAL MEDYADAN YARARLANMA						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2023 Yılı Hedef Değeri	2023 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 1: Belediyemizin Diğer Kurum ve Kuruluşlar ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi						
1.1.1	Belediyenin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi	600 saat	Hedef 667 saat olarak gerçekleşmiştir.	Görüşmeler gelen talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılmıştır.	Hedefe ilişkin önlem almaya ihtiyaç duyulmamıştır.	Saat/Yıl
1.1.2	Makama gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler	300 saat	Hedeflenen 312 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir	Görüşmeler gelen talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılmıştır.	Hedefe ilişkin önlem almaya ihtiyaç duyulmamıştır.	Saat/Yıl
1.1.3	Haftalık veya aylık mahallelerde yapılan görüşmeler	100 saat	Hedeflenen 117 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir	Görüşmeler gelen talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılmıştır.	Hedefe ilişkin önlem almaya ihtiyaç duyulmamıştır.	Saat/Yıl
Stratejik Hedef 2-Belediyemizin Uluslararası İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi						
1.2.1	Kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi	1 Adet	2 adet kardeş şehir çalışması yapılmıştır.	Antakya/Hatay ve Seydişehir/Konya ilçeleriyle kardeş kent ilişkisi kurulması işlemleri başlatılmış ve bu yönde meclis kararı alınmıştır. Kardeş şehir protokollerinin imzalanmasıyla süreç tamamlanacaktır.	Hedefe ilişkin önlem almaya ihtiyaç duyulmamıştır.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 3-Muhtarlarla Etkili ve Verimli İletişimin Sağlanması						
1.3.1	Muhtarlarla aylık olarak koordinasyon toplantıları düzenlemek	12 adet	5 adet toplantı düzenlenmiştir.	İlçe Kaymakamlığı ile birlikte düzenlenen toplantılar, İlçe Kaymakamlığı tarafından tertip edilmediği için az sayıda yapılabilmektedir.		Adet/Yıl
1.3.2	Muhtarlara yönelik gezi eğitim gezi programı düzenlemek	2 adet	Gezi programı yapılmamıştır.	Kamu Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında gezi düzenlenememiştir.		Adet/Yıl

Stratejik Hedef 4-Belediyemizin Karar ve Uygulamalarının etkin şekilde duyurulması						
1.4.1	Kurumun Sosyal medya hesaplarının ve yazılı-görsel basının etkin şekilde kullanılması	365 gün	Belediyemiz hizmet ve faaliyetleri 365 gün boyunca yazılı ve görsel basından etkin bir şekilde duyurulmuştur.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 5- Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi						
1.5.1	Kamuoyu yoklaması	1 Adet	1 adet kamuoyu yoklaması yapılmıştır.	Vatandaşların görüş ve isteklerinin daha iyi değerlendirebilmek amacıyla yıl içerisinde bir kez kamuoyu yoklaması yapılmıştır.		Adet/Yıl
1.5.2	Online uygulamalarla (Bridge) Bizim Meram Biriminin etkinliğinin sağlanması	260 gün	Bizim Meram Birimi yıl boyunca etkin olarak çalışmalarına devam etmiştir.(Birime ait sosyal hesaplar sürekli olarak ulaşılma açık kalmıştır.)			Adet/Yıl
1.5.3	Telefon belediyeçiliğinin uygulanması	365 gün	Telefon belediyeçiliğinin uygulanması 365 gün boyunca etkin olarak çalışmalarına devam etmiştir.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 6-Kurum kültürü oluşturulması						
1.6.1	Kurum kültürü oluşumuna ve personel gelişimine katkı sağlamak amacıyla kurs/eğitim/ seminerler düzenlenmesi	2 adet seminer/kurs	2 adet seminer/kurs verilmiştir; 1. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 2. Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi			Adet/Yıl

STRATEJİK AMAÇ II - BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLÜ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2023 Yılı Hedef Değeri	2023 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 7- Mali Yapının Güçlendirilmesi ve Mali Disiplinin Sağlanması						
2.7.1	Vergi gelirleri tahsilatının artırılması	% 2 oranında artış sağlamak	Toplam tahsilatın bir önceki yılı tahsilatı yeniden değerlendirme oranı ile değerlendirilmiş tutarı + %2'ye göre %12,86 oranında artmıştır.	Makro Ekonomik Değişimler		Yüzde Değer/Yıl
2.7.2	Vergi gelirleri tahakkukunun artırılması	% 2 oranında artış sağlamak	Toplam tahakkuk bir önceki yılı tahakkuku yeniden değerlendirme oranı ile değerlendirilmiş tutarı + %2'ye göre %14,57 oranında artmıştır.	Makro Ekonomik Değişimler		Yüzde Değer/Yıl
2.7.3	Vergilendirmede kayıt dışılığın azaltılması	5000 taşınmazın tarh ve tahakkuk işleminin yapılması	10000 adet taşınmazın tarh ve tahakkuk işlemi yapılmıştır.	Personelin yoğun çalışmaları neticesinde hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
2.7.4	Periyodik mali raporların süresinde düzenlenmesi	14 adet rapor	14 adet rapor hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.			Adet/Yıl
Sağlanması Stratejik Hedef 8- Belediyemiz Sosyal Tesislerinden Elde Edilen Gelirlerin Artırılması						
2.8.1	Sosyal Tesis (Spor Salonları, düğün salonları vs.) Gelirlerinin Artırılması	% 20 oranında artış sağlamak	% 228,41 oranında artış gerçekleşmiştir.	Taleplerde meydana gelen artış		Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 9- Taşınmazlardan Elde Edilen Kira Gelirlerinin Artırılması						
2.9.1	Kira ve Ecrimisil Gelirlerinin Artırılması	% 2 oranında artış sağlamak (16.797.563,84)	16.579.897,36	Hedef %98,70 oranında gerçekleşmiştir.		Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 10- Belediyenin Hukuksal Açıdan Temsil Edilmesi ve Belediyenin Taraf Olduğu Davaların Takibinin Yapılarak Alacakların Takibi ve Olası Mali Kayıpların Önlenmesi						
2.10.1	Dava Takip Dosyaları	% 40	Dava takip dosyaları % 28,50 sonuçlandırılmıştır.	Yargı sürecindeki işleyişin özellikleri, davaların öngörülenden daha uzun sürebilmesi ve zaman zaman değişen mevzuatın etkisi bulunmaktadır.	Dava dosyalarıyla değişen mevzuat düzenli ve sistematik olarak takip edilmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
2.10.2	İcra Takip Dosyaları	% 45	İcra takip dosyaları % 71 sonuçlandırılmıştır.	Yargı sürecindeki işleyişin özellikleri, davaların öngörülenden daha uzun sürebilmesi ve zaman zaman değişen mevzuatın etkisi bulunmaktadır.	Dava dosyalarıyla değişen mevzuat düzenli ve sistematik olarak takip edilmektedir.	Yüzde Değer/Yıl

STRATEJİK AMAÇ III - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE E-BELEDİYEÇİLİK UYGULAMALARININ YAYGINLAŞTIRILMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2023 Yılı Hedef Değeri	2023 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 11-Bazı Hizmetlerin Vatandaşların Belediyeye Gelmeden Online ve mobil Olarak Yapılabilmesini Sağlamak						
3.11.1	E-Dilekçe, yapı projeleri onayı, imar durum bilgisi öğrenme ve hoş geldin bebek bildirimlerinin Web sitemiz üzerinden yapılması	% 90	% 90			Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 12- Otomasyon işlemlerinde internet, intranet ve mobil sistemlerden faydalanmak						
3.12.1	Müdürlüklerde kullanılan otomasyon programlarında personelin sahadayken de online işlem yapabilmesini sağlamak	% 90	% 90			Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 13- Verilerin Bütünlüğünün Sağlanarak Kolay Ve Hızlı Ulaşılabilir Olmasının Sağlanması						
3.13.1	CAD verilerinin akıllandırılarak, entegrasyonlarla kullanım ve erişim kolaylığı sağlanması	% 75	% 75			Yüzde Oran/Yıl
3.13.2	Arşiv evraklarının sayısallaştırılması, erişilebilir ve korunabilirliğinin artırılması	% 75	% 75			Yüzde Oran/Yıl
3.13.3	Sunucu ve storage yenilenmesi	% 75	% 75			Yüzde Oran/Yıl
3.13.4	Switchlerin yenilenmesi	% 75	% 75			Yüzde Oran/Yıl
3.13.5	FKM yenilenmesi	% 75	% 75			Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 14-Bilgi Güvenliği Standartlarına Uygun Bir Yapı Kurulması						

3.14.1	Iso 27001, Kvkk vb. Düzenleyici Standartlara Uyumun Sağlanması	% 75	% 75			Yüzde Oran/Yıl
3.14.2	Sistemlerin Güvenliğinin Periyodik Olarak Testlerden Geçirilmesi	% 75	% 75			Yüzde Oran/Yıl
3.14.3	Güvenlik İçin Gerekli Yazılım ve Donanım Sistemlerinin Yeni Tehdit Ve Teknolojilere Göre Geliştirilmesi	% 75	% 75			Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 15- Akıllı Şehir Altyapılarının Kurulması						
3.15.1	Açık Alanlarda İnternet Hizmeti Sunulması	% 90	% 90	Hedef tamamlanmıştır. Meram Yenyol Trafik Parkı, Huzur Kafe, Gazze Millet Kırathanesi ve Rabia millet kırathanelerinde hizmet sunulmuştur.		Yüzde Oran/Yıl
3.15.2	Bölgemizdeki Parkların Güvenliğinin Arttırılması Parklarda Kamera Sistemleri	% 90	% 90			Yüzde Oran/Yıl
3.15.3	Sahadaki Araçların Konumları Alınarak Yapılan Hizmetlerin Online Olarak Duyurulması	% 90	% 90	Karla mücadele ekiplerinin veri görselleştirmesi yapılmıştır.		Yüzde Oran/Yıl

STRATEJİK AMAÇ IV - ÇEVRE SAĞLIĞI, ESENLIK VE DENETİM HİZMETLERİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2023 Yılı Hedef Değeri	2023 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 16 Kurum Çalışanlarının İş Sağlığı ve Güvenliğine Yönelik Tedbirlerin Alınması ile Belediye Personeline Kaliteli Sağlık ve Danışmanlık Hizmeti Verilmesi						
4.16.1	Kadrolu işçilerimizin periyodik muayenelerinin yapılması	%100	%100			Yüzde Değer/Yıl
4.16.2	2023 yılı sonuna tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi	1500 kişi	1886 Kişi	Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda işlem yapılmıştır.		Kişi/Yıl
4.16.3	2023 yılı sonuna kadar 1 adet iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim verilmesi	1 adet	1 adet	Hedef gerçekleşmiştir.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 17 - Vatandaşlarımızın sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirilmesi						
4.17.1	Yeni doğan bebek ailelerinin ziyaret edilmesi	4000 aile	3155 aile	Kişisel verilerin paylaşımı konusunda İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yeni doğan bebek bilgileri paylaşılmadığı için yeni doğan bebek ziyaretleri vatandaşın müracaatı sonrasında yapılmaktadır.	Hedefte güncelleme yapılabilir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 18 - Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Olarak Veteriner Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi						
4.18.1	Şehir zararlıları (Haşere-süne) ile mücadelede ilaç alımı	12 kez biyodisel ürün uygulaması yapılması	13 kez biyodisel ürün uygulaması yapılmıştır.	Hava şartlarının iyi olmasından dolayı hedefte artış meydana gelmiştir.		Adet/Yıl
4.18.2	Görülen tüm hayvan hastalıklarının müşahede altına alınması	Görülen tüm hastalıkların müşahede altına alınması	Yıl içerisinde görülen tüm hastalıklar müşahede altına alınmıştır.			
4.18.3	Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu	1500 sahipsiz hayvan 150 ton köpek maması 10 ton kedi maması	27969 adet sahipsiz hayvan Yakalanmıştır. Mama alımı olmamıştır.	Bulunan sahipsiz hayvan sayısı beklenenin üzerinde olmuştur. Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol gereği yem alımları Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmaktadır.	Büyükşehir Belediyesi Sahipsiz Hayvan Barınağının tam kapasite ile çalıştırılması ve kısırlaştırma işlemlerinin artırılması	Adet/Yıl
Stratejik Hedef-19 Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması						
4.19.1	Yer altı çöp konteynırı almak	50 Adet	2022 yılında yeraltı konteyner alımı olmamıştır.	Hedeflenen yeraltı konteyner alımı ekonomik acıdan çok fazla değer maliyet artışı yaşanmasından dolayı yapılmamıştır.	Hedef güncellenebilir.	Adet/Yıl

4.19.2	Yer üstü çöp konteynırı almak	1000 Adet	4260 adet yerüstü konteyneri alınarak dağıtımı sağlandı.	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı hibe programı kapsamında ve ihtiyaçlar doğrultusunda alım yapılmıştır.	Hedef güncellenebilir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 20-Sıfır Atık Projesi Kapsamında Geri Dönüşümle İlgili Eğitim Çalışmalarının Tamamlanarak Kamusal alanda Meram'ın % 100'üne, ilçe dahilinde %80'ine Ulaşılması						
4.20.1	Plastik geri dönüşüm toplama kutusu almak	200 adet	200 adet			Adet/Yıl
4.20.2	Okullarda eğitim çalışmasını tamamlamak	10 adet	10 adet			Adet/Yıl
4.20.3	Materyal (poşet, broşür vs.) dağıtımını tamamlamak	5000 adet	5000 adet			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 21-İlçemizdeki İbadethanelerin Temiz Tutulması						
4.21.1.	İbadethane ve sosyal tesis temizliğinin yapılması	250 adet	197 adet	Temizlik ekipleri ihtiyaca göre düzenli olarak çalışmışlardır.	Hedef güncellenebilir.	
Stratejik Hedef 22 Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İşyerlerinin Mevzuata Uygun Şekilde Ruhsatlandırılması ve Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayenesi						
4.22.2	Sıhhi İşyerlerinin Ruhsatı	525 Adet	327 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
4.22.2	Gayri Sıhhi İşyerlerinin Ruhsatı	75 Adet	53 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
4.22.3	Ölçü ve tartı aletleri muayenesi	200 adet	-	Hedef iptal olmuştur.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 23 İnsan ve Çevre Sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek unsurları ortadan kaldırarak güvenli ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturulması						
4.23.1	İşyerlerinin denetlenmesi	4000 Adet	3203 adet	Denetimler düzenli olarak yapılmış ancak hedefe ulaşamamıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl
4.23.2	İlçemiz sınırlarındaki besihane ve çardak denetimlerinin yapılması	100 Adet	36 adet	Denetimler düzenli olarak yapılmış ancak hedefe ulaşamamıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl
4.23.3	Pazarların denetlenmesi	400 Adet	678 adet	Sıkı denetimlerin bir sonucu olarak hedef aşılmıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl

STRATEJİK AMAÇ V - TABİATA UYUMLU, ŞEHRE DEĞER KATAN İMAR UYGULAMALARI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2023 Yılı Hedef Değeri	2023 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 24- 2024 yılsonuna kadar ilçemizde imar uygulaması görmüş alan miktarının 1750 ha artırılması						
5.24.1	İmar Görmüş Alan Miktarının Artırılması	250 ha	455 ha imar uygulaması tamamlanmıştır.	Yoğun çalışmalar sonucu hedeflenen değer aşılmıştır.		Ha/Yıl
Stratejik Hedef 25-2024 Yılsonuna Kadar İlçe Geneline Altyapı Çalışmalarının Tamamlanması						
5.25.1	Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma	10.000.000,00 TL	66.065.757,40 TL	İhtiyaçlar doğrultusunda bütçe ödeneği kullanılmıştır.		TL/Yıl
Stratejik Hedef 26-117 hektar Alanda Başlatılan Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının Tamamlanması						
5.26.1	Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının Tamamlanması	18.80 ha	18.80 ha			Ha/Yıl
Stratejik Hedef 27- Çevre yerleşmelerin(mahallelerin)Konya Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından onanmış olan 1/25000 ölçekli nazım imar planlarına göre Alt Ölçekli (1/5000 ve 1/1000 Ölçekli) İmar Planlarının Hazırlanması						
5.27.1	Yeni bağlanan yerleşim yerlerine ilişkin imar planı hazırlık çalışmaları	Çalışmaların %50'ne ulaşılması	Çalışmaların %15'sine ulaşmıştır.	Yeni yapılacak olan imar planlarına yönelik taleplerin değerlendirilmesi devam etmektedir.	Süreç devam etmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
5.27.2	1/25000 ölçekli Nazım imar planlarında Gelişme Konut alanı olarak belirlenen Ali Ulvi Kurucu Mahallesi sınırları içinde yaklaşık 626 hektar (6.260.000m2) alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan çalışmalarının yapılması	Çalışmaların %100'na ulaşılması	Çalışmaların %70'sine ulaşmıştır.	Kamu yararı kararının uzun sürede alınmış olması.	Süreç devam etmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 28- İlçe Sınırları İçinde Bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla “Tarımsal Sanayi” Gelişimini						
5.28.1	Kaşınhanı-Çomaklı Bölgesinde sanayi bölgesi ihtiyaçlarının tespiti ve taleplerin değerlendirilmesi	Çalışmaların %100'ine ulaşılması	Çalışmaların %70'ine ulaşmıştır.	Taleplerin çeşitliliği nedeni ile karar mekanizmasının yavaşlaması.	Süreç devam etmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
5.28.2	Lojistik açıdan potansiyellerin ortaya çıkarılması	Çalışmaların %30'ına ulaşılması	Çalışmaların %15'ine ulaşmıştır.	Araştırma ve analiz çalışmalarının devam etmesi	Süreç devam etmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 29- Yürürlükteki imar plan kararlarından kaynaklanan yapılaşma ve imar uygulamaları sorunlarına çözüm üretebilmek amacıyla revizyon imar planlarının yapılması						
5.29.1	Yaklaşık 125 hektarlık (1.250.000 m2) alanda Kozağaç-Beybes 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	Çalışmaların %100'ine ulaşılması	Çalışmaların %50'ine ulaşmıştır.	Alanın büyüklüğü nedeni ile hâlihazır harita üretiminin yavaş olması.	Süreç yakından takip edilmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
5.29.2	Yaklaşık 250 hektarlık (2.500.000 m2) alanda Yenişehir ve Kovanağzı Mahallerini kapsayan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	Çalışmaların %95'sine ulaşılması	Çalışmaların % 50'ine ulaşmıştır.	Planlama çalışması tamamlanmış fakat gelen itirazlar nedeni ile proje iptal edilmiştir.	Çalışmalara devam edilmektedir.	Yüzde Değer/Yıl

5.29.3	Topraksarnıç Mahallesi 20 Hektar (200.000 m2) alanda sanayi alanının kent içerisinde kent çeperine taşınması ile ilgili olarak alana ilişkin 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	Çalışmaların %90'una ulaşılması	Çalışmaların %15'ine ulaşılmıştır.	Kamulaştırma işlemlerinin ve inşaat çalışmalarının kademeli olarak ilerlemesi.	Çalışmalara devam edilmektedir.	-
Stratejik Hedef 30- Vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel gereksinimlerinin karşılanarak vizyon projelerin hayata geçirilmesi						
5.30.1	Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	Yıl içerisinde İhalelerin yapıp inşaatların bitirilmesi.	2022 yılında ihalesi yapılan Meram Yaka Sosyal Tesisi, 2022 yılında ihalesi yapılan Şükran Mh. Kentsel Dönüşüm Bölgesi 2. Etap Ticaret Merkezi İnşaatı Yapımı, 2023 yılında ihalesi yapılan Aydın Çavuş Restoran-Kafeterya ve Çevre Düzenlemesi Yapımı tamamlanmış olup hizmete açılmıştır. (95)	Yıl içerisinde ihalesi yapılan yapım işlerinde; Aydın Çavuş Restoran-Kafeterya ve Çevre Düzenlemesi Yapımı tamamlanmıştır, Meram Yaka Sosyal Tesisi, Şükran Mh. Kentsel Dönüşüm Bölgesi 2. Etap Ticaret Merkezi İnşaatı devam etmektedir.		Adet/Yıl
5.30.2	İlçemiz sınırları içerisindeki tescilli yapıların yenilenmesi.	İhalenin yapılarak 6 tescilli yapının restorasyonunun bitirilmesi.	6 Adet Tescilli Binanın Rekonstrüksiyonu ihalesi 2023 yılında yapılmış olup, %40 iş yüzdesi ile devam etmektedir.	Çalışmalar devam etmektedir.		Adet/Yıl
5.30.3	Kat Karşılığı inşaat yapım işleri	İnşaatların % 70 seviyesine ulaşması	Teslim alınan daireler olmuştur.(%9)	Süreç devam etmektedir.	Çalışmalar hızlandırılmıştır.	Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 31: İmara Aykırı Olan Yapıların Tespit Edilerek Binaların İmara Uygun Hale Getirilmesi ve Çarpık Yapılaşmayla Mücadele						
5.31.1	İlçe sınırları içerisinde çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak	2023 yılı sonuna kadar ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını % 5 azaltmak	Ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını azaltmada 5 oranına ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl

STRATEJİK AMAÇ VI – ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İYİLEŞTİRİLMESİ VE ÜST YAPI İLE UYUMUN SAĞLANMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2023 Yılı Hedef Değeri	2023 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef-32 İlçemiz Sınırları Dahilinde Yeni Yollar Açmak ve Bakım-Onarım Çalışmaları İle Mevcut Yolların Konforlu Hale Gelmesini Sağlamak.						
6.32.1	İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması	20 km imarlı yol açılması	35 km imarlı yol açılmıştır.	Bahçe şehir ve Yayla Pınar Mahallelerinde 18. Madde uygulamalarının tamamlanması ve yol açım talebinin artması sebebi ile metraj aşılmıştır.		Km/yıl
6.32.2	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuvarlarının döşenmesi	75.000 m Bordür ve 150.000 m2 parke döşemesi yapılması	92.716 m bordür ve 257.277 m ² parke döşemesi yapılmıştır.	Vatandaşlardan gelen talebin fazla olması ve Aykome tarafından yapılan çalışmaların Müdürlüğümüz tarafından tamiratının yapılması sebebi ile hedeflenen metrajın üzerine çıkmıştır.		m-M ² /yıl
6.32.3	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması ve yama işi yapılması	800.000 m ² satih kaplama yapılması	322.636 m ² satih kaplama yapılmıştır.	Vatandaş tarafından soğuk asfalt talep edilen yerlere parke yol yapılması sebebiyle hedeflenen değere ulaşamamıştır.		Km/yıl
6.32.4	Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satih kaplama yapılması	400.000 m ² asfalt kaplama ve yama yapılması	420.000 m ² yol asfalt kaplama ve yama işi yapılmıştır.	-		Km/yıl
Stratejik Hedef-33 Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Montaj, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması						
6.33.1	Korkuluk (duvar korkuluğu vb.) ve duvar üstü ferforje yapımı	350 m ² korkuluk 150 m ² ferforje	Toplam 1020 m ² duvar üstü korkuluk, 100 m ² duvar üstü ferforje yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talepler doğrultusunda değerlendirme yapılacaktır.	m ² /yıl
6.33.2	Kapı, pencere ve çatı yapımı	Kapı 450 m ² Pencere 100 m ² Çatı 500 m ²	Toplam 289 m ² kapı, 13,50 m ² pencere, 1220 m ² çatı yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talepler doğrultusunda değerlendirme yapılacaktır.	m ² /yıl
6.33.3	Avgaz, Açılır Izgara ve Saç Kapak Yapımı	Avgaz, Açılır Izgara ve Saç Kapak 375 m ²	155 m ² avgaz açılır ızgara ve saç kapak yapılmıştır	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talepler doğrultusunda değerlendirme yapılacaktır.	m ² /yıl
6.33.4	Spor Ekipmanları Yapımı ve bisikletlik yapımı	130 Adet Spor Ekipmanı 240 m ² Bisikletlik	Toplam 29 adet spor ekipmanı, 36m ² bisikletlik yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talepler doğrultusunda değerlendirme yapılacaktır.	Adet - m ² /yıl

STRATEJİK AMAÇ VII - SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYESİCİLİK HİZMETLERİNİN ETKİN VE VERİMLİ ŞEKİLDE SUNULMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2023 Yılı Hedef Değeri	2023 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef-34 Kültürel ve Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması						
7.34.1	Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi	15 adet konferans, panel ve sempozyum düzenlemek	6 adet program düzenlenmiştir.	Ülkemizde yaşanan deprem felaketi nedeniyle hedef iptal edilmiştir.	Hedefin 2024 yılında yapılması planlanmıştır.	Adet/Yıl
7.34.2	Yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut Salon ve Açık Alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması	3 adet konser düzenlemek	13 adet mahalle şenliği düzenlenmiştir.	Ülkemizde yaşanan deprem felaketi nedeniyle konser düzenlenmemiştir.	Hedefin toleresi için mahalle şenlikleri yapılmıştır.	Adet/Yıl
7.34.3	Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	2 adet Çocuk Festivali düzenlemek	2 adet program düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
7.34.4	Diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	3adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler düzenlemek	3 adet program düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
7.34.5	Gençliğe yönelik eğitici, öğretici, programların tertibi (2 adet tiyatro)	4 adet tiyatro gösterisi sahnelemek	-	Ülkemizde yaşanan deprem felaketi nedeniyle hedef iptal edilmiştir.	Hedefin 2024 yılında yapılması planlanmıştır.	Adet/Yıl
7.34.6	Yeni kütüphane açılması	1 adet	-	2023 yılı içerisinde yeni bir kütüphane açılmasına ihtiyaç duyulmamıştır.	Hedefe yönelik çalışmalar devam etmektedir.	Adet/Yıl
7.34.7	Yılsonuna kadar 300 kitap alımı yapılması	400 adet	800 adet kitap alınmıştır.	İhtiyaçlar doğrultusunda alım yapılmıştır.		Adet/Yıl
7.34.8	Yaz ve Kış Spor Okulları	2 adet	2022 Yılında Yaz ve Kış Spor Okulu olmak üzere 2 spor okulu düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
7.34.9	Düzenlenen Etkinlikler	15 adet	2023 yılında 35 etkinlik düzenlenmiştir.	Yapılan taleplere göre düzenlenen etkinlik sayısı artırılmıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl
7.34.10	Kurs, Seminer, Eğitim	5 adet	2023 yılında 11 farklı branşta eğitim programı yapılmıştır.	Yapılan taleplere göre düzenlenen etkinlik sayısı artırılmıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl
7.34.11	Gençlere yönelik proje yapılması	1 adet	-	Çalışmalar devam etmektedir.	Hedef güncellenebilir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef-35 Dezavantajlı Bireylere Yaşam Kalitelerini Yükseltecek Hizmetler Sunmak, Sağlık ve Sosyal Yönden Güçsüzleri Desteklemek						

7.35.1	İhtiyaç sahibi ailelere aynı yardım yapılması	5000 Aile	3117 aileye sosyal kart yardımı verildi.	Vatandaşların sosyal yardımlar için başka kurumlara da yönlmesi	Yardım verilebilmesine dair kriterler güncellenebilir.	Aile/Yıl
7.35.2	Asker ailelerine nakdi yardım yapılması	150 Aile	296 asker ailesine nakdi yardım verilmiştir.	Yapılan talepler doğrultusunda yardım yapılmıştır.	Hedef güncellenebilir.	Aile/Yıl
7.35.3	Hasta yakınlarına konaklama hizmeti verilmesi	21000 Kişi	16966 hasta yakını Hasta Konuk Evimizde misafir edildi.	Konaklama talebinde bulunan vatandaş sayısının yetersiz olması sebebiyle hedef gerçekleştirilememiştir.	Yapılan hizmetin devlet hastanelerine verilecek broşürler veya medya aracılığı ile yapılacak tanıtım sayesinde hedef gerçekleştirilebilir.	Kişi/Yıl
7.35.4	Öğrencilere eğitim desteği (kırtasiye yardımı) sağlanması	1000 Kişi	2000 öğrenciye kırtasiye yardımı yapıldı.	Yapılan talepler doğrultusunda yardım yapılmıştır.	Hedef güncellenebilir.	Adet/Yıl
7.35.5	Dar gelirli engelli vatandaşlarımıza medikal malzeme yardımı verilmesi	50 Kişi	18 engelle vatandaşa medikal malzeme yardımı verildi.	Medikal malzeme talebinde bulunan vatandaş sayısı azaldığı için hedef değere ulaşamamıştır.	İlgili yardımdan yararlanan vatandaş sayısı göz önüne alınarak gelecek yıllar hedefinde güncelleme yapılabilir.	Kişi/Yıl
7.35.6	Sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi	250 Kişi	48 engelli ve yaşlı vatandaşın ev temizliği yapıldı.	Ev temizliği talebinde bulunan vatandaş sayısının azalması ve başka kurumlarında yaşlılara benzer hizmetleri vermesiyle hedef değere ulaşamamıştır.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Kişi/Yıl
7.35.7	Yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi aileye giyim yardımı yapılması	500 Hane	6450 vatandaşa giyim yardımı verildi.	6 Şubat 2023 tarihinde Kahramanmaraş merkezli yaşanan doğal afetten dolayı deprem bölgelerine gönderilen giyim yardımlarıyla mevcut hedef aşılmıştır.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Hane/yıl
7.35.8	İlçemizde vefat eden vatandaşlarımıza cenaze hizmeti vermek (Cenaze aracı, çadır, masa vb. temin edilmesi)	1200 Hane	1443 taziye evine yemek ikramında bulunulmuştur.	Gelen talepler doğrultusunda ikramda bulunulmuştur.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Hane/yıl
7.35.9	Taziye evlerine taziye otobüsü verilmesi	500 Hane	311 taziye evine taziye otobüsü hizmeti verildi.	Gelen talepler doğrultusunda hizmet verilmiştir. Yaz aylarında çadır talebi daha fazla olmuştur.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Hane/yıl
7.35.10	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ev eşyası verilmesi	200 Kişi	758 vatandaşa ev eşyası yardımı yapıldı	Gelen talepler doğrultusunda yardım verilmiştir.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Kişi/yıl
7.35.11	Sosyal ve kültürel hayatı güçlendirmek için çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi	2 adet	-	Yaşanan doğal afet (deprem) nedeniyle etkinlik düzenlenmemiştir.	Hedef bir sonraki yıl yapılacaktır.	Adet/Yıl

STRATEJİK AMAÇ VIII- KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARININ KORUNARAK TARİHİ ESTETİK VE YEŞİL BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI İLE KIRSAL KALKINMANIN DESTEKLENEREK KIRSAL YAŞAMIN ÖZENDİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2023 Yılı Hedef Değeri	2023 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 36- Kişi Başı Aktif Yeşil Alanın Artırılması ve Rehabilitasyonu						
8.36.1	Park sayısının artırılması	5 adet	2023 yılında 20 adet yeni park, 7 adet park revizyonu yapılmıştır.	Oluşan ihtiyaç ve talep üzerine hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
8.36.2	Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması ile mevcutların yenilenmesi	5 adet	17 adet fitness takımı ve 13 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.	Oluşan ihtiyaç ve talep doğrultusunda çocuk oyun grupları ve fitness takımları kurulmuştur.		Adet/Yıl
8.36.3	Mesire Alanlarının Düzenlenmesi	1 adet mesire alanı düzenlenmesi	20 adet mahalle koruluğu yapılarak tolere edilmiştir.			M ² /Yıl
8.36.4	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	25.000 adet	Belediyemiz sınırları içerisinde 39.246 adet fidan dikilmiştir.	Ekiplerin yoğun çalışmaları sonucunda hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef- 37 Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar engelsiz park (engellilere kullanımına yönelik çocuk oyun grupları vb.) yapmak						
8.37.1	Engelsiz parkının yapılması	1 Adet	1 adet			Adet/Yıl

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan performans hedefleri, Belediyemizin 2020-2024 yılları Stratejik Planı'nda ve 2023 yılı Performans Programında yer alan hedeflerdir. Bu hedeflerin belirlenmesinde Belediyemiz üst yönetimi ve birim yöneticilerimiz titizlikle çalışmış, her bir hedefi Meram'ın ihtiyaçları doğrultusunda büyük bir hassasiyetle belirlemişlerdir. 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan 8 adet stratejik amaç altındaki 100 adet performans hedefi (faaliyet ve proje) ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmüştür. Performans Programında yer alan ve bu raporun oluşturulmasına da konu teşkil eden Belediyemiz performans hedefleri Meram İlçesinin ihtiyaçları ve Belediyemiz kaynakları göz önünde bulundurularak, gerçekleşmesi mümkün ve faydası açık bir şekilde görülebilir, ölçülebilir şekilde belirlenmiştir.

Hazırladığımız Faaliyet raporunun son kısmında yer alan ve özet bir şekilde belediyemizin stratejik amaç ve hedefleri ile bu hedeflerin yılsonunda gerçekleşme oranlarını gösteren tablolar incelediğinde belli bir başarı oranının yakalandığı, hedeflerimize genel olarak ulaşıldığı ve bazı hedeflerde pozitif yönlü artışların gerçekleştiği görülmektedir. Örneğin, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 5 adet park yapma hedefi 20 adet olarak gerçekleşmiştir (Bknz: Hedef:8.36.1). Fen İşleri Müdürlüğü'nün İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması" hedefi 20 km iken yılsonunda 35 km olarak gerçekleşmiştir (Bknz:6.32.1). Ayrıca son kurulan müdürlüklerimizden Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün yıl içerisinde yapmış oldukları faaliyetlere ilişkin dört adet performans hedefinin sonuçları faaliyet raporuna eklenmiş bulunmaktadır. Genel ekonomide meydana gelen gelişmelere bazı hedeflerin maliyetlerinin aşırı derecede yükselmesine neden olmuştur. Bu kapsamda Çevre Kontrol ve Koruma Müdürlüğüne alınması planlanan "yer altı çöp konteynerları" hedefi ertelenmiştir (Bknz: Hedef: 4.19.1).Yıl içerisinde kurulan Tesisler Müdürlüğü ve İklim Değişikliği ve Sıfır tük Müdürlüğü tarafından da çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Hedeflerimizdeki genel durumu değerlendirdiğimizde; 2023 yılı için belirlenmiş olan belediyemiz hedeflerinin tamamına yakın bir kısmının gerçekleştiğini, etkin ve verimli bir yıl geçirildiğini söyleyebiliriz. Yol yapım çalışmaları, temizlik çalışmaları, sosyal yardımlar, kültürel faaliyetler, vatandaşa verilen sosyal destekler, kamusal hizmetler, belediye içerisinde verilen hizmetler (vergi ödemeleri vb.), bilgi sistemlerine bağlı faaliyetler vb. alanlarda planlanmış olan faaliyetlerimizin büyük bir kısmı yıl içerisinde gerçekleşmiştir. Yakaladığımız bu başarıdaki en önemli faktör Başkanımız, vatandaşlar, belediye meclis üyeleri ve çalışan personel arasındaki dayanışma ve koordinasyonun kuvvetli olmasıdır. Elbette iyi bir şekilde kurulmuş ve etkin bir şekilde çalışmakta olan İç Kontrol Sisteminin de bu başarıdaki etkisi yine oldukça büyüktür. Ayrıca personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, kurum içi motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeciliğin ön plana çıkması gibi etmenlerinde yakalanmış olan bu başarıdaki etkileri büyüktür. Çeşitli nedenlere bağlı olarak yapılamayan faaliyetlerimiz ise iptal edilmemiş, bir sonraki döneme ertelenmiştir.

2023 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet, proje ve hedefleri gösteren 2023 yılı Faaliyet Raporu, gelecekteki çalışma ve hizmetlerimizde yol gösterici bir rehber niteliği taşıyacak, ileride daha güzel projelere imza atılmasına olanak sağlayacak, eksik ve hatalarımızı görüp düzeltmemizde ve en iyisini yapma yolunda daha gayretli ve özverili bir şekilde çalışmamıza etken olacaktır.

4 – Performans Bilgi Sistemi:

Belediyemiz performans verileri, faaliyet raporumuza kaynaklık eden değerler, sayısal çalışmalar, grafik ve değerler Belediyemiz bünyesindeki her müdürlüğün kendi bilgisayar tabanı ve önceki yıllar çalışmalarının baz alınması sonucu elde edilmiştir. 2023 yılı faaliyetleri, faaliyet sonuçları, hedef sonuç değerleri belirlenirken geçmiş yıllar çalışmaları, evrak ve bilgisayar kayıtları ve personelin geçmiş yıllar deneyimlerinden yararlanılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER:

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

- Meram'ın Türkiye çapında marka değeri olan vizyonel bir ilçe olması
- Belediyenin ilçe muhtarlarıyla iletişiminin sürekli, etkin ve verimli şekilde yürütülmesi
- Merkezi İdare ve Büyükşehir Belediyesiyle güçlü bağları olan bir üst yöneticinin olması
- Belediye personelinin Meram'la güçlü aidiyet bağları ve özverili çalışması
- Diğer kurum ve kuruluşlarla olan iletişimin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülmesi
- 30 küsur yıllık geçmişi nedeniyle Meram'da belediyeçilik anlayışının ve faaliyetlerinin kurumsallaşması
- Güncel mevzuatın ve diğer her türlü gelişmenin (teknoloji gibi) takibinin yapılması
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Yazışmalarda hızlı EBY Sisteminin devrede olması
- Meram'ın 'yeşil' rengi ile özdeşleşmiş olması ve tarihsel dokusu
- Meram'ın değişim ve yeniliklere açık bir belediye olması
- Belediyemiz atölyelerinde kamelya, park/oyun gereçleri vb. gibi imalatının gerçekleştirilmesi
- Mülkiyeti Belediyemize ait asfalt plentinin olması
- Kültürel tesislerimizin yeterli olması
- İlçemizde sağlık hizmetlerine ilişkin kurum ve büyük hastanelerin bulunması
- Belediye bünyesindeki araçların yeterliliği nedeniyle dışa bağımlı olunmaması

B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğunu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- İlçede koruma alanı olan bölgelerin bulunması (sit alanı vb.)
- İmar planlarının revize edilememiş olması ve planlanan alanlarda parselasyon uygulamalarının tamamlanmamış olması
- Kentsel dönüşüm alanlarının yoğun nüfuslu şehir merkezinde olmasından kaynaklanan sıkıntılar
- 2014 yılı sonrasında Belediye hizmet alanlarının genişlemesi
- Çarpık yapılaşma eğiliminin olması
- Tüm belediyelerin ortak özelliği olarak ağır bürokratik yapı

C- DEĞERLENDİRME:

Performans göstergelerine ilişkin veriler, belediyemiz stratejik planı, belediye birimlerinin ilgili kayıt ve tutanakları ile otomasyon kayıtlarından elde edilmektedir.

2023 yılı performans programında yer alan hedef göstergelerin büyük bir kısmı yıl içerisinde gerçekleştirilmiş olup, elde edilen başarı da belediyenin bütünleşik yapısının ve organizasyon gücünün önemi büyüktür. Yıl içerisinde iş adımlarının gerçekleştirilmesinde zamandan tasarruf sağlanmış, kaynak etkinliği artırılmıştır. Ayrıca, yapılan harcama planlamaları ile tasarruf sağlanarak, gelir kaynaklarının artırılmasına yönelik çalışmalarda bulunulmuş ve bu şekilde hedef faaliyetlerin gerçekleşmesine mali destek verilmiştir. Yıl içerisinde birim harcamaları aylık olarak rapora dökülerek üst yönetime sunulmuş, bu yol ile yapılan harcamaların düzenli olarak kontrolü sağlanmıştır.

2023 yılının Meram Belediyesi için etkin ve verimli bir yıl olmuş, yıl içerisinde birçok faaliyet ve proje gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm çalışmalarda Başkanımız, Meclis Üyelerimiz ve belediyemiz personeli büyük bir özveriyle çalışmış, vatandaşlarımız da her türlü desteklerini bizden esirgemeyerek yanımızda olduklarını göstermişlerdir. 2023 yılı Meram Belediyesi Performans Programında yer alan hedeflere büyük ölçüde ulaşılarak başarılı bir çalışma dönemi geride bırakılmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meram Belediyesi olarak vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerin daha hızlı ve kaliteli hale gelmesi, çalışma sisteminin en iyi şekilde oturması, iş disiplini ve süratinin sağlanması amacıyla öngördüğümüz öneri ve tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- Belediyemiz tarafından yapılacak olan projelerde ve işlerde Meram'ın ihtiyaçlarına ve vatandaşlardan gelen taleplere öncelik verilmelidir.
- Bütçe gerçekleştirmelerindeki başarı oranlarının yüksek olmasını sağlamak için ödenekler mümkün olduğunca etkin bir şekilde kullanılmalıdır.
- Birimler tarafından yapılacak olan harcamalarda gelir bütçesi göz önünde bulundurulmalı, öncelikler daha net belirlenmelidir.
- Belediye tarafından yapılan ihalelerde yüklenici firmayı bağlayıcı unsurların üzerinde özellikle durularak yapılacak işlerde meydana gelebilecek olan gecikmelerin ve yanlışlıkların önüne geçilmelidir.
- Zabıta teşkilatının "Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanunu" gibi müstakil bir teşkilat kanununun olmaması, görev esnasında karşılaşılan güçlüklerin bertaraf edilmesini zorlaştırdığından bu konuda yapılacak çalışmalar desteklenmelidir.
- Belediyemiz tarafından yapılan sosyal ve kültürel hizmetler artırılmalıdır.
- Meram'ın bir kültür ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara daha çok önem verilmelidir.
- Meram Halkına yönelik olarak, Belediye'nin yapmış olduğu hizmetleri tanıtıcı faaliyetler düzenlemelidir.
- Nitelikli personel sayısında artış sağlanmalıdır.
- Kurum içinde personele yönelik eğitim sayısının arttırılmalı ve diğer kurumlar tarafından organize edilen eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması hususuna önem verilmelidir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

KONYA-29.03.2024

Selim ÇELİK
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

KONYA-29.03.2024

Mustafa KAVUŞ
Meram Belediye Başkanı