

2025

FAALİYET RAPORU




MERAM
BELEDİYESİ

meram.bel.tr

T.C.
MERAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2025 MALİ YILI MERAM BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU



İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRES

Meram Belediye Başkanlığı
Yenişehir Mah. Azerbaycan Cad.
No: 5 Meram / KONYA

TELEFON

Telefon: +90.332 320 10 00
Faks : +90.332 320 01 23

E-POSTA

bizimmeram@meram.bel.tr

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	5
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
1.1. 2025 Gelir Bütçesi Uygulama Sonuçları	26
1.2.2025 Gider Bütçesi Uygulama Sonuçları	28
1.3.2025 Yılı Borç Bilgisi	31
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	35
3- Bütçe İmhalarına İlişkin Açıklamalar	35
4- Mali Denetim Sonuçları	36
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	36
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	36
Özel Kalem Müdürlüğü	37
Sağlık İşleri Müdürlüğü	45
Mali Hizmetler Müdürlüğü	48
Veteriner İşleri Müdürlüğü	53
Temizlik İşleri Müdürlüğü	56
Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü	62
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	65
Zabıta Müdürlüğü	68
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	73
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	77
Yazı İşleri Müdürlüğü	81
Fen İşleri Müdürlüğü	83
Hukuk İşleri Müdürlüğü	87
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	89
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	90
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	96
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	99
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	102
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	107
Bilgi İşlem Müdürlüğü	112
Gelirler Müdürlüğü (Emlak İstimlak Md.)	117
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	124
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	136
Plan ve Proje Müdürlüğü	139
Yapı Kontrol Müdürlüğü	142
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	144

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	147
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	154
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	157
Etüt ve Proje Müdürlüğü	160
2- Performans Sonuçları Tablosu	163
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	175
4- Performans Bilgi Sistemi	181
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	182
A- ÜSTÜNLÜKLER	182
B- ZAYIFLIKLAR	182
C- DEĞERLENDİRME	182
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	183
EKLER	
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	185
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	187
Tablolar	
Tablo 1- Personel Mevcudu	14
Tablo 2- 2025 Yılı Bütçesi Ve Kesin Hesapları	26
Tablo 3- 2025 Yılı Gelir Bütçesi Ve Kesin Hesabı	26
Tablo 4- 2025 Yılı Toplam Tahakkuk Ve Tahsilat Bilgisi	27
Tablo 5- 2025 Yılı Gider Bütçesi Ve Kesin Hesabı	28
Tablo 6- 2025 Yılı Personel Giderleri Hesabı	29
Tablo 7- 2025 Yılı Müdürlük Bazında Bütçe Ve Kesin Hesaplar	30
Tablo 8- 2024-2025 Yılları Borçların Bütçe Ve Gelir Kesin Hesabına Oranı	31
Tablo 9- 31/12/2025 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı	32
Tablo 10- 31/12/2025 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Bilanço	34
Tablo 11- Stratejik Amaç Ve Hedefler Gerçekleşme Düzeyleri	181
Grafikler	
Grafik 1- 2025 Yılı Personel Kadro Bilgisi	14
Grafik 2- 2025 Yılı Cinsiyete Göre Personel Bilgisi	15
Grafik 3- Personel Eğitim Bilgisi	15
Grafik 4- 2025 Yılı Bütçesi Ve Bütçe Kesin Hesapları	26
Grafik 5- 2025 Yılı Gelir Kesin Hesabı Dağılımı	27
Grafik 6- 2025 Yılı Gelir Bütçesi	27
Grafik 7- 2025 Yılı Gider Kesin Hesabı Dağılımı	28
Grafik 8- 2025 Yılı Gider Bütçesi	28
Grafik 9- 2025 Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı	29
Grafik 10- 2025 Yılı Müdürlük Bazında Gider Kesin Hesapları	31
Grafik 11- Stratejik Amaçlar Gerçekleşme Düzeyi	175
Grafik 12- Stratejik Amaçlar Gerçekleşme Düzeyi	176

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 2025 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan Meram Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporu tamamlanmıştır.

Faaliyet Raporumuz; belediyemiz misyonu, vizyonu ve çalışma ilkeleri doğrultusunda belediyemiz stratejik planı ve performans programında yer stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak harcama yetkililerinin gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonuçları esasında hazırlanmıştır. Gerçekleştirilen tüm çalışmalar ilçemizin tarihi ve kültürel yapısı, yeşil dokusu ve doğal zenginlikleri göz önünde bulundurularak planlanmıştır.

Yıl içerisinde vatandaşlarımızdan gelen talepler profesyonel bir şekilde değerlendirilmiş, her alanda güncel gelişmeler takip edilmiş ve yenilikçi politikalar izlenmiştir. Meram'ın öncelikli sorunlarına ve ihtiyaçlarına odaklanarak vatandaş memnuniyetini sağlayacak işlere öncelik verilmiştir. Meram Belediyesi olarak 'belediyecilik' hizmetlerini en üst düzeyde gerçekleştirmeye odaklanarak, halkımızın kamu hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanması hedeflenmiştir. Belediyemiz hizmetleri ilçemizin her köşesine ulaştırılmış, kırsal bölgelerde imkanları daha çok gelişmiş bir Meram için büyük bir itina ve gayretle çalışmalarımız sürdürülmüştür.

Çalışmalarımızda; kentsel altyapımızı güçlendirmek ve geliştirmek, sürdürülebilir çevre yönetimi hizmetlerini sunmak, toplumun her kesimine yönelik kültür, sanat ve spor faaliyetlerini gerçekleştirmek, ilçemizdeki dezavantajlı vatandaşlarımızın daha erişilebilir yerel yönetim hizmetlerinden faydalanmalarını sağlamak, insan ve hayvan sağlığı koşullarını geliştirmek, ilçemizin imaj ve itibarının gelişimini desteklemek hedefleri doğrultusunda sürekli gelişim ve yönetim anlayışıyla en iyi çözümler belirlenmiş ve uygulanmıştır.

2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen tüm harcamalarda tasarruf tedbirlerine azami ölçüde dikkat edilmiş, birimlerin iş programlarına göre harcama yapmalarına özen gösterilmiştir. Yapılan faaliyetlerde fayda maliyet analizi yapılarak kaynak israfı yapılması önlenmiştir. Hazırladığımız faaliyet raporu 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.

İyi yönetim ve sağlam mali yönetim sağlamanın bir parçası olarak sonuç odaklı yönetim kültürünü Belediyemizin her kademesine aşılama devam ediyoruz. Hizmet sunumunda kolektif çabaların ve yenilikçi yaklaşımlarımızın etkisini ortaya koyduğumuz bu raporda yer alan başarılar için hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan meclis üyelerimiz, belediye personelimiz ve Meram halkı başta olmak üzere herkese teşekkürlerimi sunar, Meram Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporunun hayırlı ve uğurlu olmasını temenni ederim.

Mustafa KAVUŞ
Meram Belediye Başkanı

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Mahalli ve müşterek nitelikteki ihtiyaç ve talepleri; çevreci ve kaliteli hizmetlerle karşılayarak, hemşehrilerimizin yaşam kalitesinin istikrarlı bir şekilde yükseltilmesi

Belediye olarak Meram İlçemizde tarihi dokunun korunarak modern kent yapısının kurulması, vatandaşlarımızın talep ve ihtiyaçlarının ivedi olarak karşılanarak, hemşehrilerimizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi önceliğimizdir. Yapılacak çalışmalarda ilçe halkımızın istekleri değerlendirilmekte gerekli görüldüğü durumlarda diğer kamu ve özel kurum kuruluşların da koordinasyonu sağlanmaktadır. Bugüne kadar yapılan çalışmalarda vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmetler yüksek kalitede kentleşme standartları oluşturmuş, ilçe sakinlerinin yaşam seviyelerini daha üst seviyelere taşımıştır. Bundan sonra yapacağımız çalışmalarda da oluşturduğumuz yüksek hizmet standartlarını korumayı, geliştirmeyi ve daha da ileriye taşıyarak sunulan hizmetler ile Meram'ın örnek ilçe statüsünü korumayı misyonumuz olarak belirlemiş; amaçlarımızı da bu misyon çevresinde şekillendirmiş bulunmaktayız.

Vizyonumuz;

Tarihi doku ile modern kentsel yaşamın birleştiği, insana ve çevreye değer veren, sakinlerinin; huzurlu ve mutlu oldukları bir Meram.

Tarihsel kimliğini ve doğal dokusunu, katılımcı bir yönetim kültürü anlayışı içinde yüksek standartlarda kentsel yaşam konforu ile bütünleştirmiş, çevreci, paylaşımcı bir şehir ve yaşam kültürü oluşturmuş, yaşamak için tercih edilen Meram ilçemizin bu yapısını korumayı ve daha ileriye taşımayı 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. Kanununun 14' üncü maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 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 tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı 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 Kanunu'na ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Bunlara birkaç örnek vermek gerekirse; 3194 Sayılı İmar Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek 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) Gayrisihî 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) Gayrisihî 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, eğitim, 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 mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.)

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale 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 2025 yılında Yenişehir Mahallesi, Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan merkez binasında hizmet vermiştir. Ayrıca, Arif Bilge Mahallesi'nde Destek Hizmetleri, Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Makine İkmal Müdürlükleri, Harmancık Mahallesinde Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile Bahçeşehir Mahallesi'nde Park ve Bahçeler ve Tarımsal Hizmetler Müdürlükleri ve Sefaköy Mahallesinde bulunan doğal yaşam alanında Veteriner İşleri Müdürlüğü hizmetlerine devam etmektedir.

Meram Belediyesi:

İlçe Yüzölçümü : 197.900 ha.

Rakım : 1016 M.

Mahalle Sayısı : 69

İlçe Merkezi Nüfusu* : 349.685

*(ADNKS 2025 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

Mustafa KAVUŞ
Belediye Başkanı

Özel Kalem Müdürlüğü
Osman HEZER

Hukuk İşleri Müdürlüğü
Ferhat TEMEL

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Md.
Recep ALİBEYOĞLU

Evlendirme Memurluğu
Hasan BEN

Başkan Yardımcısı
Yusuf YÖRELİ

Başkan Yardımcısı
Ahmet ŞENYİĞİT

Başkan Yardımcısı
Selahattin
ÖZCELİK

Başkan Yardımcısı
Kazım DALGIÇ

Fen İşleri Müdürlüğü
Ecmel DİNÇ

Veteriner İşleri Müdürlüğü
Huzeyfe Feyyaz ÇELİK

Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürlüğü
Mevlüt SERGÜL

Sosyal Hizmetler
Müdürlüğü
Mümin VURAL

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü
Ahmet TAMER

Bilgi İşlem Müdürlüğü
Turgay TURHAN

Temizlik İşleri
Müdürlüğü
İhsan TAŞARSLAN

İklim Değişikliği ve Sıfır
Atık Müdürlüğü
İhsan TAŞARSLAN

Gençlik ve Spor Hizmetleri
Müdürlüğü
Sinan KABAK

Zabıta Müdürlüğü
Hasan Hüseyin
DİNÇALP

Kentsel Dönüşüm
Müdürlüğü
Fatma YILDIZ

Mali Hizmetler
Müdürlüğü
Yaşar AKCA

Destek Hizmetleri
Müdürlüğü
Selim ÇELİK

Etüt ve Proje Müdürlüğü
Ahmet TAMER

Kültür, Sanat ve Sosyal
İşler Müdürlüğü
Hacı KOYUNCU

Muhtarlık İşleri
Müdürlüğü
Şaban DİŞÇİ

Yapı Kontrol
Müdürlüğü
Fatih ÇETİN

İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürlüğü
Seyit SOLMA

Makine İkmal, Bakım
ve Onarım Müdürlüğü
Rafi KARAKUŞAK

Afet İşleri ve Risk Yönetimi
Müdürlüğü
Ecmel DİNÇ

Sağlık İşleri Müdürlüğü
Osman UYANIK

Plan ve Proje
Müdürlüğü
Mustafa Özgür
KAYIKÇI

İşletme ve İştirakler
Müdürlüğü
Rahim KESMEZ

Park ve Bahçeler
Müdürlüğü
Sükrü GÜNAYDIN

Tarımsal Hizmetler
Müdürlüğü
Osman HEZER

Emlak İstimlak
Müdürlüğü
Mustafa ERESER

Yazı İşleri Müdürlüğü
Yusuf AKTAŞ

Gelirler Müdürlüğü
Yaşar AKCA

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-Fatmanur TUNÇ

YEDEK
1-Muzaffer ÖKTEN
2-Şerife KARAÖZ

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

Ahmet PIRILTI

Mustafa ÖZKAYA

İbrahim BÜYÜKTUNÇ

İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ

İMAR KOMİSYONU 1-Mehmet Celalettin ULUSOY 2-Nuri KAYMAK 3-Mustafa ÖZKAYA 4-Hasan ÖZKAN 5-Mehmet Fatih KAYA	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU 1-Abdullah TOPATAN 2-Ali Cengiz KÜRKCÜ 3-Şerife KARAÖZ 4- Ahmet Samet BAYKARA 5-Ali Rıza DOĞRUL	TARIM VE KIRSAL KALKINMA KOMİSYONU 1- Sefa BOZKURT 2- Muzaffer ÖKTEN 3- İbrahim ÜNVER 4- Mustafa EROĞLU 5- Veli AKMAN
ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU 1- Muhammed IŞIK 2- Ahmet Melih GÜÇLÜ 3- Hasan KULU 4- Ahmet KOÇAK 5- Mehmet ÇELİK	EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU 1- Gürkan GÜLCEMAL 2- Mehmet Şakir ARITAN 3- Serpil YURDAIŞIK 4- Ömer DOĞDU 5- Ali BÜYÜKTEMİZ	ENGELSİZ ŞEHİR, KADIN VE AİLE KOMİSYONU 1- Fatmanur TUNÇ 2- Ahmet UĞURLU 3- İrfan CAN 4- İsmail YAZICI 5- Muhammet KABAK

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

Donanım Araçları		Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	550
	Taşınabilir Bilgisayar	30
	Tablet	40
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	230
	Plotter	3
	Tarayıcı	50
	Fotokopi Makinesi	30
	Telefon ve Telsizler	700
	Kioks	2
	P2P Access Point	50
Sistem Odası	Sunucular	10
	Kesintisiz Güç Kaynağı	4
	Jeneratör	1

- Yedekleme sunucusu için 4 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 500 Mbps hızında Metro Ethernet ve 150 Mbps yedek Fiber altyapı ile sağlanmaktadır.
- İnternet dağıtımı ve güvenlik yönetimi yedekli olarak çalışan 2 adet Güvenlik duvarı ile sürdürülmektedir.
- 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.
- 25 adet dış lokasyona noktadan noktaya kablosuz ağ bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- 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.
- Hiperbirleşik küme 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 hiperbirleşik yapısındaki fiziki makineler üzerinde koşturmaktadır.
- Merkez ve FKM sistem odaları arasında doğrudan bağlı fiber kablo ile sağlanmaktadır.
- FKM'de (Felaket Kurtarma Merkezi) konumlandırılmış olan sunucular da aynı şekilde küme 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. Bu switch FKM'de de aynı özellik ve konfigürasyon ile yedeklenmiştir.
- 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 kesintisiz güç kaynağında sorun olması halinde Sistem Odası kesintisiz gün kaynağını devreye alacak nitelikte 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 yapabildiğini sağlayan manyetik kilit, su baskını, aşırı ısı, aşırı nem, yangın ve yetkisiz erişim girişimi 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.

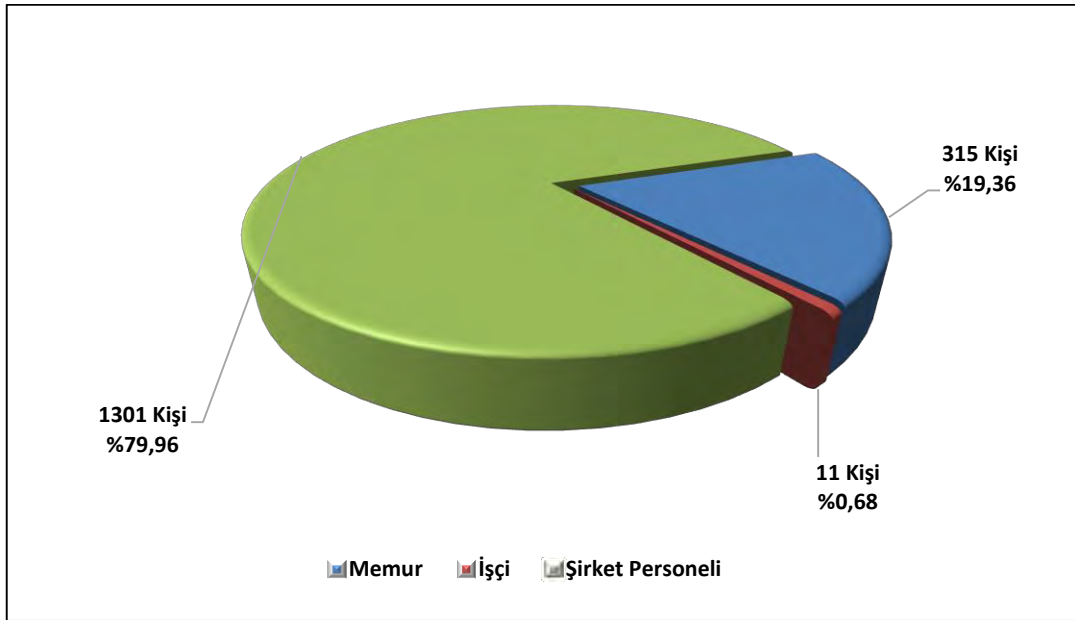
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 64 kanal NVR kayıt cihazı,38 adet gece görüşlü kamera ve 3 adet parmak izi okuna cihazı bulunmaktadır.
- Hasta Konuk Evinde 24 adet IP telefon hattı, 32 kanal NVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu ve 18 adet gece görüş kamera bulunmaktadır.
- Arif Bilge Tesislerinde 2 adet 64 kanal NVR kayıt cihazı,99 adet gece görüşlü kamera ve 98 adet IP telefon bulunmaktadır.
- Sahipsiz Hayvan Doğal Yaşam Alanında 1 adet 128 kanal NVR kayıt cihazı,1 adet 64 kanal NVR kayıt cihazı,64 adet gece görüşlü kamera ve 4 adet IP telefon bulunmaktadır.
- Tüm birimlerimizde fiziki fax cihazları yerine aylık 1000 gönderi kapasiteli ve her yerden ulaşılabilen 16 hatlı Akıllı Fax Sistemi kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

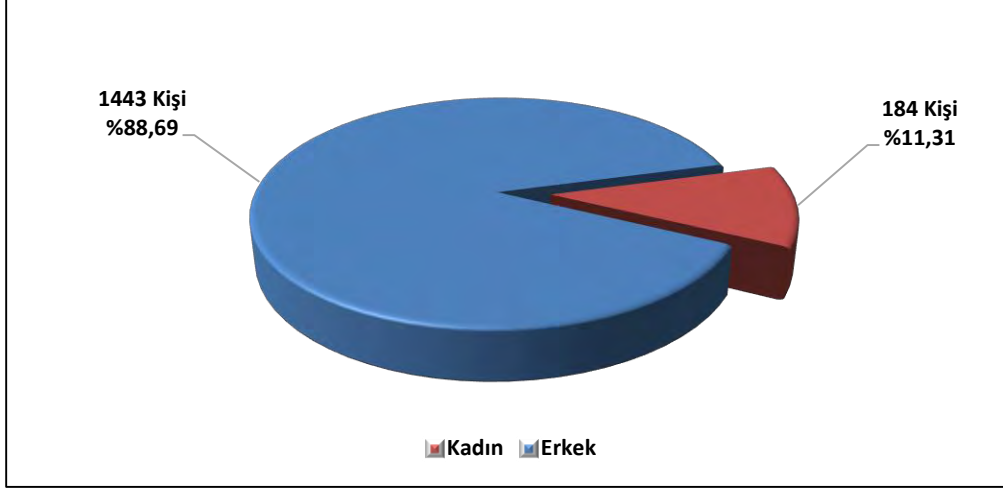
Meram Belediyesi; 2025 yılı içerisinde 11 işçi, 315 memur ve 1301 şirket personeli olmak üzere toplam 1627 personeli ile hizmet vermiştir. Tablo 1’de belediyemiz son beş yıllık personel bilgilerine yer verilmiştir.

Açıklama	2025
Memur	315
İşçi	11
Şirket Personeli	1301
Toplam Personel	1627

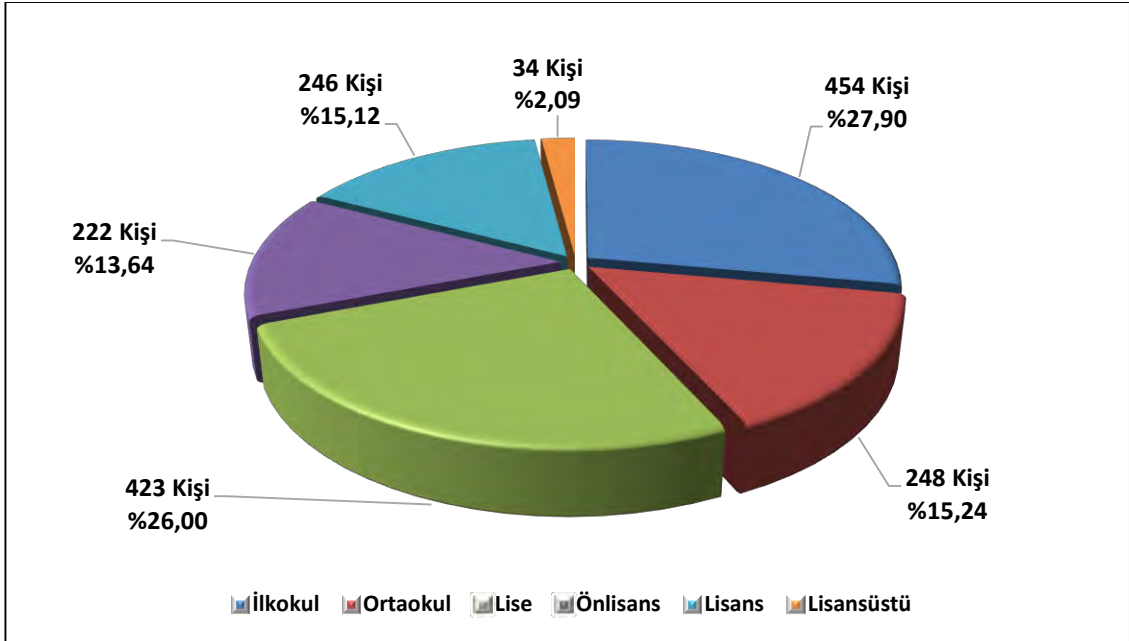
Tablo 1- Personel Mevcudu



Grafik 1- 2025 Yılı Personel Kadro Bilgisi



Grafik 2 –2025 Yılı Cinsiyete Göre Personel Bilgisi



Grafik 3- Personel Eğitim Bilgisi

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, evre 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 ardaklarını denetlemek.
- ✓ Hayvanlardan veya hayvansal gıdalardan insanlara ve diğer hayvanlara bulaşması muhtemel olan hastalıkların kontrolü ve önlenmesi faaliyetlerini yürütmek.
- ✓ Sahipsiz hayvanları rehabilite edip, kpeleme 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.
- ✓ Haşerelerle 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, ocuk oyun alanları ve piknik yerleri oluşturmak ve evre 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 Encümence 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 hemşehirlik 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.
- ✓ İtranet 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 aynı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve 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, yaptırma, 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) Öngörülmeven 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 kullanılmaz.

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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.*

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

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

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

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

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

b-) İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı 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 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 İç Kontrol Uyum Eylem Planları 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.

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 150.000.000,00 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 150.000.000,00 TL olup, Meram Belediyesinin şirketteki sermayesi 22.500.000,00 TL’dir.

Meram Belediyesinin, Karatay İnşaat Temizlik Sağlık ve Turizm Hizmetleri A.Ş.’di hisse oranı %0,001 olup, Bu şirketin toplam sermayesi 100.000.000,00 TL olup belediyemizin bu şirketteki sermayesi 1.000,00 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.	% 100,00	230.000	230.000	150.000.000,00	150.000.000,00
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.	% 15,00	100.000	15.000	22.500.000,00	150.000.000,00
4	Karatay İnşaat Temizlik Sağlık ve Turizm Hizmetleri A.Ş.	% 0,001	1.000.000	5	1.000,00	100.000.000,00

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. Hemşeriler,
6. Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemiz 2025–2029 Yılları Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerden 2025 yılı kaynak imkanları da dikkate alınarak, öncelikli olanlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

STRATEJİK AMAÇ I - YÖNETİŞİM KÜLTÜRÜNÜN YAYGINLAŞTIRILMASI, HALKLA İLİŞKİLERDE YENİLİKÇİ İLETİŞİM KANALLARINDAN FAYDALANILMASI
Stratejik Hedef 1- Belediyemizin Diğer Kurum ve Kuruluşlar ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi
1. Kamu, özel kurum ve kuruluşlarıyla 500 saat etkin iletişim sağlanması
2. Belediyemize ziyarete gelen misafirlerin ağırlanması (Öngörülen 350 saat)
3. Mahalle ziyaretlerinin yapılması (Öngörülen 150 saat)
Stratejik Hedef 2-Belediyemizin Ulusal ve Uluslararası İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi
4. 1 adet kardeş şehir çalışması yapmak
5. 2 adet program düzenlemek
Stratejik Hedef 3-Muhtarlarla Etkili ve Verimli İletişimin Sağlanması.
6. Muhtarlarla 12 adet toplantı düzenlenmesi
Stratejik Hedef 4- Kamuoyu yoklaması amacıyla anket uygulaması yapmak
7. Hizmet ve Memnuniyet ölçümü için vatandaş memnuniyet anket yapılması
8. Yapılacak bir projede Bölge Halkının Etkisinin ölçümü için etki analizi anketi yapılması
Stratejik Hedef 5- Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi
9. Online uygulamalarla (Bridge) Bizim Meram biriminin etkinliğinin sağlanarak halk taleplerinin değerlendirilmesi
10. Telefon belediyeciliğinin uygulanması
Stratejik Hedef 6- Meram ilçesinin ve Meram Belediyesi Hizmetlerinin Tanıtımının Yapılması
11. Yerel ve Ulusal dizi, sinema, reklam, fotoğraf çekim izinlerini organize etmek, Meram'ın tanınırlığını artırmaya yönelik projeleri desteklemek, Meramda bulunan tarihi, kültürel, turistik mekânları anlatan filmler, videolar, görseller hazırlamak.
Stratejik Hedef 7- Kurum Kültürünün Yaygınlaştırılması, Halkla İlişkilerde Yenilikçi İletişim Kanallarından Faydalanılması
12. Kurum kültürü oluşumuna ve personel gelişimine katkı sağlamak amacıyla kurs/eğitim/ seminerler düzenlenmesi

STRATEJİK AMAÇ II - BELEDİYENİN MALİ YAPISINDAKİ İSTİKRARIN KORUNMASI VE KAYNAKLARIN VERİMLİ YÖNETİLMESİ
Stratejik Hedef 8- Belediyenin Mali Yapısındaki İstikrarın Sürdürülebilir Hale Getirilmesi
13. Vergi gelirleri tahsilatının %4 artırılması
14. Vergi gelirleri tahakkukunun %4 artırılması
15. Periyodik mali raporların süresinde düzenlenmesi
Stratejik Hedef 9- Belediyenin Hukuksal Açıdan Temsil Edilmesi ve Belediyenin Taraf Olduğu Davaların Takibinin Yapılarak Alacakların Takibi ve Olası Mali Kayıpların Önlenmesi
16. Dava dosyalarının takip edilmesi ve %40'ının sonuçlandırılması
17. İcra dosyalarının takip edilmesi ve %45'inin sonuçlandırılması

STRATEJİK AMAÇ III - YAPAY ZEKA SİSTEMLERİ VE BÜYÜK VERİDEN FAYDALANILARAK AKILLI ŞEHİR HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ
Stratejik Hedef 10- Karbon Ayak İzi Azaltılması
18. Yenilenebilir enerji ve akıllı rotalama sistemleri ile 4 adet proje geliştirilmesi
Stratejik Hedef 11- Ulusal Akıllı Şehir Stratejisine Uygun Projelerin Hayata Geçirilmesi
19. 8 adet Akıllı Şehir projesi geliştirilmesi
Stratejik Hedef 12- Yapay Zeka Sistemlerinin Yaygınlaştırılması
20. Belediyemizdeki 5 adet iş sürecinde yapay zeka kullanılması ve 3 alanda eğitim düzenlenmesi
Stratejik Hedef 13- E-Devlet Ve E-Belediyecilik Hizmetlerinin Geliştirilmesi
21. E-Devlet portalında 2 adet daha hizmet eklenmesi
22. E-Belediye sistemine 1 adet hizmet eklenmesi ve 2 adet Çipli Kimlik Kartı entegrasyonu yapılması
Stratejik Hedef 14- Açık Kaynak Sistemlerin Artırılması ve Açık Veri Sistemi Geliştirilmesi
23. 2 adet Bilgi Sisteminde açık kaynak kullanılması ve 10 adet veri setinin açık veri ile sunulması
Stratejik Hedef 15- Siber Güvenlik Olgunluk Seviyesinin ve İş Sürekliliğinin Artırılması
24. Veri güvenliğinin artırılması
25. Siber direncin artırılması
26. Uç nokta güvenliği kapsamının genişletilmesi
27. Altyapı sistemlerinin güçlendirilmesi

STRATEJİK AMAÇ IV - ÇEVRE SAĞLIĞI, ESENLIK VE DENETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE SIFIR ATIK PROJELERİNİN ARTIRILMASI
Stratejik Hedef 16 - Kurum Çalışanlarının İş Sağlığı ve Güvenliğine Yönelik Tedbirlerin Alınması ile Belediye Personeline Kaliteli Sağlık ve Danışmanlık Hizmeti Verilmesi
28. Kadrolu işçilerimizin periyodik muayenelerinin yapılması
29. Tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi
30. 2025 yılı sonuna kadar 1 adet iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim verilmesi
Stratejik Hedef 17 - Vatandaşlarımızın Sağlıklı Yaşam Konusunda Bilinçlendirilmesi
31. Yeni doğan bebek ailelerinin ziyaret edilmesi (3500 aile)
Stratejik Hedef 18 - Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Olarak Veteriner Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi
32. Şehir zararlıları ile mücadele amacıyla 12 adet biyosidal ürün uygulaması yapılması
33. Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu
Stratejik Hedef 19 - Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması
34. Yeraltı çöp konteyneri alımı ve montajlarının yapılması (Alımlar 2026 yılında yapılacaktır).
35. Yeraltı çöp konteyneri alımı ve montajlarının yapılması (Alımlar 2026 yılında yapılacaktır).
Stratejik Hedef 20 - Sıfır Atık Projesi Kapsamında Geri Dönüşümle İlgili Eğitim Çalışmalarının Tamamlanarak Kamusal Alanda Meram'ın % 100'üne, İlçe Dâhilinde %80'ine Ulaşılması
36. 300 adet plastik geri dönüşüm toplama kutusu almak
37. Okullarda geri dönüşümle ilgili 30 adet eğitim çalışmasını tamamlamak
38. 7500 adet materyal (poşet, broşür vs.) dağıtımını tamamlamak
39. Sitelerde 30 adet atık ünitesi dağıtımını yapmak
Stratejik Hedef 21 - Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İşyerlerinin Mevzuata Uygun Şekilde Ruhsatlandırılması
40. Sıhhi ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması
41. Gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması
Stratejik Hedef 22 - İnsan ve Çevre Sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek unsurları ortadan kaldırarak güvenli ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturulması
42. 4000 adet esnafın denetlenmesi
43. 100 adet besihane ve çardakların denetimlerinin yapılması
44. 500 adet pazarın denetiminin yapılması

STRATEJİK AMAÇ V - İLÇEMİZİN DOĞAL YAPISINA UYGUN, ŞEHRİMİZE DEĞER KATAN İMAR UYGULAMALARI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI
Stratejik Hedef 23- İlçemizde İmar Uygulaması Görmüş Alan Miktarının Artırılması
45. İmar görmüş alan miktarının artırılması
Stratejik Hedef 24-2025 Yılına Kadar İlçe Geneline Altyapı Çalışmalarının Tamamlanması
46. Altyapı çalışmalarının tamamlanması
Stratejik Hedef 25- İlçemiz Geneline Devam Etmekte Olan Kentsel Dönüşüm ve Riskli Alanlara Ait Çalışmaların Takibinin Yapılması
47. Mevcut kentsel dönüşüm projelerine devam edilmesi
Stratejik Hedef 26 - 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
48. Yeni bağlanan yerleşim yerlerine ilişkin imar planı hazırlık çalışmaları
49. 1/25000 ölçekli nazım imar planlarında gelişme konut alanı olarak belirlenen Ali Ulvi Kurucu Mahallesi sınırları içinde yaklaşık 626 hektar (6.260.000 m ²) Alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan çalışmalarının yapılması
Stratejik Hedef 27- İlçe sınırları İçinde Bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla “Tarımsal Sanayi” Gelişimini Desteklemek
50. Kaşınhanı bölgesindeki sanayi alanlarına hizmet verecek şekilde yerleşim alanlarının planlanması
Stratejik Hedef 28- Yürürlükteki imar plan kararlarından kaynaklanan yapılaşma ve imar uygulamaları sorunlarına çözüm üretebilmek amacıyla revizyon imar planlarının yapılması
51. Yaklaşık 125 hektarlık (1.250.000 m ²) alanda Kozağaç-Beybes 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması
52. Yaklaşık 250 hektarlık (2.500.000 m ²) Alanda Yenişehir ve Kovanağzı Mahallerini kapsayan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması
53. Topraksarnıç Mahallesi 20 hektar (200.000 m ²) alanda sanayi alanının kent içerisinden kent çeperine taşınması ile ilgili olarak alana ilişkin 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması
54. Durunday, Yaka ve Köyceğiz Mahalleleri sınırları içerisinde ve 260 ha büyüklüğündeki 3.derece doğal sit alanından çıkarılan alanın yeniden planlanması
Stratejik Hedef 29- Vatandaşlarımızın Sosyal ve Kültürel Gereksinimlerinin Karşılanarak Vizyon Projelerin Hayata Geçirilmesi
55. Planlanan sosyal, kültürel, sportif vb. amaçlı tesis projelerinin bitirilmesi
56. Yılda en az 1 adet tescilli yapının restorasyon ve rekonstrüksiyonun tamamlanarak topluma tekrar kazandırılıp tarih bilincinin aşılmasını sağlamak
57. Kat karşılığı anlaşılan arsalarla inşaatların yaptırılmasını sağlamak
Stratejik Hedef 30- İmara Aykırı Olan Yapıların Tespit Edilerek Binaların İmara Uygun Hale Getirilmesi ve Çarpık Yapılaşmayla Mücadele
58. Çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak

STRATEJİK AMAÇ VI – ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İYİLEŞTİRİLMESİ VE ÜST YAPI İLE UYUMUN SAĞLANMASI
Stratejik Hedef-31 İlçemiz Sınırları Dâhilinde Yeni Yollar Açmak ve Bakım-Onarım Çalışmaları ile Mevcut Yolların Konforlu Hale Gelmesini Sağlamak.
59. 20 km imarlı yol açmak
60. 85.000 m bordür ve 185.000 m ² parke döşemesi yapmak
61. 400.000 m ² yol asfaltlanması
62. 350.000 m ² satih kaplama yapılması
Stratejik Hedef-32 Belediye birimleri tarafından yapılacak mal ve hizmet alımlarının ilgili işlemlerinin yapılması
63. Belediye birimleri tarafından yapılması planlanan ihalelerin iş ve işlemlerinin takibi
64 Doğrudan teminle yapılacak alımların piyasa araştırmalarının yapılması
Stratejik Hedef-33 Belediyemizin ihtiyacı olan araçların karşılanması
65. Belediyemizin ihtiyacı olan araçların ihale yapılmak suretiyle karşılanması
Stratejik Hedef-34 Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Montaj, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması
66. Korkuluk ve duvar üstü ferforje imalatı
67. Kapı, pencere ve çatı imalatı
68. Avgaz kapağı ve açılır kapak yapımı
69. Spor ekipmanları ve bisikletlik yapımı ve yerlerine monte edilmesi

STRATEJİK AMAÇ VII - HALKIN TÜM KESİMİNE YÖNELİK SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER İLE SPOR FAALİYETLERİNİN SUNULMASI
Stratejik Hedef 35 - Kültürel ve Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması
70. Ailelere ve gençlere yönelik 2 adet konferans, panel, sempozyum vb. düzenlenmesi
71. Halka yönelik 1 adet konser planlanması
72. Çocuklara yönelik 1 adet programlar düzenlenmesi
73. Diğer kurumlarla koordineli olarak 1 adet program düzenlenmesi
74. Halka yönelik 1 adet tiyatro gösterisi planlanması
Stratejik Hedef 36 - Dezavantajlı Bireylere Yaşam Kalitelerini Yükseltecek Hizmetler Sunmak, Sağlık ve Sosyal Yönden Güçsüzleri Desteklemek
75. 3500 İhtiyaç sahibi aileye ayni yardım yapılması
76. 150 asker ailesine nakdi yardım yapılması
77. 20000 hasta yakınına konaklama hizmeti verilmesi
78. 1000 öğrenciye eğitim desteği (kırtasiye yardımı) sağlanması
79. 10 dar gelirli engelli vatandaşlarımıza medikal malzeme yardımı verilmesi
80. Sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı 250 vatandaşımıza ev temizliği hizmeti verilmesi
81. 500 adet Yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi ailelere giyim yardımı yapılması
82. İlçemizde vefat eden vatandaşlarımıza cenaze hizmeti vermek (cenaze aracı, yemek, çadır, masa vb. temin edilmesi)
83. Taziye evlerine taziye otobüsü verilmesi
84. İhtiyaç sahibi 200 vatandaşımıza ev eşyası verilmesi
85. Sosyal ve kültürel hayatı güçlendirmek için çeşitli etkinlikler düzenlenmesi
86. İhtiyaç sahibi ailelere yakacak yardımı yapılması
Stratejik Hedef 37 – Kaliteli ve Sağlıklı bir Yaşam İçin Çocuklara ve Gençlere Spor Yapma Alışkanlığı Kazandırılması
87. Yaz ve kış spor okulu olmak üzere senede iki adet spor okulu açılması
88. Gençlere yönelik 15 adet etkinlik düzenlenmesi
89. Gençlere yönelik 2 adet kurs, seminer vb. düzenlenmesi

STRATEJİK AMAÇ VIII- TARİHİ VARLIKLARI KORUYARAK KENTSEL YAPIYLA UYUMLU, ESTETİK VE YEŞİL BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI, TARIMSAL HİZMETLERİN SUNULMASI
Stratejik Hedef 38- Kişi Başı Aktif Yeşil Alanın Artırılması ve Rehabilitasyon Edilmesi
90. 5 adet park, yeşil alan ve koruluk yapmak
91. 5 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak
92. Ağaçlandırma sahalarına 25000 adet fidan dikilmesi
Stratejik Hedef 39- Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar (engelsiz park, engellilere kullanımına yönelik çocuk oyun grupları vb.) Yapmak
93. 1 adet engelsiz parkın yapılması (engelli çocuk oyun alanı vb.)
Stratejik Hedef 40- Tarımsal Kalkınmayı Sağlamak Amacıyla Çiftçileri Destekleme Çalışmalarının Yapılması
94. Patates Ekim Makinesi Desteği Verilmesi
95. Taş Toplama Makinesi Desteği Verilmesi
96. Tohum Eleme Desteği Verilmesi
97. Toz Kükürt Atma Makinesi Desteği Verilmesi

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel İlkelerimiz:

- ✓ Liyakat ve Dürüstlük
- ✓ Hizmete Erişimde Eşitlik, Adalet ve Ulaşılabilirlik
- ✓ Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- ✓ Kaynakların Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanımı
- ✓ Özveriyle Çalışma
- ✓ Hizmet Sunumunda Kalite Bilinci ve Standardizasyonun Sağlanması
- ✓ Özen ve Titizlik
- ✓ Etkin Zaman Yönetimi
- ✓ Güler Yüzlü ve Gönülden Hizmet
- ✓ Hızlı, Doğru ve Kesin Çözüm
- ✓ Katılımcı, Kapsayıcı
- ✓ Yeniliğe ve Gelişime Açıklık

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

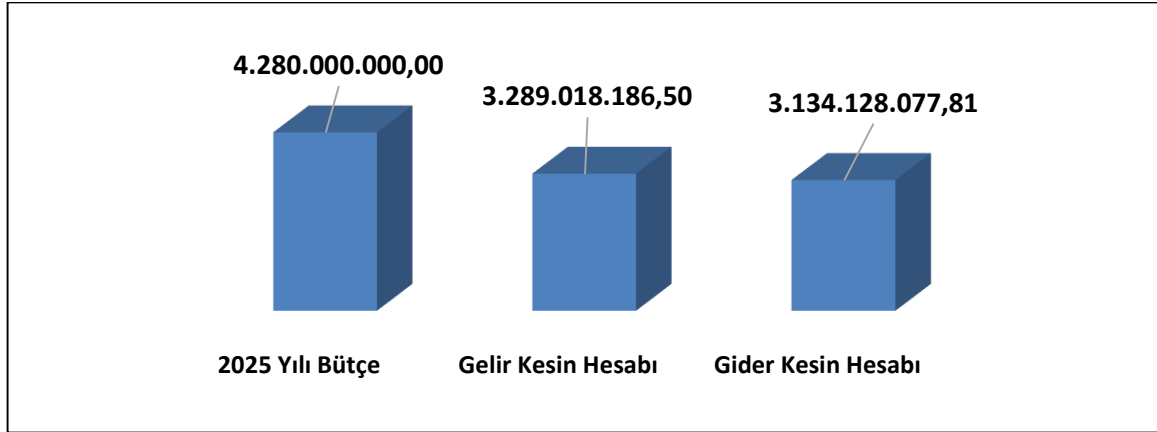
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2025 mali yılı için toplam gelir bütçesi 4.280.000.000,00 TL olup yıl içerisinde gerçekleşen toplam net tahsilat 3.289.018.186,50 TL'dir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı %76,85 olmuştur.

2025 mali yılı toplam gider bütçesi 4.280.000.000 TL olup yıl içerisinde gerçekleşen toplam gider 3.134.128.077,81 TL'dir. Gider bütçesi gerçekleşme oranı %73,23 olmuştur.

2025 Yılı	Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
Gelir	4.280.000.000,00	3.289.018.186,50	76,85
Gider	4.280.000.000,00	3.134.128.077,81	73,23

Tablo 2: 2025 Yılı Bütçesi ve Kesin Hesapları



Grafik 4: 2025 Yılı Bütçesi ve Kesin Hesapları

1.1. 2025 Yılı Gelir Bütçesi Uygulama Sonuçları

Meram Belediyesi 2025 yılı gelir bütçesi 4.280.000.000,00 TL'dir. 2025 yılında yapılan gelir tahakkuku 3.271.725.907,92 TL'dir. 2024 yılından devreden 327.835.660,49 TL tahakkukla birlikte 2025 yılı toplam gelir tahakkuk 3.599.561.568,41 TL olmuştur. Bu tutarın 3.289.018.186,50 TL'si tahsilat olarak gerçekleşmiştir. Buna göre;

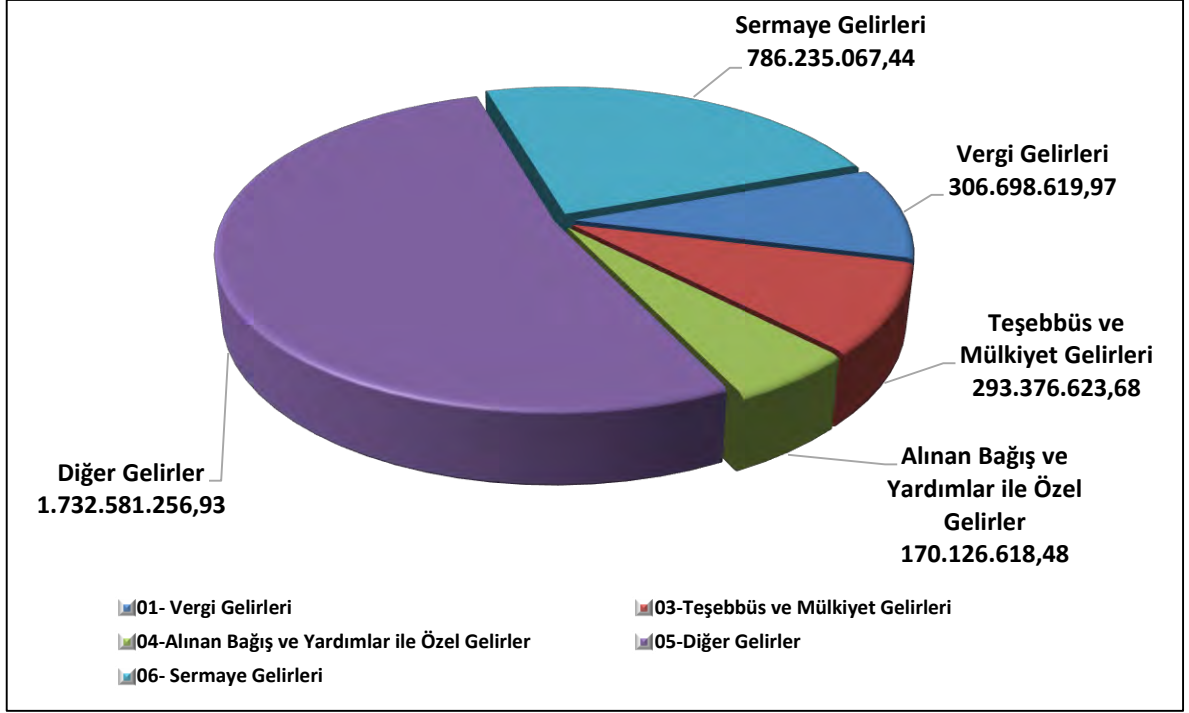
Tahakkuk eden gelire göre tahsilat oranı %91,37'dir.
Bütçeye göre tahsilat oranı %76,85'tir.

Gelir Kodu	Gelirin Cinsi	Gelir Bütçesi	Tahsilat Tutarı	Tahsilat Oranı
1	Vergi Gelirleri	492.520.000,00	306.698.619,97	62,27
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	150.660.000,00	293.376.623,68	194,73
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	67.250.000,00	170.126.618,48	252,98
5	Diğer Gelirler	1.771.070.000,00	1.732.581.256,93	97,83
6	Sermaye Gelirleri	1.800.000.000,00	786.235.067,44	43,68
9	Red ve İadeler	-1.500.000,00		
Toplam		4.280.000.000,00	3.289.018.186,50	76,85

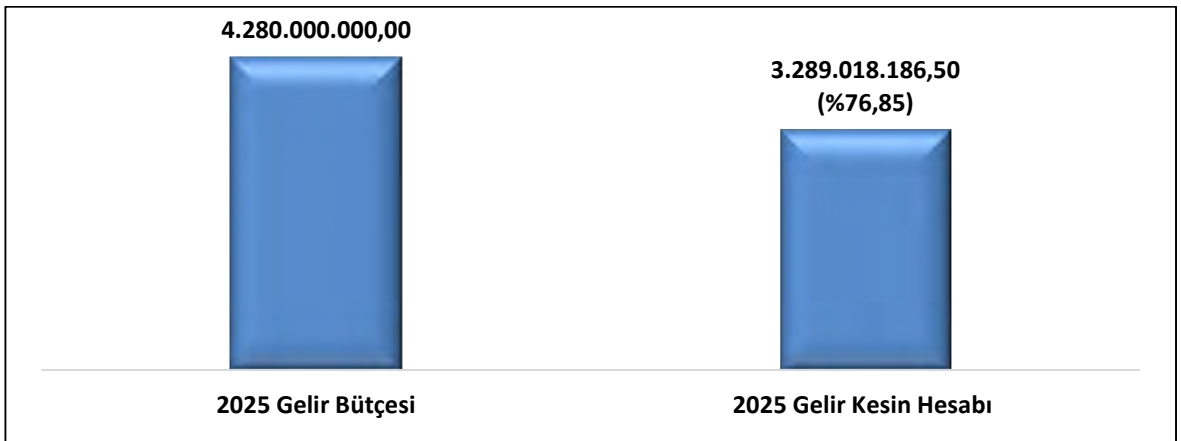
Tablo 3: 2025 Yılı Gelir Bütçesi ve Kesin Hesabı

Gelir Kodu	Gelirin Cinsi	Toplam Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Tahsilat Oranı
1	Vergi Gelirleri	418.697.579,46	306.698.619,97	73,25
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	317.824.640,92	293.376.623,68	92,31
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	170.178.118,48	170.126.618,48	99,97
5	Diğer Gelirler	1.798.838.371,35	1.732.581.256,93	96,32
6	Sermaye Gelirleri	894.022.858,20	786.235.067,44	87,94
Toplam		3.599.561.568,41	3.289.018.186,50	91,37

Tablo 4- 2025 Yılı Toplam Tahakkuk ve Tahsilat Bilgisi



Grafik 5- 2025 Yılı Gelir Kesin Hesabı Dağılımı



Grafik 6- 2025 Yılı Gelir Bütçesi

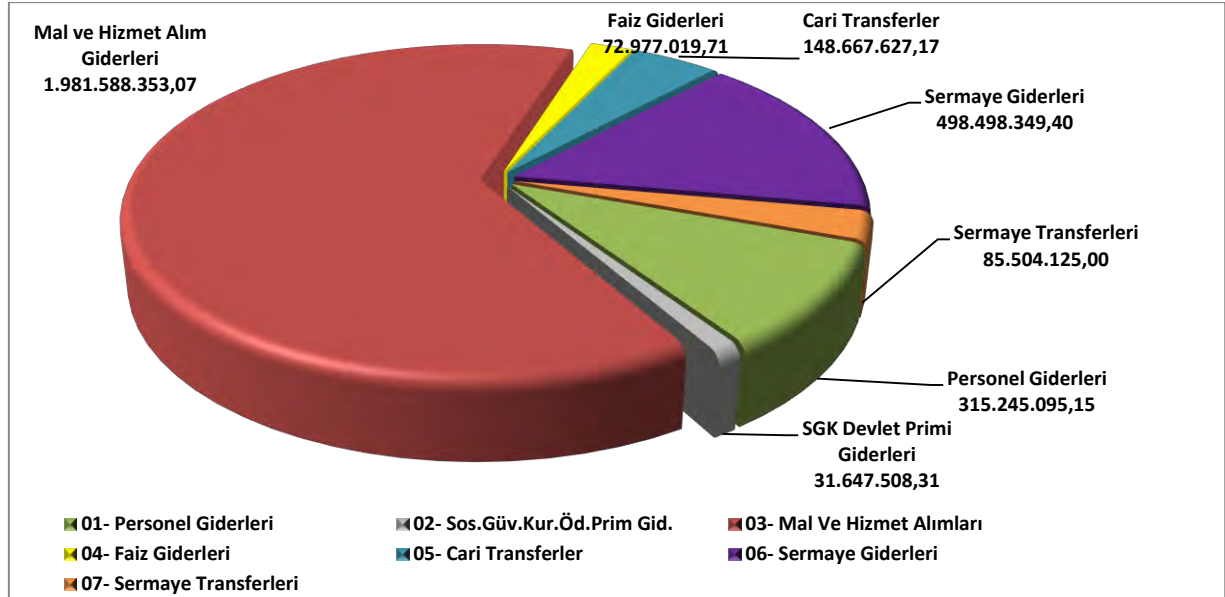
1.2. 2025 Yılı Gider Bütçesi Uygulama Sonuçları

Belediyemiz 2025 mali yılı toplam gider bütçesi 4.280.000.000 TL'dir. 2025 yılı içerisinde gerçekleşen toplam gider 3.134.128.077,81 TL olup 1.145.871.922,19 TL ödenek imha edilmiştir. Bu rakamlara göre gider bütçesi gerçekleşme oranı %73,23 olmuştur.

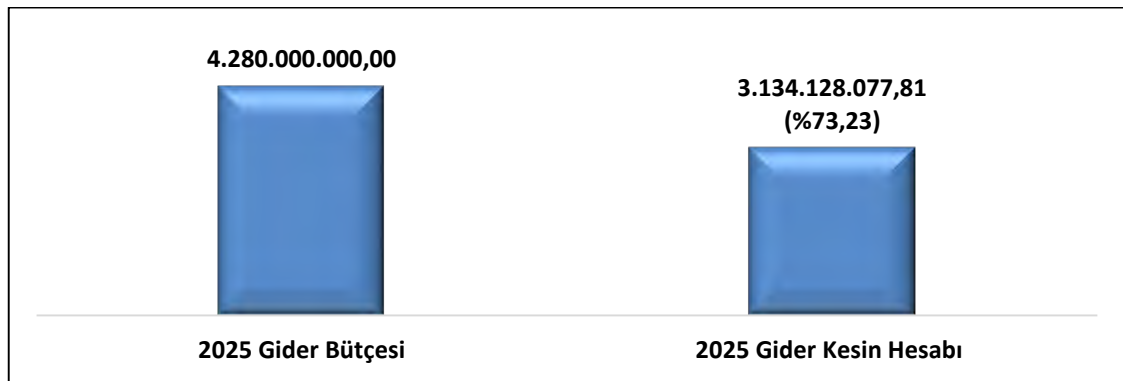
1. Ekonomik Düzey	2025 Net Bütçe Ödenegi	2025 Gider Kesin Hesabı	İmha	Gerç.Oran %
01- Personel Giderleri	373.164.360,88	315.245.095,15	57.919.265,73	84,48
02- SGK Ödenen Prim Giderleri	37.967.445,06	31.647.508,31	6.319.936,75	83,35
03- Mal ve Hizmet Alımları	2.284.941.179,06	1.981.588.353,07	303.352.825,99	86,72
04- Faiz Giderleri	76.500.001,00	72.977.019,71	3.522.981,29	95,39
05- Cari Transferler	181.753.001,00	148.667.627,17	33.085.373,83	81,80
06- Sermaye Giderleri	1.168.791.013,00	498.498.349,40	670.292.663,60	42,65
07- Sermaye Transferleri	86.120.000,00	85.504.125,00	615.875,00	99,28
09-Yedek Ödenekler	70.763.000,00		70.763.000,00	
Toplam	4.280.000.000,00	3.134.128.077,81	1.145.871.922,19	73,23

Tablo 5- 2025 Yılı Gider Bütçesi ve Kesin Hesabı

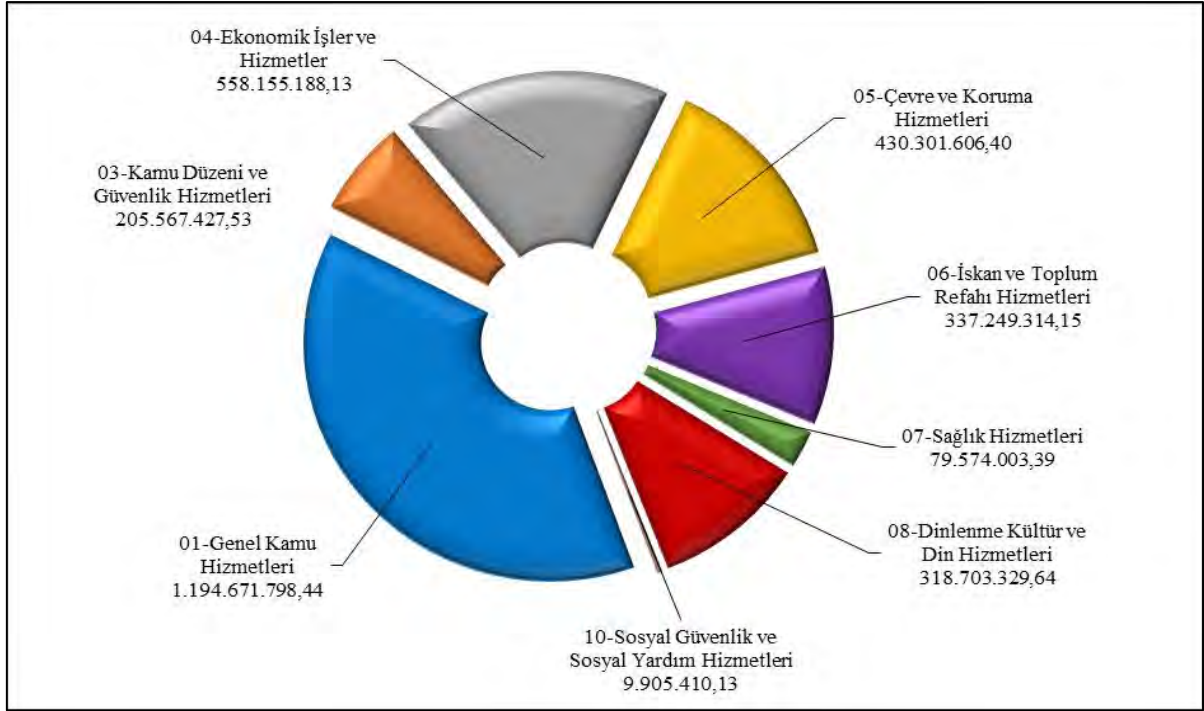
Grafik 7'de harcama dağılımı ve giderlerin toplam harcama içindeki payları ayrıntılı olarak gösterilmiştir.



Grafik 7- 2025 Yılı Gider Kesin Hesabı Dağılımı



Grafik 8- 2025 Yılı Gider Bütçesi



Grafik 9- 2025 Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı

Grafik 9'da 2025 yılı kesin hesabının fonksiyonel gider dağılımına yer verilmiştir. Fonksiyonel olarak en yüksek gider kalemi 1.194.671.798,44 TL ile Genel Kamu Hizmetlerine yapılmış olup, ikinci sırada 558.155.188,13 TL ile Ekonomik İşler ve Hizmetler gelmektedir.

Tablo 6'da 5393 sayılı Belediye Kanunu 49. maddeye göre personel gider hesabı yer almaktadır.

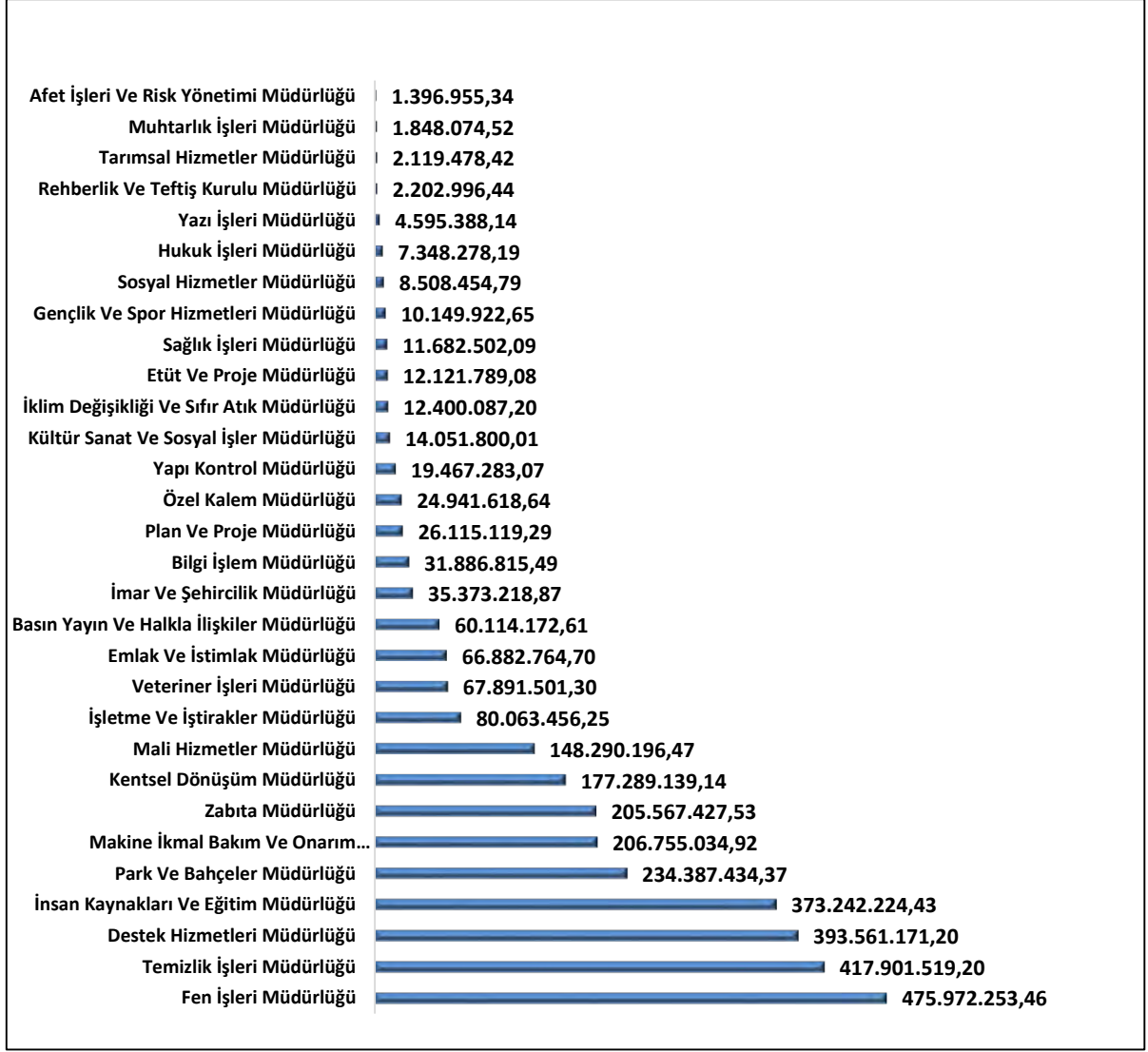
Açıklama	5393 Sayılı Belediye Kanunu 49. Maddeye Göre Hs.	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslara Göre Hs.
	(Sınır %30)	(Sınır %40)
2025 Yılı Personel Gideri	315.245.095,15	
2025 Yılı Şirket Personel Giderleri (net)	916.748.546,26	
2024 Yılı Geliri	2.363.002.021,69	
2025 Yılı Yeniden Değerleme Oranı (2024 Yılı Kasım Ayında Açıklanan)	43,93	
Yeniden Değerlenmiş 2024 Yılı Geliri	3.401.068.809,82	
Personel Gider Oranı Hesaplama	315.245.095,15/3.401.068.809,82%	1.231.993.641,41/3.401.068.809,82%
Personel Gideri Oranı %	9,27	36,22

Tablo 6-2025 Yılı Personel Giderleri Hesabı

S.No	Açıklama	Net Bütçe Ödeneği	Harcanan	İmha	Gerçekleşme %	Toplam Harcamadaki Oranı %
1	Özel Kalem Müdürlüğü	27.183.760,00	24.941.618,64	2.242.141,36	91,75	0,80
2	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müd.	378.677.652,06	373.242.224,43	5.435.427,63	98,56	11,91
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	49.163.760,00	31.886.815,49	17.276.944,51	64,86	1,02
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	438.000.000,00	393.561.171,20	44.438.828,80	89,85	12,56
5	Yazı İşleri Müdürlüğü	5.949.760,00	4.595.388,14	1.354.371,86	77,24	0,15
6	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müd.	2.615.000,00	2.202.996,44	412.003,56	84,24	0,07
7	Hukuk İşleri Müdürlüğü	8.156.760,00	7.348.278,19	808.481,81	90,09	0,23
8	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd.	64.359.760,00	60.114.172,61	4.245.587,39	93,40	1,92
9	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	71.808.000,00	66.882.764,70	4.925.235,30	93,14	2,13
10	Fen İşleri Müdürlüğü	746.139.764,00	475.972.253,46	270.167.510,54	63,79	15,19
11	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	43.996.086,65	35.373.218,87	8.622.867,78	80,40	1,13
12	Kültür Sanat Ve Sosyal İşler Müd.	15.344.000,00	14.051.800,01	1.292.199,99	91,58	0,45
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	228.097.806,07	148.290.196,47	79.807.609,60	65,01	4,73
14	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	266.657.022,00	234.387.434,37	32.269.587,63	87,90	7,48
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	17.510.004,00	11.682.502,09	5.827.501,91	66,72	0,37
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü	475.170.000,00	417.901.519,20	57.268.480,80	87,95	13,33
17	Veteriner İşleri Müdürlüğü	70.533.768,00	67.891.501,30	2.642.266,70	96,25	2,17
18	Zabıta Müdürlüğü	217.120.000,00	205.567.427,53	11.552.572,47	94,68	6,56
19	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	12.576.011,00	8.508.454,79	4.067.556,21	67,66	0,27
20	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	80.700.000,00	80.063.456,25	636.543,75	99,21	2,55
21	Plan Ve Proje Müdürlüğü	45.272.735,00	26.115.119,29	19.157.615,71	57,68	0,83
22	Yapı Kontrol Müdürlüğü	49.804.000,00	19.467.283,07	30.336.716,93	39,09	0,62
23	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	281.062.493,22	206.755.034,92	74.307.458,30	73,56	6,60
24	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3.673.760,00	1.848.074,52	1.825.685,48	50,30	0,06
25	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	372.843.760,00	177.289.139,14	195.554.620,86	47,55	5,66
26	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	3.085.007,00	2.119.478,42	965.528,58	68,70	0,07
27	Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müd.	23.044.000,00	10.149.922,65	12.894.077,35	44,05	0,32
28	İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müd.	17.750.000,00	12.400.087,20	5.349.912,80	69,86	0,40
29	Afet İşleri Ve Risk Yönetimi Müd.	2.836.000,00	1.396.955,34	1.439.044,66	49,26	0,04
30	Etüt Ve Proje Müdürlüğü	260.869.331,00	12.121.789,08	248.747.541,92	4,65	0,39
Genel Toplam		4.280.000.000,00	3.134.128.077,81	1.145.871.922,19	73,23	100,00

Tablo 7- 2025 Yılı Müdürlük Bazında Bütçe ve Kesin Hesaplar

2025 yılı içerisinde en yüksek harcama yapan müdürlük 746.139.764,00 TL ile yol yapım işlerinin gerçekleştirildiği Fen İşleri Müdürlüğü olup, müdürlüğün gerçekleşen bütçe giderinin toplam harcamalar içerisindeki payı %15,19'dur.



Grafik 10- 2025 Yılı Müdürlük Bazında Gider Kesin Hesapları

1.3. 2025 Yılı Borç Bilgisi

2025 yılsonu itibariyle 198.287.078,62 TL bütçe emaneti, 262.209.116,13 TL İller Bankası kredisi olmak üzere belediyemizin toplam 460.496.194,74 TL borcu bulunmaktadır. 2025 yılsonu hesaplarına göre toplam borç miktarının belediye genel bütçesine oranı %10,76, gelir kesin hesabına oranı ise %14,00'dır. İlgili oranların bir önceki yıla göre düşük olması belediyemizin mali yapısının güçlendiğini göstermektedir.

Yıllar	Borçlar	Bütçe	Borçların Bütçeye Oranı (%)	Gerçekleşen Gelir	Borçların Gerçekleşen Gelire Oranı (%)
2024	465.042.369,70	2.955.000.000,00	15,74	2.363.002.021,69	19,68
2025	460.496.194,74	4.280.000.000,00	10,76	3.289.018.186,50	14,00

Tablo 8- 2024-2025 Yılları Borçların Bütçe ve Gelir Kesin Hesabına Oranı

Tablo 9- 31/12/2025 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalamı	Alacak Kalamı
100	Kasa Hesabı	15.526.059,82	15.526.059,82	0,00	0,00
101	Alınan Çekler Hesabı	1.817.915,25	0,00	1.817.915,25	0,00
102	Banka Hesabı	5.961.677.390,63	5.864.708.053,80	96.969.336,83	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	5.864.708.053,80	5.864.708.053,80	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	15.526.059,82	15.526.059,82	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	752.569.673,19	661.954.957,73	90.614.715,46	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	662.824.208,01	660.440.948,19	2.383.259,82	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	497.197.907,90	299.009.671,41	198.188.236,49	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	189.384,46	114.117,77	75.266,69	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.109.210,68	1.109.210,68	0,00	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	497.508.192,78	414.410.654,84	83.097.537,94	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	198.265,84	95.311,06	102.954,78	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	385.832.164,26	263.647.969,57	122.184.194,69	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	98.739.528,26	98.739.528,26	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	23.672.987,37	10.262.862,01	13.410.125,36	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	8.150.834,98	8.150.834,98	0,00	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	3.628.737,61	3.628.737,61	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	26.535.711,38	26.534.903,38	808,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	130.220,87	102.231,43	27.989,44	0,00
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	4.454.363,53	0,00	4.454.363,53	0,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	73.144.124,93	73.144.124,93	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	89.942.749,69	0,00	89.942.749,69	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	190.551.000,00	18.000.000,00	172.551.000,00	0,00
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	114.944.125,00	128.444.125,00	0,00	13.500.000,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	11.937.939.689,44	305.855.928,98	11.632.083.760,46	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	5.035.411.991,66	825.000,00	5.034.586.991,66	0,00
252	Binalar Hesabı	3.101.606.464,54	913.881.919,14	2.187.724.545,40	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	134.831.715,43	6.453.063,40	128.378.652,03	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	375.906.474,17	5.363.324,19	370.543.149,98	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	80.334.337,54	7.791.788,16	72.542.549,38	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	108.990.950,61	3.510.594.160,53	0,00	3.401.603.209,92
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	911.427.003,33	546.061.192,33	365.365.811,00	0,00
260	Haklar Hesabı	25.042.084,57	0,00	25.042.084,57	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	25.042.084,57	0,00	25.042.084,57
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	4.647.714,91	1.720,44	4.645.994,47	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		1.434.352,28	0,00	1.434.352,28
300	Banka Kredileri Hesabı	180.142.286,75	318.705.001,36	0,00	138.562.714,61
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.062.463.232,10	2.260.750.310,72	0,00	198.287.078,62
329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	3.530.000,00	3.530.000,00	0,00	0,00
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	35.681.803,08	35.797.804,08	0,00	116.001,00
333	Emanetler Hesabı	731.999.054,81	788.633.197,75	0,00	56.634.142,94
349	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	50.170.564,71	50.170.564,71	0,00	0,00
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	45.541.336,19	53.530.559,95	0,00	7.989.223,76
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	52.627.197,91	53.248.222,50	0,00	621.024,59
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	44.315.719,35	47.069.394,02	0,00	2.753.674,67
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	10.317.265,68	10.317.265,68	0,00	0,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	63.675.502,83	91.869.097,97	0,00	28.193.595,14
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	1.215.380,13	1.215.380,13	0,00	0,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	68.816.995,17	112.459.391,16	0,00	43.642.395,99
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	22.277.679,62	22.277.679,62	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	138.562.714,43	212.998.341,56	0,00	74.435.627,13
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	12.727.011,66	32.295.359,79	0,00	19.568.348,13
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	694.100,25	621.170.934,54	0,00	620.476.834,29
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı		72.500,00	0,00	72.500,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	41.273.287,07	49.210.802,51	0,00	7.937.515,44
500	Net Değer Hesabı	946.777.315,10	1.936.659.648,26	0,00	989.882.333,16

570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	13.337.357.685,58	0,00	13.337.357.685,58
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (881.345.068,43	0,00	881.345.068,43	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	485.721.387,85	485.721.387,85	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	40.405.280,55	3.096.621.525,63	0,00	3.056.216.245,08
630	Giderler Hesabı	4.043.240.775,83	0,00	4.043.240.775,83	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	368.310.943,17	3.965.304.193,45	0,00	3.596.993.250,28
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	3.673.912,27	3.319.462.382,30	0,00	3.315.788.470,03
805	Gelir Yansıtma Hesabı	3.319.462.382,30	30.444.195,80	3.289.018.186,50	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	26.770.283,53	0,00	26.770.283,53	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	3.134.128.077,81	0,00	3.134.128.077,81	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	0,00	3.134.128.077,81	0,00	3.134.128.077,81
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	4.995.055.033,90	4.995.055.033,90	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.860.131.341,26	4.994.259.419,07	0,00	3.134.128.077,81
905	Ödenekli Giderler Hesabı	3.134.128.077,81	0,00	3.134.128.077,81	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.026.742.060,00	297.610.177,00	1.729.131.883,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	330.047.677,00	2.059.179.560,00	0,00	1.729.131.883,00
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	149.886.887,05		149.886.887,05	0,00
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı		149.886.887,05	0,00	149.886.887,05
920	Gider Taahhütleri Hesabı	476.657.048,59	392.865.605,49	83.791.443,10	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	392.819.360,96	476.610.804,06	0,00	83.791.443,10
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi D	97.292.000,25		97.292.000,25	0,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Geli	70.749.051,96	46.717.510,61	24.031.541,35	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	46.717.510,61	168.041.052,21	0,00	121.323.541,60
Genel Toplam		67.402.809.904,23	67.402.809.904,23	37.289.498.217,58	37.289.498.217,58

Tablo 10- 31/12/2025 Tarihi İtibariyle Bilanço

AKTİF		2025 YILI	PASİF		2025 YILI
1	DÖNEN VARLIKLAR	608.843.543,31	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	476.799.851,32
10	Hazır Değerler	189.401.967,54	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	138.562.714,61
100	Kasa Hesabi	0,00	300	Banka Kredileri Hesabi	138.562.714,61
101	Alınan Çekler Hesabi	1.817.915,25	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
102	Banka Hesabi	96.969.336,83	32	Faaliyet Borçları	198.287.078,62
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	0,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabi	198.287.078,62
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	0,00	329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabi	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	90.614.715,46	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	56.750.143,94
12	Faaliyet Alacakları	283.744.300,94	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	116.001,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	2.383.259,82	333	Emanetler Hesabi	56.634.142,94
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	198.188.236,49	34	Alınan Avanslar	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	75.266,69	349	Alınan Diğer Avanslar Hesabi	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	0,00	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	11.363.923,02
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	83.097.537,94	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	7.989.223,76
13	Kurum Alacakları	0,00	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	621.024,59
14	Diğer Alacaklar	102.954,78	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan	2.753.674,67
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	102.954,78	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	0,00
15	Stoklar	122.184.194,69	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	122.184.194,69	37	Borç ve Gider Karşılıkları	28.193.595,14
16	Ön Ödemeler	13.410.125,36	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	28.193.595,14
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	0,00	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	43.642.395,99
161	Personel Avansları Hesabi	0,00	380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabi	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabi	13.410.125,36	381	Gider Tahakkukları Hesabi	43.642.395,99
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabi	0,00	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
18	Gelecek Aylara Ait Giderler	0,00	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00
181	Gelir Tahakkukları Hesabi	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	722.490.824,99
19	Diğer Dönen Varlıklar	0,00	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	74.435.627,13
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00	400	Banka Kredileri Hesabi	74.435.627,13
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	0,00	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
2	DURAN VARLIKLAR	16.646.310.802,84	42	Faaliyet Borçları	0,00
21	Menkul Varlıklar		429	Diğer Faaliyet Borçları Hesabi	0,00
22	Faaliyet Alacakları	4.483.160,97	43	Diğer Borçlar	19.568.348,13
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	808,00	430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	19.568.348,13
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	27.989,44	47	Borç ve Gider Karşılıkları	620.476.834,29
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	4.454.363,53	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	620.476.834,29
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	0,00	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	8.010.015,44
23	Kurum Alacakları		480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabi	72.500,00
24	Mali Duran Varlıklar	248.993.749,69	481	Gider Tahakkukları Hesabi	7.937.515,44
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	89.942.749,69	5	ÖZ KAYNAKLAR	16.055.863.669,84
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	172.551.000,00	50	Net Değer-Sermaye	989.882.333,16
247	Sermaye Taahhütleri Hesabi (-)	-13.500.000,00	500	Net Değer Hesabi	989.882.333,16
25	Maddi Duran Varlıklar	16.389.622.249,99	52	Yeniden Değerleme Farkları	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	11.632.083.760,46	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	13.337.357.685,58
251	Yeraltı Ve Yertüstü Düzenleri Hesabi	5.034.586.991,66	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	13.337.357.685,58
252	Binalar Hesabi	2.187.724.545,40	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-881.345.068,43
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	128.378.652,03	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi	-881.345.068,43
254	Taşıtlar Hesabi	370.543.149,98	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	2.609.968.719,53
255	Demirbaşlar Hesabi	72.542.549,38	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	2.609.968.719,53
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-3.401.603.209,92	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	0,00
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	365.365.811,00		PASİF TOPLAMI	17.255.154.346,15
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00			
260	Haklar Hesabi	25.042.084,57			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-25.042.084,57			
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00			
29	Diğer Duran Varlıklar	3.211.642,19			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	4.645.994,47			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-1.434.352,28			
	AKTİF TOPLAMI	17.255.154.346,15			

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Belediyenin 31/12/2025 mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyenin bankadaki para mevcudu 96.969.336,83 TL'dir.
 - 2025 yılı içerisinde çeşitli nedenlerle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 198.287.078,62 TL, 2026 yılında ödenmek üzere devredilmiştir.
 - 2025 yılı ödeneklerinden harcanmayan 1.145.871.922,19 TL ödenek usulüne göre imha olunmuştur.
 - 2025 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı %104,94'dir.
 - 2025 yılı içerisinde Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar toplamı 1.418.066.603,61 TL'dir.
 - Dönen varlıklarda yer alan "Faaliyet Alacakları" grubundaki;
 - Gelirlerden takipli alacaklar hesabında 198.188.236,49 TL,
 - Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında 75.266,69 TL
 - Diğer faaliyet alacakları hesabında 83.097.537,94 TL devir bulunmaktadır.
- Bu toplam bir yıl içerisinde tahsil öngörülen alacak toplamı 281.361.041,12 TL'dir.
- Diğer alacaklar grubunda kişilerden alacaklar hesabında 102.954,78 TL devreden bakiye bulunmaktadır.
 - Stoklar grubunda ilk madde ve malzeme hesabında 122.184.194,69 TL devreden malzeme bulunmaktadır.

Mali tablolar bir bütün olarak değerlendirildiğinde belediyemizin ihtiyaç duyduğu kaynakların yeterli oranda sağlandığı, kaynakların dönen ve duran varlıkların yatırımlarında doğru kullanıldığı görülmektedir.

3-BÜTÇE İMHALARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Toplam 4.280.000.000,00 TL olan 2025 yılı belediyemiz bütçesinin 3.134.128.077,81 TL'si kullanılmış olup, 1.145.871.922,19 TL'si imha edilmiştir. Gider bütçesi gerçekleşme oranı %73,23 olmuştur.

01-Personel Giderleri ödeneği yılsonu gerçekleşme oranı %84,48, 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri gerçekleşme oranı %83,35'dir. Personel bütçesi imhasında memur maaşlarında gerçekleşen zam oranının öngörülen zam oranının altında kalması etkili olmuştur. Ayrıca, birimler arası yapılan personel geçişleri ve emekliye ayrılan personellerinde bütçe gerçekleşmesine etkisi olmuştur.

Niteliği itibariyle hem zorunlu hem de ihtiyaç ve talebe bağlı mal ve hizmet alımlarından oluşan 03-Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kaleminin bütçe gerçekleşmesi %86,72 olmuştur. 03-Mal ve hizmet alımlarında bulunan 2.284.941.179,06 TL net bütçe ödeneğinin 1.981.588.353,07 TL'si gerçekleşmiş, 303.352.825,99 TL'si imha edilmiştir. Bu kalemden imha oranı %13,28'dir. 03'lü kalemlerdeki en yüksek imha gerçekleşmesi şirket personeli maaşlarının ödendiği müteahhitlik hizmetleri kaleminde gerçekleşmiştir. Bu kalemden imha edilen ödenek 100.582.595,60 TL olup kalemin kendi ödeneğine göre gerçekleşme oranı %93,19'dur. İmha miktarının yüksek olmasının nedeni maaşlar için öngörülen artış miktarının reel olarak gerçekleşmemiş olmasıdır. İmha miktarı yüksek olan diğer bir kalem Akaryakıt ve Yağ Alımları olup bu kalemden imha edilen ödenek 21.405.617,68 TL'dir. 03'lü kalemlerde çok fazla sayıda ödenek tertibi kullanıldığından bu kalemden imha oranı yüksek görünmektedir. 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen tüm harcamalarda tasarruf tedbirlerine azami ölçüde dikkat edilmiş, birim iş programlarına göre harcama yapılmasına özen gösterilmiştir.

05-Cari Transferler kaleminde bulunan 181.753.001,00 TL ödeneğin 148.667.627,17 TL'si kullanılmıştır. Bütçe gerçekleşme oranı %81,80'dir. İmha edilen 33.085.373,83 TL'lik ödeneğin 26.289.093,83'ü Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü bütçesinde yer alan barınma amaçlı transferler tertibinde gerçekleşmiştir. İmhanın nedeni kentsel dönüşüm kapsamında daire teslimlerinin gerçekleştirilmesi ve yapılan kira yardımlarında yıl içerisinde bir artış yapılmamasıdır.

06-Sermaye Giderleri kaleminde bulunana 1.168.791.013,00 TL bütçe ödeneğinin 498.498.349,40 TL'si kullanılmıştır. 06- Sermaye Giderleri kalemindeki toplam imha miktarı 670.292.663,60 TL'dir. Sermaye Giderlerinde bütçe gerçekleşme oranı %42,65, bütçe imha oranı ise %57,35'tir. İmha edilen ödenek miktarının %87,83'ü planlanan kamulaştırma giderlerinin (arsa ve bina kamulaştırmada imha edilen 143.227.130,43 TL ödenek), sosyal tesis giderlerinin (imha edilen 244.520.842,63 TL ödenek), ve yol yapım giderlerinin (imha edilen ödenek 200.941.431,07 TL ödenek) gerçekleşmemiş olmasından kaynaklanmaktadır. İmha edilen ödenekler için planlanan faaliyetler fiziksel ve teknik düzenlemeler ile ilgili projelerin ilerleme süreçlerine bağlı olarak tasarruf tedbirleri ve takip edilen mali kaynak yönetim stratejisi kapsamında 2025 yıl içerisinde yapılmamıştır ancak takip eden yıllarda yapılması planlanmıştır.

07-Sermaye Transferleri %99,28 olarak gerçekleşmiştir. 09-Yedek Ödenekler kaleminde bulunan 380.000.000,00 TL'nin 309.237.000,00 TL'si ihtiyaç duyulan diğer kalemlere aktarılmıştır. Yedek ödeneğin sene içerisindeki kullanım oranı %81,38'dir. 04-Faiz Giderlerinin gerçekleşme oranı %95,39 olmuştur.

4-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, gerçekleştirilen denetimlerde Meram herhangi usulsüz bir işleme rastlanılmamıştır.

2025 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve üst yönetimin bilgisine sunulan mali raporlar aşağıda sıralanmıştır.

- ✓ 2025 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- ✓ 2025 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu
- ✓ 2025 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu
- ✓ 2025 Yılı Gelir ve Giderlerinin Aylık Tahmini Gerçekleşme Raporu
- ✓ Meram Belediyesi Aylık Gelir ve Gider Durum Raporu
- ✓ Meram Belediyesi Aylık Borç Durum Raporu
- ✓ 2025 Yılı Risk Değerlendirme Raporu
- ✓ 2024-2025 yılları risk değişimlerini içeren 2025 Yılı Konsolide Risk Raporu
- ✓ 2025 yılı İç Kontrol Eylem Planı uygulama sonuçlarını gösteren “2025 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 “2025 İç kontrol Eylem Planı” gerçekleştirme 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 2025 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

2025 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 imkân ve şartların hazırlanması Özel Kalem Müdürlüğü'nün görevidir.

Diğer taraftan çok yönlü ilişkilerle işleyen devasa bir organizasyon olan belediye müessesesinin işleyişinin etkin bir şekilde yürütülmesinde 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 temelinde 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 Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları arasındadır.

FİZİKSEL YAPI

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Hizmet Binası 4. katında hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Özel Kalem Müdürü

1. İdari Büro

Özel Kalem Müdürlüğü; 1 Başkan, 4 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 3 Makam Sekreteri, 2 Makam Şoförü, 1 Bilgisayar İşletmeni, 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 27 personeli ile görev ve faaliyetlerini sürdürmektedir.

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'nun 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 iş birliği halinde yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Resmî tören ve kutlamalarda Belediyenin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle iş birliği 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'nun Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nun 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'î 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, iş birliğini 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, uluslararası ilişkilerde ülkemizin etkinlik ve güvenilirliğine 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, iş birliği 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 protokollerini 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 2025 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 toplantıları, gün ve saatleri ilgili müdürlüklere duyurularak toplantının organizasyonu yapılmıştır.

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 buldukları zaman diliminde gereken ilgi gösterilmiştir.

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

Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ Tarafından Yapılan Ziyaretlerden Bir Kısmı:

- Konya'nın asırlık geleneği 'Şivlilik' Meram'da da büyük heyecan ve coşkuyla kutlandı. Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, bu coşku ve heyecanı DOSD Meram'ın özel çocuklarıyla yaşadı. Birlikte şivlilik toplayarak özel çocukların mutluluğuna ortak olan Başkan Kavuş'un, bu anlamlı bayramda bir sonraki durağı ise bugünü hastanede karşılamak zorunda kalan çocuklar için Necmettin Erbakan Tıp Fakültesi Hastanesi'ni ziyaret etti.
- Meram Belediyesi Gençlik Meclisi, final sınavları haftasında üniversite öğrencilerinin yanında oldu. Meram Gençlik Meclisi Üyeleri, sınav heyecanı yaşayan Necmettin Erbakan Üniversitesi öğrencilerine sıcak çorba ikram etti. Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş'un da katıldığı çorba ikramı renkli görüntülere ve sıcak sohbetlere sahne oldu. Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş Meram Gençlik Meclisi üyeleri ile birlikte Necmettin Erbakan Üniversitesi Ahmet Keleşoğlu Eğitim ve İlahiyat Fakültelerinde final sınavları heyecanı yaşayan öğrencilere sıcak çorba ikramının yanında onlarla sohbet etti.
- Ekonomi Koordinasyon Kurulu Toplantısı'na katılmak üzere Konya'ya gelen Ticaret Bakanı Prof. Dr. Ömer Bolat ile Tarım ve Orman Bakanı İbrahim Yumaklı Meram Belediyesini ziyaret etti. Belediye Başkanı Mustafa Kavuş'tan, ilçe, belediye çalışmaları ve projeleri hakkında bilgi alan iki bakan daha sonra Meram Belediyesinin ev sahipliğinde 6 ilçe belediyesinin katılımıyla gerçekleştirilen istişare toplantısında başkanları dinledi.



- Başkan Mustafa Kavuş, Meram Belediyesi öncülüğünde kurulan kooperatiflerde incelemeler ve denetlemelerde bulundu. Aksinne, Fahrünnisa, Ulırmak, Oruç Reis, Turgutreis ve Piri Reis Evleri'ni ziyaret eden Başkan Kavuş, kooperatiflerin inşaat süreçleri hakkında bilgi aldı.
- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Ramazan ayı ile birlikte her akşam farklı bir mahallede vatandaşlarla bir araya geliyor. Bu kapsamda Kızılören Mahallesi'ni ziyaret eden Başkan Kavuş, mahalle sakinleriyle birlikte teravih namazı kıldı, sonrasında da hemşehrileriyle hasbihal etti.
- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Türkiye'nin en iyi eğitim kurumlarından biri olan Meram Fen Lisesi'nde yatılı olarak eğitim gören gençlerle iftar sofrasında bir araya geldi. Sıcak ve samimi bir ortamda geçen ve renkli görüntülere sahne olan iftar programında Başkan Kavuş, gençlere hem hayatlarında rehberlik edecek tavsiyelerde bulundu hem de başarılarını desteklemek amacıyla internet paketi hediye etti.



- Ramazan ayı ile birlikte ziyaret temposunu artıran Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, bu sefer de esnafları ziyaret etti. Başkan Kavuş iftar öncesinde gerçekleştirdiği ziyaretlerinde, Yenişehir Mahallesi'nde bulunan iş yerlerinde hizmet veren esnafların Ramazan ayını kutladı, hayırlı ve bereketli işler diledi.
- Meram'da, her yıl geleneksel olarak düzenlenen "İlk Orucum, İlk İftarım" programı, bu yıl da büyük bir coşkuyla gerçekleşti. Meram Belediyesi tarafından organize edilen programda, ilçenin uzak mahallelerinden gelen öğrenciler Başkan Mustafa Kavuş ile bir iftarda araya geldi. Program, hem çocukların heyecanı hem de keyifli atmosferiyle unutulmaz anlara sahne oldu.
- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, katılımcı belediyecilik ve birlikte yönetim anlayışıyla vatandaşlarla buluşmaya devam ediyor. Mahalle sakinlerinin talep ve beklentilerini direkt Başkan Kavuş'a anlatabildiği etkinliklerin ilki Yaylapınar Semt Pazarı'nda gerçekleştirildi. Millele Bütünleşen Belediyecilik sloganıyla yapılan programda vatandaş sordu, Başkan Kavuş yanıtladı.
- Meram Belediyesi, Konya İl Sağlık Müdürlüğü ve hayırsever iş insanı Serhat Güler'in işbirliğiyle Meram'a önemli bir sağlık yatırımı daha kazandırılıyor. Meram Belediyesi tarafından Pirebi Mahallesi'nde tahsis edilen arsa üzerine inşa edilecek olan 8 hekimlik Aile Sağlığı Merkezi, bölgedeki sağlık hizmetlerine önemli katkı sağlayacak.
- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, bu hafta sonunu yine genç çiftlerin en özel günlerinde yanlarında olmak için ayırdı. Merkez mahallelerden en uzak köylere kadar birçok düğün ve nikaha katılan Başkan Kavuş, yeni evlenen çiftlerin ve ailelerinin mutluluğunu paylaşarak yine gönüllere dokundu.
- Son dönemde sağlık alanında yaptığı atılımlarla öne çıkan Meram'da bir yatırım daha hizmete başladı. Arsası Meram Belediyesi tarafından tahsis edilen Aynel-İsmail Özgüney Aile Sağlığı Merkezi düzenlenen törenle açıldı. Törene katılan Konya Valisi İbrahim Akın, açılışı gerçekleştirilen merkezin Türkiye'nin insan odaklı sağlık politikalarının somut bir göstergesi olduğunu söyledi.
- Türk Mutfağı Haftası Konya'da, Meram Belediyesi Şehir ve Yaşam Kültürü Müzesi Müze Meram'ın ev sahipliğinde büyük bir coşkuyla kutlandı. Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın eşi Emine Erdoğan'ın himayelerinde kutlanan hafta kapsamında, Meram'da hem damaklara hem gönüllere hitap eden unutulmaz anlar yaşandı.



- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, AK Parti Konya Milletvekili Mehmet Baykan ile birlikte Tarım ve Orman Bakanı İbrahim Yumaklı'yı makamında ziyaret etti. Gerçekleştirilen görüşmede Meram'da yürütülen tarım ve hayvancılık faaliyetleri, belediyenin sürdürülebilir tarım politikaları ve kırsal kalkınma vizyonu masaya yatırıldı.



- AK Parti Konya Milletvekili Latif Selvi, Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş ve Konya İl Milli Eğitim Müdürü Murat Yiğit, 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı'nın son gününde Meram Ahmet Haşhaş İlkokulu'nda öğrencilerin karne sevincine ortak oldu.
- Meram Belediyesinin dev vizyon projesi 'Şükran Kentsel Dönüşüm Projesi' kapsamında Suriçi'nde tek bir ada içinde toplanarak aslına uygun olarak yeniden inşa edilen tarihi tescilli yapılar, şehrin turizmine kazandırıldı. Türkiye'nin ikinci büyük tescilli yapı taşıma işi olan bu yapılar, hotel konseptiyle hizmet vermeye başladı. Şehre ve şehrin turizmine önemli katkı sunacak 'Sırçalı Hotel'in açılışı düzenlenen tören ile gerçekleştirildi.
- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, göreve geldiği günden bu yana sürdürdüğü "ulaşılabilir başkan" anlayışıyla vatandaşların gönlünde taht kurmaya devam ediyor. Hem makamında ağırladığı hem de mahallelerinde ziyaret ettiği vatandaşlarla birebir temas kurarak istişare kültürünü adeta kurumsallaştıran Başkan Kavuş, insan merkezli hizmet ve belediyeciliğe örnek bir soluk getirdi.

- Meram Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilen ‘Pekmez ve Bulgur Kaynatma Etkinliği’nin dördüncüsü Meram Bağı’nda gerçekleştirildi. Hem Konyalılardan hem de protokol üyelerinden yoğun ilgi gören etkinlikte misafirler, bağbozumuna katıldılar, kazanlarda kaynayan pekmez köpüğünün ve bulgurun tadına baktılar. Binlerce yıllık kültürü yeniden yaşatan program renkli görüntülere de sahne oldu.



- Meram Belediyesi ile Afyonkarahisar’ın Nuribey Belediyesi arasında kardeş şehir protokolü imzalandı. Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş ile Nuribey Belediye Başkanı Halil Kaya’nın imzalarıyla resmîyet kazanan protokolle, iki ilçe arasındaki işbirliği açısından önemli bir köprü kurulmuş oldu.
- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, ilçede yürütölen projeler ve planlanan yatırımlar ile ilgili Başkent Ankara’da önemli temaslar gerçekleştirdi. Başkan Kavuş’un yoğun ziyaret trafiği, Meram’ın geleceğini şekillendirecek görüşmelerle dolu geçti. Kavuş, Meram için en önemli ve verimli görüşmesini de Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı Murat Kurum ile yaptı.



- AK Parti Konya Milletvekili Tahir Akyürek ve Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, Meram’da yoğun bir gündemle ziyaretler gerçekleştirdiler. Şehit aileleri ve gaziler ile başlayan ziyaretler, STK, esnaf ve vatandaş buluşmalarıyla devam etti. Gün boyu süren ziyaretler, hem duygusal anlara hem de renkli görüntülere sahne oldu.
- AK Parti Bursa İl Başkanı Davut Gürkan ve Bursa’nın on bir ilçe belediye başkanı, Meram Belediyesini ziyaret ederek, Meram’ın şehirleşme vizyonunu ve kentsel dönüşümde yakaladığı başarıyı yerinde inceledi. Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, ziyarette Meram’ın son yıllarda gerçekleştirdiği yatırımlar, özellikle de kentsel dönüşüm projeleri hakkında misafirlerine bilgi verdi.
- Meram Belediyesinin ve Konya tarihinin en kapsamlı dönüşüm adımlarından biri olan Suriçi Çarşısı Kentsel Dönüşüm Projesinde bir etap daha tamamlandı. 2. Etap ve Tescilli Ada Etabı’nın ardından 1. Etapın açılışı da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı Murat Kurum’un katılımıyla gerçekleştirildi. Törende yaptığı konuşmada, Konya’nın tarihi hafızasının yer aldığı Suriçi’ndeki kentsel dönüşümün yalnızca bir mimari yenileme değil, aynı zamanda ‘bir medeniyet iddiası’ olduğunu söyleyen Bakan Murat Kurum, tarihi mirasın modern şehircilikle buluşturulduğu bu dönüşümü “Türkiye’nin şehircilik vizyonuna Konya’dan vurulan bir imza, bir mühür” olarak nitelendirdi.



- Konya’nın kültürel mirası, yöresel lezzetleri ve ekonomik potansiyeli, 18–21 Aralık 2025 tarihleri arasında İstanbul’da düzenlenen 9. Konya İl Tanıtım Günleri ile İstanbullularla buluştu. Konyalı Sanayici ve İş Adamları Derneği (KONSİAD) öncülüğünde gerçekleştirilen organizasyon, İstanbul’da yaşayan Konyalıları ve Konya sevdalılarını bir araya getirdi. Fuarın açılışına İçişleri Bakanı Ali Yerlikaya ve Ticaret Bakanı Ömer Bolat da katıldı.
- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, iki ayrı buluşmada Meram muhtarlarıyla bir araya geldi. Buluşmalarında ilçe genelinde görev yapan tüm muhtarların Muhtarlar Günü’nü de kutlayan Başkan Mustafa Kavuş, mahallelerin gelişimi ve hizmetlerin etkin biçimde yürütülmesinde muhtarların üstlendiği rolün önemine vurgu yaptı.
- 2025 yılında da tarihe geçecek projelere imza atan Meram Belediyesi ilçeye, kentsel dönüşümden dijital belediyeciliğe, sosyal hizmetlerden altyapıya, sağlıktan spor ve eğitime pek çok ilki ve yeniliği de yaşattı.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 iş birliğini 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, Belediye Hizmet Binasının 1.katında ve Arif Bilge Tesislerinde katında hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

- Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sağlık İşleri Müdürü
1. Belediye Tabipliği
2. İdari Büro
3.Bebek Ziyaret Ekibi
4. İş Güvenliği Uzmanlığı

Sağlık İşleri Müdürlüğü; 2025 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 Tabip, 3 Hemşire, 1 Şef, 1 Veri Hazırlama memuru ve 1 şirket personeli olmak üzere toplam 8 personel ile çalışmalarına devam etmiştir.

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.

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 2025 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	2290	552
Arif Bilge Tesisleri (İşyeri Hekimliği)		220
Genel Toplam	2290	772

Kurum Tabipliğimizde ve Arif Bilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde 2025 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 Doğduz 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 2025 tarihi itibariyle 2593 kişi ziyaret edilmiştir.



Meram Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2025 yılı içerisinde yapılan eğitimler aşağıda sıralanmıştır.

1. Kafe Meram Çalışanlarına Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimleri
2. Kafe Meram Stajyerlerine Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi
3. Kafe Meram Çalışanlarına Çalışma Alanı Eğitimi
4. Kafe Meram Çalışanlarına Hijyen Eğitimi
5. Temizlik İşleri Müdürlüğü Yeni İşe Giriş Temel İş Sağlığı Güvenliği Eğitimi
6. İnsan Kaynakları Müdürlüğü Çalışanlarına Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi
7. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Kaymakamlık Destekli Çalışanlara Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi
8. Park Bahçeler Müdürlüğü Çalışanlarına Tehlikeli Madde Danışmanlık Eğitimi
9. Fen İşleri Müdürlüğü Personeli Temel İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
10. Memur, Sözleşmeli Personel Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
11. Asfalt Planeti Tesisi Tehlikeli Madde Danışmanlık Eğitimi

12. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
13. Destek Hizmetleri Müdürlüğü personeli Tehlikeli Madde Danışmanlık Eğitimi

Meram Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2025 yılı içerisinde yapılan çalışmalar aşağıda sıralanmıştır.

1. 40 adet Risk Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.
2. 40 adet Acil Eylem Planı hazırlanmıştır.
3. Meram Belediyesi'ne kayıtlı olan toplam 26 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 54 kez toplanmıştır.
5. 23 adet Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi düzenlenmiştir. Toplam 2132 kişi katılmıştır.
6. 60 adet Saha Raporu hazırlanmıştır.
7. 8 adet Düzenleyici Önleyici Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
8. 320 adet personelimize Sağlık Taraması (Akciğer Grafiği, SFT, ODYO) yaptırılmıştır.
9. 970 adet personelimizin işyeri hekimi tarafından Periyodik Sağlık Muayeneleri yapılmıştır.
10. 23 Adet ilaçlamada çalışan personelimizin Kolin esteraz Testleri yaptırılmıştır.
11. 2025 yılı içerisinde personelimizden 3 kişi ise kalfalık belgesi almıştır.



Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanı Tarafından Bilgilendirme Eğitimi

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 Resmî Gazetede yayımlanan 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.
- ✓ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ✓ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

FİZİKSEL YAPI

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2025 yılında Yenişehir Mahallesi Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediyesi hizmet binasının zemin katında hizmet vermektedir. 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 müdürlüğümüz personeli tarafından pazar yerlerinde işgaliye harçları tahsili gerçekleştirilmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Mali Hizmetler Müdürü
1. Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi
2. Bütçe ve Performans Servisi
3. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi
4. Tahakkuk ve Tahsilat Servisi

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 1 Müdür, Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 7, Bütçe ve Performans Servisinde 2, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 2, Tahakkuk ve Tahsilat Servisinde 10, olmak üzere 4 serviste toplam 22 personelle hizmet ve faaliyetlerini sürdürmüştür.

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 2025 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

2025 Mali Yılında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 1 şef, 6 büro personeli olmak üzere 7 personelle hizmet verilmiştir. 2025 yılı içerisinde;

- 4775 ödeme emri ve 7481 muhasebe işlemi olmak üzere, toplam 12256 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 bilanço çıkartılmıştır.
- 2024 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. 2025 yılında 751.480.448,72 TL'lik kredi kartı işlemi gerçekleşmiştir.
- Banka protokol işlemleri yapılmaktadır.
- Personel ücret ve maaş ödemeleri gününde yapılmıştır. Personel ödemelerine bağlı olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna 52.627.197,91TL 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; 45.541.336,19TL vergi Mevlana Vergi Dairesine ödenmiştir.
- 35.797.804,08-TL teminat emanet hesaplara alınmış, bu tutardan 35.681.803,08-TL'si ilgililerine iade edilmiş, kalan 116.001,00 TL teminat 2026 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. 2025 yılında İller Bankası tarafından Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Ayrılan Payı olarak toplam 1.418.066.603,61-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.
- 2025 Yılı Gelir ve Giderlerinin Aylık Tahmini Gerçekleşme Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2025 Yılı Gelir Gider tahminleri yapılarak tüm birimler ve tüm kalemlerde nakit akışı planlanmıştır.

BÜTÇE VE PERFORMANS SERVİSİ

Bütçe ve Performans Servisi 2025 yılında 1 şef, 1 memur olmak üzere 2 personelle ile hizmet vermiştir. 2025 yılı içerisinde;

- Meram Belediyesi 2026 yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2026 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.
- Birimlerden gelen birim faaliyet raporları konsolide edilerek 2024 yılı idare faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 2025 yılı 6 aylık Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanarak, belediyemiz 2025 yılı performans programının uygulamadaki takibi yapılmıştır.
- 2024 yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2025 yılı mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.
- Ödenekler takip edilerek gerekli görüldüğünde müdürlükler aktarmayla ilgili bilgilendirilmiştir. Yıl içerisinde 166 adet aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Denetim Komisyonuna çalışmaları esnasında yardımcı olunmuş ve 2024 Yılı Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.
- 2024 yılsonu Kesin Hesabının raporlanmasında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisine yardımda bulunulmuştur.
- 2026 Yılı Gider tahminleri yapılarak tüm birimler ve tüm kalemlerde bütçe kullanımı planlanmıştır.
- Mali konularla ilgili üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL SERVİSİ

2025 yılında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 2 memur ile hizmet verilmiştir. 2025 yılı içerisinde;

Ön Mali Kontrol Kapsamında Yapılan Faaliyetler

- Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi dairelere ait 4775 adet Ödeme Emri Belgesi, 7481 adet muhasebe işlem fişi olmak üzere 12256 adet evrakın ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Ön mali kontrol esnasında birimlerden gelen evrakların eksikleri tamamlanarak muhasebe servisine gönderilmiştir.
- 8 adet ihale evrakının İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 17. Maddesi çerçevesinde ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Müdürlüklerden gelen 166 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 "2025 İç Kontrol Eylem Planı" gerçekleştirme durumları altışar aylık sürelerle yılda iki defa izlenmiştir.
- Birimlerden gelen raporlar doğrultusunda konsolide edilerek hazırlanan "2025 Yılı Kurum Risk Raporu" üst yönetimin bilgisine sunulmuştur.
- 2024 – 2025 yılları risk değişimlerini içeren "2025 Yılı Konsolide Risk Raporu" hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2025 İç Kontrol Eylem Planı uygulama sonuçlarını gösteren "2025 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.

TAHAKKUK VE TAHSİLAT SERVİSİ

2025 yılında 1 şef, 3 büro personeli, 5 tahsildar ve 1 mutemet 10 adet personelle hizmet veren Tahakkuk ve Tahsilat Servisinde; vezneye yatırılması gereken çeşitli gelirlerin tahakkukları yapılarak tahsilata hazır hale getirilmiştir.

- Emlak ve İstimlak müdürlüğünden 23 gayrimenkulün satışı için ödeme tablosu alınıp tahakkuku ve aylık bakiye kontrolü yapıldı. Ayrıca 136 adet gayrimenkul satışı tahakkuku peşin olarak yapıldı ve tahsilatı gerçekleştirildi.
- 2025 yılında 12 vezne, 1 web vezne, 1 Halk Bankası vezne, 1 Mobil vezne ve 1 E-DEVLET veznesinden tahsil edilen 1.544.213.039,19 TL'nin icmal ve tahsilat bordroları hazırlanarak gelir türlerine göre muhasebeleştirilmek üzere muhasebe servisine intikal ettirilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde 138099 kişiden kesilen toplam 588014 adet tahsilat makbuzu günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri ve bordroları çıkartılmıştır.
- 2026 yılına ait ücret tarifesi hazırlanarak, ücret komisyonuna sunulmuş, meclis tarafından karara bağlanan bedeller tespit edilmiş ve müdürlüklere gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden kaçak yapıdan kaynaklanan 767 adet inşaat para cezası kayıt altına alınarak tahakkukları yapılmıştır. Vadesinde ödemeyen 143 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havale edilmiş veya tahsili sağlanmıştır. İnşaat para cezasından borçlu 93 şahıs ile mahkeme devam etmektedir. 2025 yılı içerisinde inşaat para cezasından 57.723.235 TL tahakkuk, 40.032.636 TL tahsilat yapılmıştır.
- Belediyemiz zabıta ekiplerince yazılan 1113 adet idari para cezası kayıt altına alınmış, tahakkukları kontrol edilmiş, 2.629.694,31 TL tahsil olmaları sağlanmıştır. Vadesinde ödemeyen 430 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havalesi veya tahsili sağlanmıştır.
- Kentsel dönüşüm müdürlüğünün izinsiz yıkım cezaları için 1282 sicile toplam 8.046.816,43 TL para cezası tahakkuk ve tahsilat işlemi yapılmıştır.
- 2025 yılı içerisinde bağış yapmak isteyen 55 vatandaşın dilekçeleri alınmış, bu dilekçelere istinaden başkanlık oluru ile tahsilat 77.573.500 TL tahsilat yapılmıştır.
- 52 adet elektrik dağıtım yapan firmadan elektrik tüketim beyannamesi alınmış ve 51.756.861,05 TL Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi tahakkuku yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze intikal eden 617 tane kati teminat mektubu kayıt altına alınmış, iadesi gereken 102 adet kati teminat mektubu ise muhataplarına teslim edilmiştir.

- Belediyemiz posta çeki hesabına yatırılan paralar kayıt altına alınmış 67.859,24 TL tahsilat yapılmış, bunların tahsilat makbuzları kesilerek mükelleflerin adreslerine posta yolu ile gönderilmiştir.
- Meram ilçe sınırlarında bulunan pazar yerlerinden toplanan işgal harcı 863.600 TL'dir.
- 80 Binde Devri Alem Parkı'ndan tahsil edilen giriş ücreti 8.439.037,55 TL'dir.
- Belediyemiz sınırları dahilinde maden geliri elde eden firmalardan 1.983.174,02 TL Belediye payı beyanları alınarak tahakkuku ve tahsilatı gerçekleştirilmiştir.
- Hobi bahçesi hizmeti alan 303 kişiyle yeni sözleşme imzalanmıştır.
- 361 kişiye 4.364202,50 TL yıkım ücreti tahakkuk edilmiştir. 1.344.660 TL tahsilat sağlanmıştır

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 satış ve kesim yerleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir;

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

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük Arif Bilge Tesislerinde ve Sefaköy Mahallesinde bulunan Doğal Yaşam Alanında çalışmalarını sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Veteriner İşleri Müdürü
1. İdari Büro
2. Yaşam Alanı ve Barınak

Müdürlük; 1 müdür, 1 veteriner hekim, 2 tekniker, 1 sağlık memuru, 2 büro personeli, 11 biyosidal ürün uygulama personeli, 6 sahipsiz hayvan toplama personeli, 1 yem dağıtım ve depo personeli ve 15 yaşam alanı ve barınak personeli olmak üzere 40 personel ile faaliyetlerini devam ettirmiştir.

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 Doğal Yaşam Alanı İçi Nakil Aracı (Resmi)
- 1 Doğal Yaşam Alanı Ulaşım Aracı (Resmi)
- 3 adet Sokak Hayvanları Toplama Aracı (Kiralık)
- 2 Genel Amaçlı Pikap (Kiralık)
- 6 adet (6 Aylık) Kiralık araç

- 8 adet U.L.V. cihazı
- 1 adet sırt atomizeri
- 5 adet araç üstü Pulvarizatör
- 2 adet Golf Arabası.
- 1 Kazıcı Yükleyici Kepçe

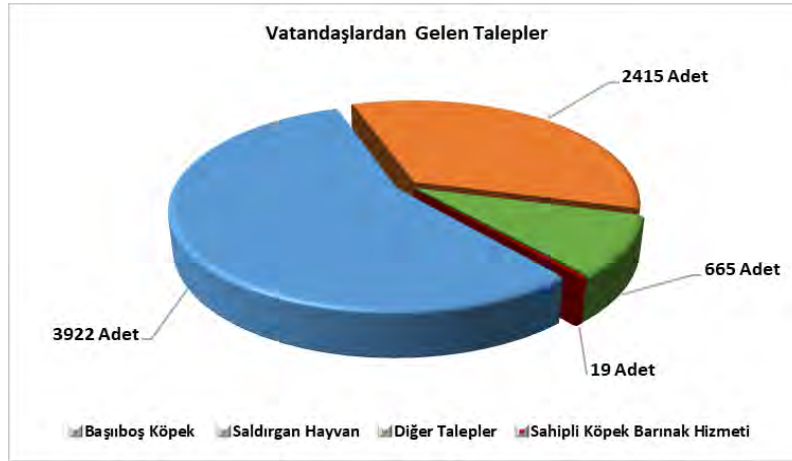
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1- Sahipsiz Sokak Hayvanları 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. 2025 yılında Belediyemiz Sahipsiz Hayvan Bakımevi ve Doğal Yaşam Alanı'nın faaliyete geçmesiyle birlikte çalışmalarımız hız kazanmıştır. Yıl boyunca sahipsiz hayvanlara yönelik yürütülen faaliyet gelen talepler doğrultusunda 7021 adet görev kaydı oluşturulmuştur. Bu görevlerin dağılımı:

- 3.922 adet başıboş köpek,
- 2.415 adet saldırgan hayvan,
- 665 adet diğer talepler (mama, beslenme odağı talepleri ve hasta, ölü-yaralı hayvan talepleri)
- 19 adet sahipli köpek barınak hizmeti

şeklinde olup açılan görev kayıtları titizlikle tamamlanmıştır. Gelen talepler ve ekiplerin yoğun çalışması sonucu toplam 9955 sahipsiz sokak köpeği toplanarak doğal yaşam alanına nakledilmiştir. Doğal yaşam alanına nakledilen hayvanlarımızın kısırlaştırma ve rehabilitasyon işlemleri devam etmektedir.



2- Hayvan Hastalıkları Ve Kuduz İle Mücadele

Isırık vakalarında ve şüpheli durumlarda 5996 sayılı Kanun çerçevesinde İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak müşahede işlemleri titizlikle yürütülmüştür. Bakımevimize getirilen hayvanların tedavi, bakım ve rehabilitasyonları için gerekli tüm tıbbi ve medikal malzemeler temin edilmiştir.

3-Şehir Zararlıları (Haşere) İle Mücadele Çalışmaları

Vektörle mücadele kapsamında ilçemiz sınırları içerisindeki mahallelerde 12 tur genel ilaçlama ve ayrıca larva mücadelesi yapılmıştır. İlaçlama çalışmaları 19 Mayıs tarihinde başlamış, 26 Eylül'de sona ermiştir. Toplam 1.476 adet ilaçlama ve diğer taleplerle ilgili görev kaydı oluşturulmuştur. - Yoğunluk Bölgeleri: İlaçlama taleplerinin en yoğun olduğu mahalleler Melikşah, Harmancık ve Karahüyük olmuştur.



4-Kurbanla İlgili Çalışmalar

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

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

Kurban satış yerine yaklaşık 898 büyükbaş ve 15342 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.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü; Meram Belediyesi sınırları dâhilinde, vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşayabilmeleri ve halkımızın her sabah daha temiz bir güne başlamaları, çevremizin doğal ve ekolojik düzenini bozmadan gelecek nesillere hijyenik ve yaşanılabilir bir ortam bırakarak geri dönüştürülebilir 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 Müdürlük ana faaliyet konusu olarak Belediyemiz ilçe sınırları dahilinde 69 mahallenin temizlik işleri yapılmaktadır.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük, Belediyemiz Arif Bilge Tesislerinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Temizlik İşleri Müdürü
1. İdari Büro
2. Ekipler Kontrol Şefliği
3. Başşoför Birimi
4. Çevre Denetim Birimi

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 1 müdür, 2 memur, 288 şirket personeli olmak üzere toplam 291 personel ile faaliyetlerini sürdürmüştür.

ARAC BİLGİSİ

Temizlik İşleri Müdürlüğünde 49 adet katı atık aracı, 14 adet süpürgeli araç, 2 adet tır semi trayler, 24 adet diğer hizmet araçları olmak üzere toplam 89 araç kullanılmaktadır.

ARAZİDE BULUNAN MALZEME LİSTESİ

Açıklama	Adet
Yer Üstü Plastik Konteyner	1.608
Yer Üstü Galvanizli Konteyner	12.184
Yer Altı Konteyner (5m3)	1.065
Yer Altı Konteyner (3m3)	292

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlük; Ekipler Kontrol Şefleri, Baş şoför, 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 uyararak.
- Amirlerince verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Baş şoför 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.
- Müteahhit 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.

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

- Görevli buldukları cadde ve sokakların günlük temizliğini yapar.
- Kendilerine verilen araç ve gereçlerin kullanılmasına itina göstererek, çöpleri temizlik araçlarına taşıma ve yükleme işlemlerini yapar.
- Müdüriyetçe belirlenen mıntıkları haftada belirlenen sürede devreder.
- 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 sağlar.

Vakumlu Zemin Temizleme Ekibi

15 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.
- 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 yatıran vatandaşlarımızın kuyuları bu personeller aracılığıyla çekilmektedir.

➤ İlçemiz dâhilinde kurulan semt pazarlarının temizliği 1 adet kepçe, 1 adet acık 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.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1. Müdürlüğümüze vatandaşlarımız tarafından 3665 adet şikayet ve talep gelmiş olup tamamı sonuçlandırılmıştır. Ayrıca bu şikayet ve taleplerden 2500 adedine başkanımız adına telefonla geri dönüş yapılarak talepleri veya şikayetleri hakkında memnuniyetleri sağlanmıştır.

2. 2025 yılı içerisinde devreye almış olduğumuz whatsapp ‘‘çek gönder’’ ihbar hattından gelen 812 adet şikayet ve talep değerlendirilmiştir.
3. 2025 yılı içerisinde toplanan atık miktarı 53.189.620 kg’dır.
4. Hizmetlerimizin aksamadan sağlıklı bir şekilde yürütmek adına araç filomuza 5 Adet yeni araç ilave edilmiştir. Bu araçların toplam maliyeti 33.841.321,60 TL dir.



5. 3 Adet Vinçli Çöp Toplama aracı Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında temin edilen hibe ile alınmış olup, 3 adet aracın toplam maliyeti 28.113.321,60 TL dir. Ayrıca Belediyemiz özkaynakları kullanılarak alınan 1 adet Arazöz ve 1 adet seyyar WC nin maliyeti ise 5.728.000 TL dir.
6. Müdürlüğümüzün bünyesinde evsel atık toplama hizmetinin yanı sıra gelen talepler doğrultusunda bahçe, moloz ve hayvan leşi alma hizmeti yürütülmektedir. Bu kapsamda bahçe ve moloz atıkları ücret karşılığında, hayvan leşi ücretsiz olarak alınmaktadır.
7. Yer altı çöp konteynirlerinin 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 konteynirlerimizin etrafına vatandaşlarımız tarafından yapılacak olan araç parkının önüne geçilerek oluşabilecek olumsuzlukların önüne geçilmeye çalışılmıştır
8. Günümüz ekonomik şartlar, maliyet artışları ve tasarruf tedbirleri gereği yeni konteyner alınmasının ekonomik açıdan aşırı bedel tutacağı kanaatine varılmış olup, hasarlı veya deforme olan konteynerlerin tamir ve onarımının yapılarak tekrar kullanıma sunulması amacıyla konteyner tamir bakım atölyesi kurulmuştur.

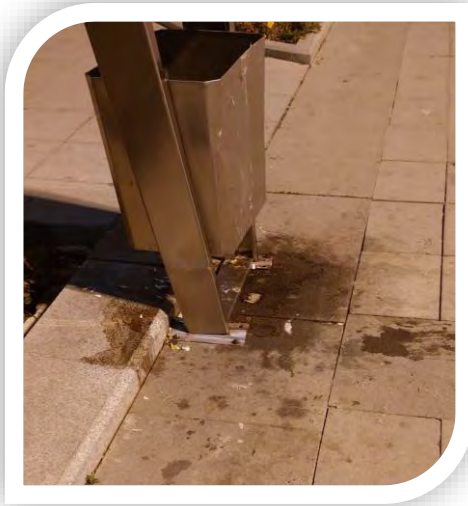


9. Süpürgeli araçlarımız hafta da 1 defa mahallerimizde bulunan tüm sokakları düzenli olarak temizlemektedir.

10. 1357 adet yer altı konteyneri ve 13.792 yer üstü sandıkları periyodik olarak dezenfekte edilmiştir.



11. Bu yıl kurban atığı için ayrı bir ekip oluşturularak besi çiftlikleri ve pilot 5 mahallede kurban atığı toplanarak biyogaz tesislerine gönderilip gübreye dönüştürülmüştür.
12. Ana arterler ve caddelerde bulunan sallamalı çöp kovaları, poşetli sisteme geçilerek estetik açıdan iyileştirme yapılmıştır.



13. İlçemizin ana arterlerinde ve caddelerinde kullanılan 770 litre kapasiteli Galvanizli çöp konteynırlarının yerine 1.100 litre kapasiteli Plastik çöp konteynırları bırakılmaktadır.
14. Süpürgeli araçlarımız haftada 1 defa mahallerimizde bulunan tüm sokakları düzenli olarak temizlemektedir.
15. İlçemiz genelinde haftalık kurulan 15 pazar yeri düzenli olarak dezenfekte edilip yıkanmaktadır.
16. Denetim ekiplerimiz tarafından halkın refahı, huzuru ve sağlığı açısından gürültü denetimleri büyük bir titizlikle devam etmektedir.
17. Akıllı Atık Ölçüm Cihazı; Bu proje kapsamında, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan çöp konteynerlerinin boşaltma zamanının belirlenmesine yönelik bölgede bulunan ve halkın yoğun kullanım sağladığı konteynerlere ölçüm cihazları takılarak kontrol edilebilirliğini sağlamaktır. Ayrıca konteynerde meydana gelebilecek yanma, hasar görme, çalınma vb. olumsuzluklara zamanında müdahale etme olanağı sağlayacaktır. Yapılacak olan proje

temizlik ekiplerimizin konteynerlere günlük dolaşım sürelerini kısaltacak, araç yakıt giderlerimiz minimize edilecek ve %40 dolaylarında yakıt, amortisman, zaman tasarrufu sağlanacaktır.



18. Depo Barkodlu Takip Sistemi; Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan iki adet depomuzda stok durumu ile ihtiyaç talep durumunu kontrollü bir şekilde kayıt altına alınıp takip edilmesi için barkodlu sisteme geçilmiştir.
19. Kameralı Araç Takip sistemi; 60 adet çöp toplama ve yol süpürme aracına takılan kamera izleme sistemi ile ekipler online olarak 7/24 takip edilmekte ve aksaklıklara anında müdahale edilmektedir. Ayrıca personelimizin taraf olabileceği bir trafik kazası veya bir iş kazası durumunda ilgili kamera kayıtları olaya ışık tutacaktır.
20. Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan çevre timi ile rutin temizlik çalışmalarımıza ilave olarak ilçemizde bulunan tüm mahallelerin belirli bir program dahilinde detaylı bir şekilde temizliği yapılmaktadır. Merkez mahallelerimizin tamamına bu dönemde hizmet verilmiş olup, 33 adet mahalle 268 adet cadde ve 4540 adet sokağın temizliği tamamlanmıştır. 2026 yılında çevre timi çalışmalarına mahalle cadde sokak bazında devam edecek olup, personel sayısı artırılarak mevcut timi daha verimli hale getirilmesi planlanmaktadır.



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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, Belediyemizin Arif Bilge Tesislerinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü
1. İdari Büro

İklim Değişikli ve Sıfır Atık Müdürlüğü; 1 müdür, 1 memur, 1 şirket personeli olmak üzere 3 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 kaynakta 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 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1. 2025 yılı içerisinde ilçemizde 863.440 kg ambalaj atığı toplanıp geri dönüşüme kazandırılmıştır.
2. 2025 yılı içerisinde ilçemizde 280.360 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. Meram ilçesinde bulunan ilk ve orta okullarda ‘Bizim Meram Sıfır Atık Yarışması’ adlı atık toplama yarışması başlatılmış, 2026 Mayıs ayında son bulacaktır.

5. Sıfır Atık Projesinin daha yaygın hale gelmesi için toplam 26 adet kurumda yaklaşık 2000 kişiye eğitim seminerleri verilmiştir.



6. Müdürlüğümüz Bünyesinde daha verimli atık toplama çalışmaları yapabilmek için Türkiye Çevre Ajansından alınan maddi destek ile hidrolik sıkıştırılmalı atık toplama aracı alınmıştır.



7. Müdürlüğümüze vatandaşlarımız tarafından 1077 adet şikâyet ve talep gelmiş olup, tamamı sonuçlandırılmıştır.
8. Belediyemiz Sıfır Atık Belgesi almak için gerekli kriterleri yerine getirerek, ilçemiz ve hizmet binamız için Sıfır Atık Belgesi almaya hak kazanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 öncülmanın 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, terfi, gizli sicil raporlarının takibi, izin, rapor, sendika aidatları, yan ödeme ve özel hizmet cetvellerinin düzenlenmesi, kefalet aidatı, emekli kesenekleri, yeşil pasaport işlemleri, teknik hizmetler sınıfında görev yapan personelin ek özel hizmetlerinin takibi, tedavi yardım beyannameleri, mal bildirim beyannameleri, emeklilik ve nakil işlemleri, aylık terfi defter takibi, memur fazla mesai çizelgelerinin takibi ve hazırlanması, 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 bildirimini, 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 VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürü

1. Maaş Tahakkuk Şefliği
2. Personel İdari ve Özlük Şefliği
3. İnsan Gücü Planlama ve Yetiştirme Şefliği

Müdürlük 1 Müdür ve 5 büro çalışanı olmak üzere toplam 6 personelle çalışmalarını sürdürmüştür. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü işlerin daha düzenli yürütmesi açısından üç birime ayrılmıştır.

MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Memur Personelinin Maaş bordrolarını yapmak,
2. İşçilerinin Müdürlüklerinden gelen puantajlarına göre, 1475 ve 4857 Sayılı Kanun hükümlerini çerçevesinde aylık maaş ve ikramiye bordrolarını tanzim etmek,
3. Memurların emekli ikramiyesi tahakkuk işlemlerini yapmak,
4. İşçilerin Toplu-İş sözleşmesi ile verilen haklarını gözetmek ve yevmiyelerini tespit etmek,

5. Personele ait Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu Primlerini, aylık ve dönem bordrolarını hazırlamak ve ilgili yerlere bildirmek,
6. Emekliliği gelen işçilerin emeklilik işlemlerini ve kıdem tazminatlarını hesaplayarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmek üzere göndermek,
7. Emekli sandığı ilgili işlemler ile Emekli kesenekleri, kefalet, vergi ve harçlarla ilgili işlemleri yürütmek,
8. Belediye memurunun mali haklarına ilişkin her türlü işlemlerini yürütmek,
9. Başkan vekillerinin vekalet ücretlerini düzenlemek,
10. Belediye Başkanının aylık ödeneğini düzenlemek,
11. Personelinin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının düzenli olmasını ve yasal süresinde saklanmasını sağlamak,
12. İşçilerin Mesai, vardiyalı çalışma planı ve ücretini düzenlemek, Nafaka ve icra kesintilerini yapmak, Disiplin Kurulu Cezalarını kesmek,
13. Personelin aylık sigorta prim bildiremelerini 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. Resmî 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 Müdürünün 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 bildiremelerini vermek,
21. 4857 sayılı iş kanununun 30.maddesi gereğince özürlü 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 Bilincinin 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 2025 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 Kanun'a tabi olarak çalışan 315 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 13 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.

2025 yılı içerisinde emekliliği dolan 2 memur personelin emeklilik işlemleri ve 6 memur personelin nakil gitme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Emekliye sevk edilen memur personelin kıdem tazminatı ödeme evrakları tanzim edilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Belediyemiz personeline yönelik olarak Etik ilkeleri eğitimi ve kurumsal işleyişin takibi ve sonuçlandırılması ile Bağımlılıkla Mücadele konulu eğitim seminerleri verilmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 birimize verilen yetkiler çerçevesinde Belediye menfaatlerini, aynı zamanda kamu menfaatlerini korumak; zamanında, tatmin edici, kaliteli ve hızlı bir şekilde hizmet yürüterek bu sayede şehir halkının esenlik, huzur ve sükûnunu temin etmek üzere;

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

Bu nedenle Meram Belediye Zabıtası 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 51.maddesi gereğince aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir.

Görevleri

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

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

b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti 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 Hükümünde 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 Resmî 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 mâni 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 iş birliği 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 VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Zabıta Müdürü

1. Zabıta Müdürlüğü Büro Amirliği
2. Muhacir Pazarı Merkez Amirliği
3. Harmancık Zabıta Merkez Amirliği
4. Suriçi Zabıta Merkez Amirliği
5. Ruhsat Bürosu

Zabıta Müdürlüğü; 1 Müdür, 2 Zabıta Amiri, 6 Zabıta Komiseri, 54 Zabıta Memuru, 5 memur, 3 hizmetli personel ve 134 Özel Güvenlik Personeli ayrıca; Ruhsat ve Denetim Bürosunda 5 personel olmak üzere toplam 210 kişi ile faaliyetlerini devam ettirmektedir.

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 donanıma sahip ekipler planlanmaktadır.

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 alışveriş yapmalarını sağlamak için yaya kaldırımların açık kalması, seyyar satıcı faaliyetlerinin önlenmesi,
- ✓ Resmî Kurumlardan gelen her türlü evrakın değerlendirilmesi, sonucundan ilgili kurumlara cevap verilmesi,
- ✓ 4207 sayılı kanun uygulamalarının denetimi, kontrolü ve sonucundan Sağlık Müdürlüğüne bilgi verilmesi,
- ✓ İşyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı denetimlerinin yapılması,
- ✓ Encümen Kararına istinaden Ruhsat almayan işyerlerinin ticari faaliyetine son verilmesi,
- ✓ Semt pazarlarının denetim ve kontrollerine devam etmek,
- ✓ Diğer birimlerle birlikte ortak ekip oluşturularak binalardaki asansörlerin denetimini yapmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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	4190 Adet İşyeri
Beyaz Masa Şikâyet Hattı	3980 Adet Şikâyet Değerlendirilmesi
Encümene Gönderilen Teklifler	865 Adet Encümen Teklifi
İdari Yaptırım Tutanağı	86 Adet
Tespit Tutanağı	630 Adet
Emniyet Tutanaqları	124 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 Hıfısısıhha Kanunu	1593	06.05.1930	1489

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

2025 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
506	3	16	47

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

2025 Yılında Ruhsat ve Denetim Büromuzca Tahsil Edilen Harçlar/Ücretler:

2025 Yılında Verilen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Harçları	
Sıhhi ve Gayri Sıhhi Ruhsat Harçları	111.760,00
Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harçları	115.725,00
Evrak ve Kontrol Ücreti	1.196.600,00
TOPLAM	1.424.085,00



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 aynı bağışlarla ilgili gerekli işlemleri takip etmek,
6. Belediyemizin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliği yönetmek ve satın almalarındaki fiili denetimi sağlamak,
7. Belediyemiz hizmet birimlerince ihtiyaç duyulan her nevi malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı satın alma yolu ile karşılanması için gerekli satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
8. Satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yapmak ve ihtiyaç yerlerine zamanında, istenen miktarda ve kalitede ulaştırmak,
9. Satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
10. Belediyemiz hizmet birimlerine ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler, taşıyıcılar, yükleyiciler ve kamyonetlere ait bakım, onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
11. Belediyemizce sunulan hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemeleri gerektiğinde imal etmek, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak,
12. Belediyemiz hizmet birimlerince kullanılan araç, makine ve diğer malzemeler için gerekli olan yedek parça, ikmal malzemesi, kırtasiye vb. malzemeleri temin etmek,
13. Birim imkânları ile yapılamayan bakım, onarım ve tamiratları Başkanlığın bilgisi dahilinde kurum dışında yaptırmak,
14. Belediyemiz hizmet birimlerine ait elektrik ve su bağlantılarının abonelik sözleşme işlemleri ile tüketime yönelik tahakkuk bedellerinin ödenmesini yapmak,
15. 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 sevkinin 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 önereceği 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 Arif Bilge Tesislerinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Destek Hizmetleri Müdürü
1. İdari Büro
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 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

BİRİMLER	ALINAN İŞ EMRİ	SONUÇ
Döşemehane	133	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
Makashane	199	
Lastikhane	394	
Frenhane	271	
Elektrikhane	754	
Tamirhane	394	
Yıkama Yağlama (Bakım)	1630	
Kaportahane	199	
Boyahane	56	
Tornahane	505	
Ağırşase	1215	
Kaynakhane	448	
TOPLAM	6198	

MERAM BELEDİYESİ 01.01.2025- 31.12.2025 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)
2	Bilgi İşlem Müd.	85,73					2
3	Temizlik İşleri Müd.	1.043.780,35	5.487,74		10244	6.251	4639
4	Destek Hizmetleri Müd.	6.234,76	68,59	68,93			10336
6	Fen İşleri Müd.	1.102.314,95	1.196,88	3.250,87	10705	6.500,00	5665
8	Özel Kalem Müd.	2.434,57	5.760,25				
9	Park ve Bahçeler Müd.	138.458,27	13.980,24		4966	2.750,00	412
11	Sosyal Hizmetler Müd.	11.846,70					156
12	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müd.	26.361,79	490,95			2.500,00	33
13	Veterinerlik Müd.	31.935,00	5.002,40			500,00	36
15	Zabıta Müd.	17.257,71					207
18	Gençlik ve Spor Hizm. Müd.	173,50					
20	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	52.442,97	2.745,77			2.499,00	190
22	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1.537,95					
TOPLAM		2.434.864,25	34.732,82	3.319,80	25.915,00	21.000,00	21.676

İHALE BİRİMİNCE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT 2025 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ**A- GİDER İHALELERİ:**

- 1) Muhtelif Araç Filtre Satın Alımı İhalesi:** 24.01.2025 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f. maddesi uyarınca yapılan ihale 1.550.00,10-TL + KDV bedelle ihale edilmiştir.
- 2) Temizlik Malzemesi Alımı İhalesi:** 24.06.2025 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f. maddesi uyarınca yapılan ihale 1.135.866,30-TL + KDV bedelle ihale edilmiştir.
- 3) Araç Lastiği Satın Alımı İhalesi:** 10.09.2025 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f. maddesi uyarınca yapılan ihale 1.615.958,35-TL + KDV bedelle ihale edilmiştir.
- 4-) Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi:** 24.11.2025 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan ihale 116.325.000,00-TL+KDV bedelle ihale edilmiştir.

5) Araç Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası Yapıtırılması Hizmet Alımı İhalesi: 05.12.2025 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan ihale 6.140.072,64-TL + KDV bedelle ihale edilmiştir.

BELEDİYEMİZE AİT MÜDÜRLÜKLERİN 2025 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

Müdürlükler	Mal	Hizmet	Yapım	Toplam
İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2			2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2			2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	1		5
Fen İşleri Müdürlüğü	3	1	3	7
Veteriner İşleri Müdürlüğü	4	2		6
Plan ve Proje Müdürlüğü		1		1
Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	5		1	6
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1			1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2			2
TOPLAM	23	5	4	32

İhale Türü	İhale Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Yaklaşık Maliyet İle Geçerli Teklif Arasındaki Fark	Gerçekleşen İhaleler	İptal Olanlar	Toplam
Mal	236.216.847,00	288.521.391,00	52.304.544,00	23	3	26
Hizmet	14.351.873,00	16.138.926,00	1.787.053,00	5	1	6
Yapım	134.883.144,00	210.272.334,00	75.389.190,00	4		4
Genel Toplam	385.451.864,0	514.932.651,00	129.480.787,00	32	4	36

MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü, 2024 yılı içerisinde Tesisler Müdürlüğü olarak ihdas edilmiş bir müdürlük olup, 2025 yılında Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü ismini almıştır. 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 yapılmasından sorumludur.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğünün, müdürlük yönetmeliğinde geçen yetki, görev ve sorumlulukları aşağıdaki sıralanmıştır.

1. Makine İkmal, Bakım ve Onarım 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

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü, teknik bir yapıya sahip olup bünyesinde teknik elemanları barındırmaktadır. Müdürlük Arif Bilge Tesislerinde hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

- Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü
1. İdari Büro
 2. İnşaat Yapım Bakım ve Onarım Birimi
 3. İnşaat Yapım Bakım Onarım ve Kontrol Birimi
 4. Mekanik Birimi
 5. Elektrik Birimi

Müdürlükte, 1 müdür, 7 memur ve 68 şirket işçisi olmak üzere toplam 76 personel görev yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet içi eğitim, seminer ve tanıtım düzenlenerek personelimiz bilgilendirilmiş, teknolojik yeniliklerin ve kaynakların en iyi şekilde kullanılması ve değerlendirilmesi sağlanmıştır. 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	2	Beko Loder	1
Kamyonet	9	Forklift	1
Kamyon (Transmikser Beton)	1	Kompresör	3
Kovalı Platformlu Araç	1	Yol Çizme Makinesi	1
Perdah Makinesi	1	Jeneratör	11
Binek Araç	1		

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.
- Müdürlüğümüz doğrudan temin, muhasebe evrakları ve işçi hakediş ve ödeme evraklarının Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması.
- Müdürlüğümüz klasör ve arşivleme işlerinin yapılması.
- Yılsonu PELİTAŞ ve sözleşmelerin hazırlanması.

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, resmî kurumlar vb. tesislerden gelen inşaat bakım onarım taleplerinin yerine getirilmesi.
- Müdürlüğümüz deposunun düzen giriş çıkış kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulması ve sevklarının sağlanması.

İnşaat Yapım Bakım Onarım ve Kontrol Birimi

- Müdürlüğümüz tarafından yapılan ihaleler ile ilgili hakediş ve metrajların kontrollerinin yapılması.
- Müdürlüğümüz tarafından yapılan ihaleler 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.

MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYETLERİ

Kaynakhane ve Marangozhane Atölyesi:

- 487 m² duvar üstü korkuluk yapılarak ilgili yerlere monte edilmiştir.
- 95 m² duvar üstü ferforje yapılarak ilgili yerlere monte edilmiştir.
- 769 m² duvar üstü ferforje yapılarak ilgili yerlere monte edilmiştir.



- 209 m² kapı, 121 m² pencere, 515 m² çatı yapılarak ilgili yerlere monte edilmiştir.
- 245 m² açılır ızgara ve saç kapak yapılarak ilgili yerlere monte edilmiştir.
- 75 adet spor ekipmanı ve 20 adet bisiklet park yeri yapılmıştır.
- Marangozhane tarafından 506 mobilya imalatı, 22 adet kamelya, 31 adet kapı, 305 m² laminat parke, 110 m tül sedir ve 432 m³ ahşap ağaç işleri ve 3 adet taziye aracı yapımı yapılmıştır.

İnşaat Yapım Bakım Onarım Birimi ve İhale ile Yapılan İşler:

- İnşaat ekipleri tarafından 6395m³ beton, 18800 m² boya, 2457 m² duvar, 2750 m² kalıp ve 8750 m² sıva çalışması yapılmıştır.
- İnşaat bakım ve onarım ihalesi kapsamında muhtelif mahallelerde yaklaşık olarak 2500 m² mantolama, 8500 m² sıva, 42000 m² boya, 4000 m² seramik, 600 m² andezit, 800 mt panel çit, 2000 m² saha betonu, 1750 m² çatı örtüsü, 8000 m² yalıtım işi ve muhtelif diğer işler yapılmıştır.

Elektrik Birimi:

- Elektrik Ekipleri Çalışmaları (El Yazısı Metin)
- Elektrik ekipleri tarafından 500 metre uzunluğunda yürüyüş yoluna 15 adet dekoratif cadde aydınlatma armatürü takılmıştır.
- 7 adet park aydınlatma direği, 8 adet ağaç aydınlatma armatürü, 25 adet duvar boyama apliği monte edildi.
- 5 adet aydınlatma yüksek direk, 30 adet led projektör montajı edilmiştir.
- 500 mt uzunluğunda 4*6 nyy kablo yer altı borulama kablo serilmiştir.
- Elektrik ekipleri tarafından muhtelif parklarda 22 adet direk, 21 adet dağıtım panosu montajı edildi.

- Tadilat onarım kapsamında 100 adet anahtar, 72 adet priz, 60 adet 40 watt, 25 adet 20 watt led spot montajı edilmiştir.

Mekanik Birimi:

- Meram Belediyesi Sınırları içerisinde bulunan okullar ve camiler ile belediyemize ait tesislere, 19 adet klozet, 18 adet lavabo, 243 adet wc taşı, 143 adet lavabo bataryası montajı, ayrıca Okullar camilerin pis su giderlerinin yenilenmesi, tıkanıkların açılması, su tesisatı kaçaklıkların onarımlarının yapılması işleri yapılmıştır.
- Meram Belediyesi hizmet binasında ve diğer tesislerin Doğalgazlı Isıtma kazanı bakımları, Klima cihaz bakımları, klima santrali bakımları, yangın tesisatı, Pompa Bakımları, Su Tesisatı Hidrofor bakımları ile asansörlerin bakımları yapılmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2025 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 2025 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

2025 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü'nce yapılan Meclis ve Encümen toplantılarında alınan kararların imzaları ve kayıtları için EBYS ve e-KLM kullanılmıştır.

Giden evraklar ilgili müdürlük tarafından EBYS üzerinden hazırlanıp imzalanarak posta görevlisinin ekranına düşmüş, giden evrak görevlisi tarafından KEP yöntemi ile gönderilecekler KEP üzerinden, elden veya posta ile gönderilecekler ise çıktısı alınarak gönderilme yöntemine göre ilgisine ulaştırılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzde 4 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet laptop, 3 adet yazıcı, 2 adet barkod yazıcı, 1 adet tarayıcı, 1 adet ücret ödeme makinası kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüze ait herhangi bir araç yoktur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

a- 2025 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, 2025 yılında 37 adet Meclis üyesi ile 24 adet olağan toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda da 196 adet konuyu karara bağlamıştır.

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

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

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

• Meclis toplantılarında alınan kararlar hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak e-KLM üzerinden kâtip üyeler ile meclis başkanına elektronik imza ile 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 yıllık olarak dökümü alınıp arşivlenmiştir.
- Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir. Zabıtlar katip üyelere ve meclis başkanına e-KLM üzerinden elektronik imza ile imzalatılarak dosyalanmıştır.
- Meclis gündemindeki bir konunun daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin aydınlatılması amacıyla ihtisas komisyonları ve Encümen üyelerinin seçimleri yapılmıştır.
- Belediyenin 2024 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında Denetim Komisyonu seçimi yapılmıştır.

b- 2025 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, 2025 yılında 51 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 3560 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 44 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 elektronik imza ile 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 yıllık olarak dökümü alınıp arşivlenmiştir.

c- 2025 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:

2025 yılında Meram Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen ve EBYS üzerinden giden evrak görevlisine düşen evrakların;

- 3462 adedi elden,
- 17.343 adedi KEP aracılığıyla
- 1.706 adedi normal posta yoluyla,
- 3.581 adedi iadeli taahhütlü olarak,
- 2.962 adedi tebligat olarak,
- 2 adedi UETS olarak gönderilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 İşleri 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 iş birliğine 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 Müdürü

1. İdari Büro
2. Asfalt ve Alt Yapı Birimi
3. Tretuvar Yapım ve Onarım Birimi
4. Harita Büro Birimi
5. Dış Mahalleler Bakım, Onarım ve Yıkım Birimi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

Unvan	Sayı
Müdür	1
İdari Personel	2
Mühendis	3
Mimar	1
Tekniker	10
Kimyager	1
Ekipler Şefi ve Koordinatör	1
Tesis Sorumlusu ve Kontrolör	1
Ekip Başı	11
Veri Hazırlama	6
Baş Şoför	2
Sürveyan	5
Şoför	70
Operatör	52
Yağcı	21
İşçi	43
Genel Toplam	230

Fen İşleri Müdürlüğü 16 memur, 1 sürekli işçi, 213 şirket personeli olmak üzere toplam 230 personel tarafından faaliyetlerini sürdürmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAC 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	1	Dozer	3
Otobüs	1	Yükleyici	10
Römork (Yarı)	1	Ekskavatör	2
Arazöz (Özel Amaçlı)	8	Kompaktör	8
Çekici Tır (Damper – Lowbed)	2	Mıdır Serisi (Kamyon)	2
Minibüs	2	Seyyar Yemekhane (Dorse)	1
Freeze	2	Kaldırım Süpürme Makinesi	1
Fnişer	2	Asfalt kesme Makinesi	5
Mini Kar Temizleme Aracı	2	Beko Loder	5
Bobcat	3	Kar Küreme ve Tuzlama Ekipmanı	12
Asfalt Distribütörü	2		

Müdürlük 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, kuşlama, 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 tamirata 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.

4. Harita Büro Birimi

- 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.

5. 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 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2025 yılında Toplam 746.139.764,00 TL bütçe verilmiş, verilen bütçeden 475.972.253,46 TL harcanmıştır. Buna göre Bütçe % 63,79 oranı ile gerçekleşmiştir.

- Muhtelif mahallelerde toplam 320.000 m² (40 km) Asfalt Kaplama ve Asfalt Yama çalışması yapılmıştır.

- Muhtelif mahallelerde toplam 110.000 m² Parke döşemesi yapılış ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde toplam 60.000 m Bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 250.000 m² (31 km) satış kaplama yapılıştır.
- Vatandaş talepleri ve 18. Madde yapılan mahallelerde 25.000 m (25 km) yeni yol aılıştır.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 sağlamaktadır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

• Ayrıca 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

Meram Belediye Başkanı
Hukuk İşleri Müdürü
1. İdari Büro

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2025 yılında 1 müdür, 3 avukat 3 büro görevlisi ile çalışmalarına devam etmiştir.

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 İċtihat programı ve Sinerji Dava Takip programı kullanılmaktadır. Adliyede iş ve işlemlerin uzaktan takibini sağlayan UYAP sistemi kullanılmaktadır.

İnternet üzerinden bilgiye erişim, ayrıca TBMM, Resmî Gazete, yüksek yargı organlarının bilgi havuzlarına erişim imkânı 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.
- ✓ Resmî Gazete takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere iletilmesi.
- ✓ Belediye Başkanlığınca verilen diğer işleri yapmak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

İdari yargıda 2025 yılında toplam 142 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 32 adeti aleyhe, 110 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Adli yargıda 2025 yılında toplam 76 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 11 adeti aleyhe, 65 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 684 adettir. Danıştay temyiz ve Bölge İdare Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız 138 adet, Yargıtay temyiz ve Bölge Adliye Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız ise 111 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 584 adet icra dosyasından 2025 yılı içerisinde 136 adet dosyanın tahsilâtı icra takibi yolu ile, 54 adet dosyanın tahsilâtı ise icra takibi yapılmadan sağlanmıştır. İcra takibi yapılan dosyalarla birlikte 2025 yılı içerisinde toplam 5.756.265,50 TL tahsilat sağlanmıştır. Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 584 adettir.

REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Rehberlik ve 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:

Rehberlik ve 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 soruşturmasını 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

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Belediye Hizmet Binası 1. katında hizmet vermiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü
1. İdari Büro

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü, 1 müdür ve 1 memur olmak üzere 2 personel ile hizmet vermiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Rehberlik ve 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.

REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Meram Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda, 2025 yılı içerisinde Rehberlik ve 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

2025 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 hayatiyetini 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

Park ve Bahçeler Müdürlüğü faaliyetlerini Bahçeşehir Mahallesi Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Park ve Bahçeler Müdürü

1. İdari Büro
2. Ziraat Mühendisliği Birimi
3. Park Kontrolü Birimi
4. İnşaat Uygulama Birimi
5. Peyzaj Uygulama Birimi
6. Ekipler Şefliği ve Baş Şoförlük Birimi

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde, 1 müdür, 11 memur, 1 kadrolu işçi, 82 daimi işçi ve 131 mevsimlik işçi olmak üzere toplam 226 personel görev yapmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinası ve Ekipman Bilgisi

S.NO	CİNSİ	MARKASI
1	Kamyon(Damperli)	Mercedes
2	Kamyon(Damperli)	Man
3	Kamyon(Damperli)	Bmc
4	Kamyon(Damperli)	Man
5	Kamyon(Damperli)	Mercedes
6	Kamyon(Damperli)	Mercedes
7	Su Arazözü	Mercedes
8	Su Arazözü	Mercedes
9	Su Arazözü	Ford
10	Su Arazözü	Ford
11	Kapalı Kasa - Ekip Aracı	Man
12	Kapalı Kasa - Ekip Aracı	Man
13	Çekici Dorse	Man
14	Kurtarıcı - Kovalı	İsuzu
15	Otobüs	Mercedes
16	Minibüs	Ford
17	Minibüs	Ford
18	Minibüs	Volkswagen
19	Çiftkabin Kamyonet	Ford
20	Çiftkabin Kamyonet	Ford
21	Loder -950 Gc	Cat
22	Kazıcı - Yükleyici	Hidromek
23	Mini Kepçe	Jcb
24	Mini Kepçe	Cat
25	Forklift	Jcb
26	Mini Yükleyici- Fidan Söküm Makinası	Avant
27	Mini - Kazıcı Yükleyici	Hidromek
28	Traktör	Tümosan
29	Traktör	Tümosan
30	Traktör	Tümosan
31	Bahçe Traktörü	Kubato
32	Damperli Kamyon	Mercedes
33	Kapalı Kasa - Kamyonet	Ford
34	Kapalı Kasa - Kamyonet	Ford
35	İlaçlama Makinesi	-
36	Toprak Kazı Makinası	-
37	Yer Dorsesi	-
38	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 : 4 Adet
Ekip Arabası : 2 Adet
Gereçler : 4 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 38 adettir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz bünyesinde 19 adet bilgisayar, 6 adet lazer yazıcı, 1 adet plotter laserjet yazıcı kullanılmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- 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 fidanlılığımızda ve bitki üretim seramızda park, yeşil alan ile cadde sokak ve refüjlere dikimi yapılacak yapraklı, ibrelü ve çalı türü süs bitkilerinin yetiştirilmesi ve korunması,
- Belediyemiz sorumluluğunda bulunan bütün ağaçlarda budama yapılması ve ilaçlanması,
- Peyzajdan en yüksek düzeyde ve sürekli olarak yarar sağlar, Peyzajın korunması, geliştirilmesi ve bakımı için çaba gösterir.
- Meram Belediyesine ait mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların bakım, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapar.
- Meram Belediyesine ait park ve bahçelerin sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır,
- Meram Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakımı ve korunmasını sağlar.
- Müdürlük görev alanlarında yeni kaldırım ve refüj düzenlemesi çalışmaları yapar.
- Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturur, hizmete hazır hale getirir.
- Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek üretimi yapar,
- Ağaç dikimi kampanyaları düzenler, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapar.
- Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için bayramlar, festivaller, sergiler, eğlenceler ve yarışmalar tertip etmek, ettirmek.
- Belediyemiz park ve bahçeler hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar yapmak.
- Botanik ve hobi bahçeleri oluşturur, halkın yararlanabileceği hale getirir.
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmalarını yürütür.
- İlçemizde yaşayan engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın, genç ve sağlıklı vatandaşlarımız kadar park ve bahçelerden istifade edebilmelerini sağlamak.
- Cami, okul ve resmi kurum çevre düzenleme ve bakım taleplerinin yapılması
- Yeşil alanlarda sulama ve elektrik tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakım ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
- Kışın acil önlem ekibi kurarak yoğun kar yağışı olduğu zamanlarda yol açma, ağaçların ve kaldırımların kar temizliği çalışmalarını yapmak.
- Tüm yeşil alanlarda peyzajın bütünlüğünü sağlayacak inşaat işlerinin yapılması veya yaptırılması.
- İmar planında park, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri, piknik alan ve yeşil alan olarak tesisi edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Yurt içi ve yurt dışı Kardeş Belediyelerle birlikte park ve yeşil alan çalışması yapmak veya yaptırmak.
- Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama v.s. bakım ve onarım çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
- Park, yeşil alan, mesire yeri ve spor alanlarının kafes tel, panel çit ve benzeri malzemelerle çevre muhafazasını ve koruma altına alınmasını sağlamak.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2025 YILINDA YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

Meram Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü yaşanabilir bir Meram için yaptığı çalışmalar kapsamında, Meram'a 2025 yılı içinde 4 adet yeni park alanı ve 1 adet mahalle koruluğu yapılarak 12.221 m² rekreasyon alanı kazandırılmıştır. 2025 yılında yapılan park ve mahalle koruluklarının listesi aşağıda belirtilmiştir.

SAHİBİATA CADDESİ YEŞİL ALAN ÇALIŞMASI

Sahibiata Mahallesinde bulunan 1.750 m² lik alanımız içerisinde çevre düzenleme çalışması yapılmıştır.

Proje alanı içerisinde;

- ✓ 1 Adet süs havuzu,

- ✓ Oturma alanları,
- ✓ Yeşil alanlar ve Sert zemin döşemeleri yapılmıştır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE 2025 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN PARKLAR VE MAHALLE KORULUKLARI

S. No	PARK İSMİ	PROJE ALANI (m ²)
1	Sahibiata Mahallesi Sahibiata Caddesi Yeşil Alan	1.750
2	Çukurçimen Mahallesi Parkı	156
3	Karaağaç Mahallesi Parkı	160
4	Kayihüyük Mahallesi Parkı	155
5	Durunday Mahallesi Lalebahçe Caddesi Fidanlık	10.000
2025 Yılı Toplam Park ve Mahalle Koruluğu (m²)		12.221
2025 Toplam Park Sayısı		4 Adet
2025 Toplam Mahalle Koruluğu Sayısı		1 Adet
2025 Toplam Park ve Mahalle Koruluğu Sayısı		5 Adet

2025 YILINDA KURULAN ÇOCUK OYUN GRUPLARI

2025 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından 4 adet yeni oyun grubu kurulumu yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

2025 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 tamirata yapılmıştır. Ayrıca 2025 yılında 2 yeni otomatik sulama hattı ve 3 Adet damlama sulama hattı döşemesi yapılmıştır.

2025 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Bahçeşehir Mahallesinde bulunan fidanlığımızda gül çelik üretimi alanımızda 2025 yılında 5.395 adet gül çeligi dikimi yapılmıştır.

2025 YILI FİDAN DİKİMİ ÇALIŞMALARI

2025 yılı içerisinde çeşitli okullar, şehit aileleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla düzenlenen ağaç dikim çalışmaları ve müdürlüğümüzün rutin olarak diktiği toplam 25.220 adet ağaç toprakla buluşturulmuştur.

2025 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 24.474 adet ağaç ve 39.454 Adet çalı ve süs bitkisi budaması yapılmıştır.

2025 YILI YER ÖRTÜCÜ VE SÜS BİTKİSİ DİKİMİ

Mevcut park alanlarımıza ve yeni yapılan parklara yer örtücü ve süs bitkisi dikimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce 2025 yılında Toplam 85.121 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. Orman Müdürlüklerinden Belediyemize tahsis edilen fidanların her türlü bakımı yapıp belli formuna ulaştıktan sonra park alanların peyzaj düzenlemelerinde kullanılmaktadır. Fidanlığımızda toplam 53 tür fidan ve süs bitkisi bulunmaktadır.

Seralarımızda üretim çalışmalarına 2025 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **10 adet** kapalı sera alanında bitkilerin dinlenme döneminde **53 farklı türde (Kanarya Gülü, Berberis, Gelin Tacı, Kotanes, Astortis) 28.845 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.

2025 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.

2025 YILI BİZİM MERAM MASASI BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2025 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait Bizim Meram masasına yapılan **1.775** adet istek, talep ve şikayetler en kısa sürede yerinde kontrolü yapılarak, hızlı bir şekilde yerine getirilmiş 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.

2025 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.

2025 ÇİM EKME ÇALIŞMALARI

2025 yılı içerisinde yeni yapmış olduğumuz parklar ile mevcut park alanlarına toplam **3.270 m²** çim ekimi yapılmıştır.

2025 ÇİM BİÇME ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarımızın çimleri kendi ekiplerimiz tarafından belirli aralıklarda düzenli şekilde biçilmekte olup, 2025 yılı içerisinde toplam **5.548.700 m²** çim alanı biçilmiştir.

2025 YILI FİTNESS SPOR ALETLERİ KURUMU

2025 yılı içerisinde 5 takım yeni fitness spor aletleri kurulumu yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

2025 YILI YABANI OT TEMİZLİĞİ (MİSİNALİ MOTOR İLE OT TEMİZLİĞİ)

2025 yılı içerisinde **1.654** farklı cadde ve sokakta kaldırım üzerinde bulunan yabancı otlar müdürlüğümüz personellerinin tespiti ve vatandaş talepleri doğrultusunda misinali motor ile temizlenmektedir.

PARK VE YEŞİL ALANLAR ÇEVRE VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

S.No	PARK İSMİ	Park Yapım Başlangıç Tarihi	Park Yapım Bitiş Tarihi
1	Sahibiata Mahallesi Sahibiata Caddesi Yeşil Alan	01/10/2025	30/10/2025
2	Çukurçimen Mahallesi Parkı	01/12/2025	05/12/2025
3	Karaağaç Mahallesi Parkı	08/12/2025	12/12/2025
4	Kayhüyük Mahallesi Parkı	15/12/2025	19/12/2025
5	Durunday Mahallesi Lalebahçe Caddesi Fidanlık	21/11/2025	25/11/2025



TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 Bahçeşehir Mahallesi Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI ve İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Tarımsal Hizmetler Müdürü
1. İdari Büro

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 yürütmek.
- 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 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Çiftçilerimizin tarımsal çalışmalarında destek olmak amaçlı 2025 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

2025 Yılı içerisinde muhtarlarımız mahallelerimizde patates dikim makinesi taleplerini alarak müdürlüğümüze bildirmiş ve 64 çiftçimiz patates dikim makinesi desteğinden faydalanmıştır. 7 Mahallede, 64 çiftçimiz 1.100 Dekar alanda patates ekimi yapmıştır.

2025 Yılı Patates Dikim Makinesi Kullanım Miktarı		
Sıra No	Mahalle Adı	Makine Kullanan Çiftçi Sayısı
1	Karadığın Deresi Mahallesi	13
2	Çomaklı Mahallesi	10
3	Karahüyük Mahallesi	1
4	Kavak Mahallesi	25
5	Harmancık Mahallesi	2
6	Alakova Mahallesi	5
7	Karadığın Mahallesi	8
Toplam		64

TAŞ TOPLAMA MAKİNESİ DESTEĞİ

2025 Yılı muhtarlarımız mahallelerimizde taş toplama makinesi taleplerini alarak müdürlüğümüze bildirmiş 11 mahallemizden 108 çiftçimiz makine desteği talebinde bulunmuştur. Yapılan program çerçevesinde 108 çiftçimiz 1.225 dekar alanda taş toplaması yapmıştır.

2025 Yılı Taş Toplama Makinesi Kullanım Miktarı		
Sıra No	Mahalle Adı	Makine Kullanan Çiftçi Sayısı
1	Çukurçimen Mahallesi	10
2	Kavak Mahallesi	14
3	Durunday Mahallesi	1
4	Yeşildere Mahallesi	8
5	Karadığın Deresi Mahallesi	6
6	Bayat Mahallesi	12
7	Sadıklar Mahallesi	10
8	Sefaköy Mahallesi	18
9	Klistra Mahallesi	9
10	Kızılören Mahallesi	15
11	Kayalı Mahallesi	5
Toplam		108

TOZ KÜKÜRT ATMA MAKİNESİ DESTEĞİ

2025 Yılı içerisinde 1 vatandaşımız kükürt atma makinesi talebinde bulunmuş ve 85 Dekar alanda kükürt atma işlemi yapmıştır.

Kükürt Atma Makinesi 2025 Yılı Kullanım Miktarı		
Sıra No	Mahalle Adı	Makine Kullanan Çiftçi Sayısı
1	Harmancık Mahallesi	1
Toplam		1

TOHUM ELEME DESTEĞİ

2025 Yılı Temmuz, Ağustos, Eylül ve Ekim ayları içerisinde Hatunsaray Mahallesi ve civar mahallelerde bulunan 95 vatandaşımız Hatunsaray Mahallesinde bulunan Tohum Eleme Tesisine hububat eleme talebinde bulunmuş ve 388.500 Kg hububat eleme işlemi yapılmıştır.

Tohum Eleme Tesisi 2025 Yılı Kullanım Miktarı			
Sıra No	Mahalle Adı	Makine Kullanan Çiftçi Sayısı	Makine İle Eleme Yapılan Ürün Miktarı (Kilogram)
1	Çeşitli Mahalleler	95	388.500 kg

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

- Çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen ve gelişmelere açık,
- Gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak, sürekli kendini yenileyen,
- Sosyal Belediyecilik anlayışını benimsemiş,
- Hizmetin merkezine insan sevgisini ve vatandaşa güven duygusunu koyan,
- Mesleki anlamda her türlü gelişmeyi izleyen ve uygulayan, Halka hizmet konusunda kendisini yetiştirmiş personel yapısıyla,
- 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 değerlendirilmesini ayrıca, geleceğe de yön verecek şekilde yayınların yapılabilmesi için gerekli ilkeler bütünüünün 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 Müdürü
- İdari Büro
 - Basın Yayın Merkezi
 - Tanıtım Merkezi
 - Bizim Meram Masası
 - Kariyer Merkezi
 - Sosyal Medya Hesapları Takibi

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 1 müdür, 8 memur, 1 işçi ve 11 şirket işçisi olmak üzere toplam 21 personel ile görev yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlükte, 21 Adet masaüstü bilgisayar, 4 dizüstü bilgisayar, 6 adet yazıcı, 5 adet tarayıcı, 1 adet tablet, 5 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 5000 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 hemşerilerimize 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 giydirmeye 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	1441 adet
CV Hazırlanarak Alınan Başvuru Sayısı	1431 adet
Belediyemize Görüşmeye Gelmeyen Vatandaş Sayısı	10 adet
Özel Sektör İşverenine Yönlendirilen Vatandaş Sayısı	18548 adet

Bizim Meram Masası

- Bizim Meram Masası'nca 'Başkana ve Başkanlığa Mesaj, CİMER, Mail, Sosyal Medya, Web Sitesi, Telefon, Valilik Açık Kapı, WhatsApp, Yüz yüze 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.

2025 yılı itibarı ile Bizim Meram Masası aracılığıyla yapılan 76.428 başvuru ilgili müdürlükler tarafından değerlendirilmiştir. Diğer ulaşım kanalları ile yapılan başvuru sayıları aşağıda verilmiş olup ilgili müdürlükler tarafından değerlendirilmiştir.

Açıklama	Başvuru Sayısı	Açıklama	Başvuru Sayısı
CİMER	3169	Valilik Açık Kapı	12
Telefon	15577	WhatsApp ihbar	2390
Yüz yüze	5708	Başkanlık	1
Mail	852	Kariyer Merkezi	1098
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	1	Evlendirme	3268
Büyükşehir Açık Kapı	612	Çağrı Merkezi	108783
EBYS (Resmî Evrak Kayıt)	31957		
Web Sitesi	11755		
Genel Toplam			185.183

Belediyemiz Sosyal Medya Hesapları

Kurumsal sosyal medya hesaplarımızda yaklaşık takipçi sayısı 95.174 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, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü; milli kültürümüzdeki esas yapıyı, üslûbu koruyarak evrensel değerlerle milli kültür arasındaki etkileşimi en üst noktaya çıkarmayı amaçlamakta, çağdaş bir kültür atmosferi oluşturmanın 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 Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 03/07/2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 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, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, müdürlüğün çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönetmeliğinde 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, Sanat 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 Kanununun, 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin, bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik 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 çalışılarak 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 Hizmetler İşleri Müdürlüğümüzün halkımıza sunmuş olduğu çorba ikramlarında hizmet vermektedir.

FİZİKSEL YAPI

Kültür, Sanat 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 Kırathanesi, Gazze Millet Kırathanesi ve Sosyal Tesisi, Kovanağzı Sosyal Tesisi, Osmangazi Sosyal Tesisi, Dere Sosyal Tesisi Loras, Çomaklı, Çarıklar, Karadığın, Kaşınhanı, İnlice, Sefaköy ve Kavak mahallerimizde düğün salonlarımız ve Emekli Konakları olarak devam etmektedir.

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Emekli ve yaşlılara yönelik boş zamanlarını değerlendirme ve kaynaşmaya yönelik müdürlüğümüze bağlı, Kovanağzı, 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 Sanat ve Sosyal İşler Müdürü

Müdürlükte; 1 müdür, 8 Memur, 1 kadrolu işçi ve 75 belediye şirket personeli olmak üzere, toplam 85 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 BAĞLI SOSYAL TESİSLER

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.

Kovanağzı Sosyal Tesisi

2018 yılı içerisinde açılışı yapılarak bölge halkına kazandırılan Kovanağzı 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 Kùltür ve Sanat Merkezi

2019 yılı içerisinde açılışı yapılan Tantavi Kùltür 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, kùtùphane, 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.

Göden Kùtùphanesi

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

KÙLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1. “Meram’da Şivlilik” Etkinliği

Konya'nın asırlık geleneği ‘Şivlilik’ Meram’da da büyük heyecan ve coşkuyla kutlandı. Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, bu coşku ve heyecanı DOSD Meram'ın özel çocuklarıyla yaşadı.



2. Meram, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 80 Binde Devr-i Alem Parkı'nda gerçekleşen program, çocukların ve ailelerinin yoğun katılımıyla kutlandı.
3. Klasik otomobil sergisi, Konya Otomobilciler Derneği ile bu yıl üçüncüsü düzenlendi. Alanda hem yetişkinler hem de çocuklar için farklı etkinlikler düzenlendi. Bir taraftan sergiyi gezerken diğer taraftan çocukların oyun oynayabilecekleri oyun grupları, yeme içme alanlarının bulunduğu bir sokak oluşturuldu.



4. Meram Bağbozumu, Pekmez ve Bulgur Kaynatma etkinliklerinin dördüncüsü gerçekleştirildi. Belediye Başkanı Mustafa Kavuş'un girişimleriyle Yeni Meram ile Meram Yaka Caddeleri'nin kesişiminde, 18 bin metrekarelik bir alanda hayat bulan Meram Bağ'ında gerçekleşen etkinlikte protokol ve vatandaşlar kaynayan kazanlarda pekmez köpürttüler.
5. Meram Kızılören Mahallesi'nde, yaz aylarının başında mağaralara bırakılan tulum peynirleri, aylar süren sabır ve emeğin ardından kış öncesi gün yüzüne çıkarıldı. Yüzyıllardır sürdürülen "Mağaradan Peynir Çıkarma" geleneği Meram Belediyesinin organizasyonu ile şölen havasına büründü.



6. Meram Belediyesi organizasyonunda gerçekleşen fener alayı coşkusu; sadece bir gelenek değil, üç ayların gelişi ile çocukların bayramı olarak büyük bir coşku ve neşeyle kutlandı.



7. Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından düzenlenen Türkiye Kültür Yolu Festivali kapsamında Albayrak 2025 Hat Eserleri “Adil-i Mutlak” Sergisi Tantavi Kültür Sanat Merkezi’nde açıldı.
8. Usta öğretici Betül Öncel, Tantavi Kültür ve Sanat Merkezinde düzenlenen sergide kağıt rölyefle yapılan eserleri sanatseverlerin beğenisine sundu.
9. Kültür ve Turizm Bakanlığı, Milletlerarası Müzeler Konseyi Türkiye Milli Komitesi, Konya Büyükşehir Belediyesi, Meram Belediyesi ve Necmettin Erbakan Üniversitesi iş birliğiyle düzenlenen “Batı Dünyasında Lystra İmgesi” sergisi sanatseverlerle buluştu. Sergi, 27 Temmuz’a kadar Meram Belediyesi Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi’nde tarih ve sanat sevenleri ağırladı.
10. Konya’nın köklü sanat mirasını günümüze taşıyan “Telâmiz-i Konevî Hat Sergisi”, bu yıl 5. kez sanatseverlerle buluştu. Geleneksel Türk-İslam sanatlarının önemli temsilcilerinden Hattat Hüseyin Öksüz Hoca’nın talebeleri tarafından hazırlanan sergi, güçlü akademik hattatlık geleneğinin Konya’daki canlılığını bir kez daha gözler önüne serdi.



SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Sosyal Hizmetler 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 Hizmetler İşleri Müdürlüğü, 03/07/2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 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.2025 Yılında isim değiştirerek Sosyal Hizmetler Müdürlüğü adını almıştır.

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

FİZİKSEL YAPI

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, 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.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Sosyal Hizmetler Müdürü

1. İdari Büro
2. Tahkikat Bürosu
3. Hasta Konuk Evi
4. Çadır Cenaze Engelli Hizmet Birimi
5. Ev Temizliği Ekibi

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü 1 müdür, 2 memur, 1 işçi, 32 şirket personeli olmak üzere, toplam 36 personel ile görev yapmıştır.

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.

Müdürlüğümüz yaptığı hizmetleri, 1 adet pikap, 1 adet cenaze yıkama aracı, 1 adet kamyon, 1 adet engelli taşıma aracı ve 8 adet Taziye Otobüs ile gerçekleştirmiştir

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜK GÖREVLERİ

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyet alanları şunlardır:

- Meram ilçe sınırları içerisinde yaşayan yurttaslardan 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,
- Engelliler Merkezleri kurarak onların ihtiyaçlarını tek elden gidermek için ortam hazırlamak ve özürülülerin ihtiyacı olan malzemeleri (Tekerlekli sandalye, akülü sandalye, işitme cihazı, medikal malzemeler, vb) karşılamak,

- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla iş birliğinde 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 iş birliği yapmak, projeler geliştirmek ve uygulamak,
- “Kadın Konuk Evleri” (koruma evleri) açmak, kabul edilen kadınların ve çocuklarının barınma, yiyecek, giyecek, kırtasiye vb ihtiyaçlarını karşılayarak sosyal hayata entegrasyonunu sağlamak,
- Aileler arasında sosyal, kültürel ve ekonomik farklılığın olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik “Kardeş Aile” projeleri geliştirmek,
- Yoksul vatandaşların yiyecek ihtiyacının karşılanması için gerektiğinde aşevi açmak, iş ve işlemlerini yapmak,
- Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelerin ihtiyaç duyduğu ev eşyası ve diğer malzemeleri temin etmek,
- İlkokul, ortaokul ve ortaöğretim çağındaki ihtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye, kıyafet yardımında bulunmak,
- Yardıma muhtaç ailelerin veya kişilerin nikah, düğün, sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ve kıyafet temini konusunda çalışmalar yapmak,
- İl içi ve il dışından gelerek, bölgemizde bulunan sağlık kurum ve kuruluşlarından sağlık hizmeti alanların, yakınlarının barınabileceği ‘Hasta Konuk Evleri’ açmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- Değişik nedenlerle bakıma, korunmaya muhtaç çocuklar için ‘Çocuk Koruma Evleri’ açmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- Başkanlıkça uygun görülen yerlerde ve mekânlarda, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza çeşitli yiyecek ve içecek ikramlarında bulunmak,
- Yurt içinden ve yurt dışından gelerek ilçemize yerleşen kişilerden, yardım talebinde bulunanlara aynı yardım yapmak,
- Yurt içinde ve yurt dışında meydana gelen doğal afet, savaş, göç vb. olağanüstü hallerde Belediye Meclisi kararına dayalı olarak aynı ve nakdi yardım yapmak.

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

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1- Sosyal Yardım Marketi / Sosyal Kart

Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemiz ile yapılan ortak çalışma neticesinde 2025 yılındaki sosyal kart yardımları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Yapılan çalışmanın mali yükü Büyükşehir Belediyesi tarafından karşılanmıştır.

Ay	Türk Aile Sayısı	Yabancı Aile Sayısı	Toplam Aile Sayısı	Maliyet-TL
Ocak	2380	565	2945	7.096.500,00
Şubat	2445	570	3015	11.534.000,00
Mart	2460	555	3015	11.516.000,00
Nisan	2271	600	2871	10.905.000,00
Mayıs	2208	562	2770	10.475.000,00
Haziran	2222	596	2818	10.674.000,00
Temmuz	2197	526	2723	10.256.000,00
Ağustos	2183	507	2690	10.114.000,00
Eylül	2201	527	2728	10.294.000,00
Ekim	2259	533	2792	10.536.000,00
Kasım	2325	562	2887	10.947.000,00
Aralık	2420	585	3005	11.414.000,00
Toplam Aile (Alışveriş) Sayısı			34259	125.761.500,00

*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; 7,219 ailenin ikametgâhlarında Sosyal Araştırmaları yapıldı.
- Her ay ortalama 557 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.

Ay	Misafir Sayısı
Ocak	1.328
Şubat	1.170
Mart	989
Nisan	832
Mayıs	1.182
Haziran	925
Temmuz	1.305
Ağustos	1.141
Eylül	932
Ekim	1.046
Kasım	981
Aralık	1.012
Toplam Misafir Sayısı	12.843

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.

- 13 kişiye manuel tekerlekli sandalye
- 1 aileye 2 adet akü
- 1 kişiye yürüteç
- 1 kişiye koltuk değneği

4- Eşya Yardımı Hizmeti

Hayırseverlerle ihtiyaç sahiplerini bir araya getirmek için gerçekleştirilen ‘Veren el ile alan el arasındaki köprü’ projesi ile kurumların ve şahısların kullanılmaktan 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.

2025 yılında toplam 70 aileye ihtiyaçları doğrultusunda eşya yardımı yapılmıştır.



5-Cenaze Hizmetleri

2025 yılında Belediyemiz tarafından karşılanan cenaze hizmetlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Verilen Hizmet	2025 Yılı
Cenaze Yıkama Aracı	52 Aile
Çadır, Masa, Sandalye ve Tabure	920 Aile
Taziye Otobüsü	508 Aile



6-Mobil Ev Temizliği

İlçemizde ikamet eden, ev temizliğini yapacak kimsesi olmayan ve temizliği yaptıracak maddi imkânı bulunmayan yaşlı veya engelli 32 vatandaşımızın ev temizliği yapılmaktadır.

7-Yakacak Yardımları

50 aileye Park Bahçeler Müdürlüğü vasıtası ile yakacak odun dağıtımı yapılmıştır.

8-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. 2025 yılında 671 kişi bu hizmetten faydalanmıştır.



9-Muhtaç Asker Ailesi Yardımı

4109 sayılı Muhtaç Asker Ailesi Aylığı kanuna göre silahaltına alınan 85 asker ailesine askerlik süreleri boyunca aylık 2500 lira tutarında nakdi yardımda bulunulmuştur.

2025 YILI ASKER AİLESİ MAAŞLARI		
Ay	Aile Sayısı	Miktar-TL
Ocak	9	21.000,00
Şubat	9	21.000,00
Mart	8	20.000,00
Nisan	6	15.000,00
Mayıs	9	27.500,00
Haziran	8	22.500,00
Temmuz	6	15.000,00
Ağustos	3	7.500,00
Eylül	7	17.500,00
Ekim	8	20.000,00
Kasım	10	25.000,00
Aralık	2	5.000,00
Toplam	85	217.000,00

10-Merem DOWN Sendromlu Bireyler Yaşam Merkezi

27 Ekim 2023 tarihinde açılışı yapılan DOSD Meram Down Sendromlu Bireyler Yaşam Merkezi, eğitim modeli ve yapısıyla ilkleri bünyesinde barındırır.

8 Bireysel Eğitim Sınıfı, 2 Grup Eğitim Sınıfı, 1 Dil ve Konuşma Terapisi Bireysel Eğitim Sınıfı, 1 Fizyoterapi Odası, 1 Ergoterapi Odası, 2 Uygulamalı Eğitim Sınıfı, 1 Spor Terapi Odası Olmakla Birlikte Oldukça Kapsamlı Bir yerdir.

DOSD MERAM Öğrenci Durumu; 96 Öğrenci ile Zihinsel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Bireysel ve Grup Eğitimi, 27 Öğrenci ile Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Fizyoterapi Eğitimi, 18 Öğrenci ile Spor Terapi Eğitimi, 30 Öğrenci ile Ergoterapi Eğitimi veriliyor. 11 Öğrenci ile Dil ve Konuşma Terapisi Eğitimi verilmektedir.

11-Aynı 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 7.222 ailenin Sosyal Araştırmaları yapıldı.
- Ramazan ayında acil ihtiyaç sahibi ailelere dağıtılmak üzere 500 adet, 1000 TL tutarında alışveriş kartı dağıtımı yapıldı.
- Dosd Meram' da eğitim gören Down Sendromlu öğrencilerimize ve ailelerine iftar yemeği verildi.
- Türk Kızılay Derneği Meram Şubesi ile birlikte, 2872 aileye gıda kolisi, 450 aileye nakdi yardım (3000 TL) verildi.
- Belediyemiz tarafından riskli yapı olarak tespit edilip acil boşaltılması gereken binalarda yaşayan kalacak yeri ve maddi durumu iyi olmayan ailelere konaklama hizmeti verildi.
- İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına verilmek üzere 400 adet, 1000TL tutarında hediye kırtasiye kartı dağıtımı yapıldı.
- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde Meram Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü ile ortak bir organizasyon kapsamında engelli bireyler için kahvaltı organizasyonu düzenlendi.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Bilgi İşlem Müdürü

1. İdari Büro
2. Donanım ve Teknik Birimi
3. EBYS ve MIS Birimi
4. Ağ ve Sunucular
5. Yazılım ve WEB Birimi
6. Yapısal Kablolama ve telefon Kamera Birimi
7. Arşiv Birimi

Bilgi İşlem Müdürlüğünde 1 müdür, 1 idari işler personeli, 10 teknik destek personeli, 3 kurum arşivi personeli olmak üzere 15 personel görev yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

Donanım Araçları		Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	500
	Taşınabilir Bilgisayar	80
	Tablet	30
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	200
	Plotter	3
	Tarayıcı	37
	Fotokopi Makinesi	25
	Telefon ve Telsizler	600
	Kioks	2
	P2P Access Point	35
	Sunucular	14
Sistem Odası	Kesintisiz Güç Kaynağı	4
	Jeneratör	1

- Yedekleme sunucusu için 4 adet NAS cihazı (Ağdan yedekleme ünitesi)
- Belediyemizde internet kullanımı 1 adet 500 Mbps hızında Metro Ethernet ve 150 Mbps yedek Fiber altyapı ile sağlanmaktadır.
- İnternet dağıtımı ve güvenlik yönetimi yedekli olarak çalışan 2 adet Güvenlik duvarı ile sürdürülmektedir.
- 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.
- 25 adet dış lokasyona noktadan noktaya kablosuz ağ bağlantı ile merkeze bağlanmakta, aynı zamanda internet bağlantısı da merkezden alınmaktadır.
- 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.
- Hyperconverged 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 hyperconverged yapısındaki fiziki makineler üzerinde koşturmaktadır.
- 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 networke 10 gigabit hızında bağlanmaktadır. Bu switch Fkm'de de aynı özellik ve konfigürasyon ile yedeklenmiştir.
- 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 kesintisiz güç kaynağında sorun olması halinde Sistem Odası kesintisiz gün kaynağını devreye alacak nitelikte 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, yangın ve yetkisiz erişim girişimi 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.

- Tüm birimlerimizde fiziki fax cihazları yerine aylık 1000 gönderi kapasiteli ve her yerden ulaşılabilen 16 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 2025 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

- 2025 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 wall, tarayıcı gibi fiziksel bilişim ihtiyaçlarının yanında bu ihtiyaçları destekleyen yazılım gereksinimleri sağlanmıştır. Bu tür ihtiyaçlar E-satış kanalında olması halinde öncelikle DMO üzerinden karşılanmaktadır.
- Hizmet binalarında kullanılan telefon santrali ve kameraların bakım ve onarımı yapılarak hizmet aksamasına mahal verilmemiş, ayrıca yeni ihtiyaçlar altyapısı ile yeniden tesis edilerek geliştirilmiştir.
- Sistem odaları Kesintisiz Güç Kaynakları, Jeneratör ve klima önleyici bakım faaliyetleri yürütülmüştür.
- Belediyemiz filosuna yeni eklenen araçlar için takip cihazları takılmış ve kiralanan 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.
- Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü uhdesinde bulunan AKOM için Merkez Binada 320 cm x160 cm boyutunda video işlecili, Led ekran kurulumu yapılarak teslim edilmiştir. Bu sayede afet yönetimi ve saha operasyonlarının aktif bir şekilde yönetilmesi sağlanmıştır.
- 80 Binde Devri Alem Parkına bilişim altyapısı, bilişim ürünleri ile bilet satış ve geçiş kontrol sistemi kurulmuştur. Ayrıca Park içerisinde bulunan arıza nedeniyle hareket etmeyen dinozorların kontrol kartları onarılarak tamamının aktif edilmesi sağlanmıştır.
- Şükran Mahallesi otoparkı için güvenlik kamera ve araç plaka tanıma sistemleri yapılmıştır.
- Kızılören Mesire Alanı, Çomaklı Sosyal Tesisi, Loras Sosyal Tesisi, Kaşınhanı Pazarı, Aşkan Spor Tesisi, Çarıklar Sosyal Tesisi, Gödene Pazarı, Gödene Kütüphanesi için kamera güvenlik sistemleri kurulmuştur.
- Gödene solüsyon sistemi için kamera yapılarak aktif operasyon yürütülmesi sağlanmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü için güvenlik sistemleri için altyapı çalışması ve kamera yenilenmesi işlemleri yapılmıştır.
- Rabia Spor Merkezine internet alt yapı yenilenmesi yapılmıştır.
- Berlika Parkına fiber altyapı ve güvenlik kamera sistemi yapılmıştır.
- Dere Mahallesinde bulunan köpek barınağı için kamera ve altyapı çalışmaları yapılmıştır.
- Temizlik İşleri ve Fen İşleri Müdürlüğü bünyesindeki araçlar için güvenlik kamera sistemleri donatılarak aktif çalışır hale getirilmiştir.

B-Bilgi Sistemleri

- İmar mevzuatına aykırı yapılar ile tarım arazisinde bulunan yasal işlem süreçlerinin takibi amacı ile Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün ihtiyaçlarına yönelik kaçak yapı takip programı geliştirilmiş ve kullanıma açılmıştır.
- Suriçi projesi tanıtım sayfası ve satışa sunulan bağımsız bölümler hakkında interaktif bilgi edinme ve satış talep sistemi geliştirilerek hizmete sunulmuştur.
- Vergilendirme sistemlerinin ulusal adres sistemi ile uyumunun sağlanması ve kullanıcı hatasının önüne geçilmesi amacı ile MAKS ve MEGSİS sistemlerinden veri aktarımı yapılarak numarataj çalışmalarına başlanmıştır.

- MEPKAS (Meram Elektronik Proje Kayıt Sistemi) Asansör avan ve kat irtifakı süreçlerinin dijitalleştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapılmış, sistemde performans iyileştirmeleri yapılmıştır.
- Belediye web sayfamız üzerinde ödeme sistemleri güncellenerek entegre sistemlerle uyumlu hale getirilmiştir.
- BMYS üzerinden üst yönetime gelir, gider, vatandaş talepleri, çözümler, projeler ve mahalle bilgileri ile ilgili aktif bir bilgi akışı 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. Ayrıca kaçak yapıların kontrolü için CBS üzerinde ek katmanlar açılarak yapılan ve yapılacak işlemlerin harita üzerinden takibi sağlanmıştır.
- Cad Uygulaması üzerinden ilgili birimlerdeki 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.
- EBYS Sisteminde yapılan güncellemeler ile resmi yazışma kurallarına tam uyum ve güvenlik süreçleri tamamlanmış, yeni özellik ve destek talepleri karşılanmıştır.
- İzin formları düzenlenerek memur, işçi ve taşeron personelin izin başvuruları EBYS üzerinden alınmaya başlanmıştır.
- E-Mühür, E-Şifre ve E-imza kullanımı için, yenileme işlemleri yapılmış, ilgili birimlere işleyiş eğitimi ve teknik destek sağlanmıştır.
- E-belediye Sistemi için vatandaşlarımız tarafından talep edilen destekler en kısa sürede karşılanmıştır.
- Tapu genel müdürlüğü uhdesinde işletilen Web Tapu ve İçişleri bakanlığı uhdesinde işletilen belediye Uygulamaları ile ilgili kullanıcı tanımlama/yetkilendirme işlemleri yapıldı.
- NVİ tarafından değişiklik yapılan KPS T.C. 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 yeni eklenen konteynerler de ilave IOT cihazları ile sisteme dahil edilerek tüm ilçede aktif kullanılması sağlanmıştır.
- Yer üstü konteynerler için Yapay Zeka ile analiz yapılarak rota önerilerinde bulunan sistem devreye alınmış, temizlik işlerinin tamamen dijitalleştirilmesi sağlanmıştır.
- Yollarda oluşan hasarların tespiti için Yapay Zekadan faydalanılmış, hasarlar ekiplerimize görev yönetim sistemi üzerinden bildirilerek proaktif bir şekilde vatandaşlarımız etkilenmeden yol onarımının yapılması sağlanmıştır.

D-Some

- 6 Aylık periyodlarla TSE belgeli 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.
- Belediyemizde görev yapan personellerimize Farkındalık eğitimi verilerek hem bireysel hem de kurumsal güvenliğin artırılması sağlanmıştır.

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.
- Müdürlüğümüz ihtiyaçları için piyasadan alınan ürün/hizmetlerin soruşturma ve harcama evrakları usulüne uygun bir şekilde düzenlenerek temin edilmiştir.
- Müdürlüğümüzün iç, dış tüm yazışmaları yapılmıştır.
- İçişleri 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, online akıllı faks ve toplu SMS ve faturalarının tam zamanında ödemesi sağlanmıştır.
- MEGA Projesi Kapsamında Yürütülen İlçemizdeki gençlerin dijital okuryazarlık gelişimine katkıda bulunmak amacıyla bireysel hatlarına 4 GB ve 10 GB internet paketi yüklenmesi faturalarının ödeme evrakları düzenlenmiştir.
- Telsizler için OKHT ruhsat bedeli ile BTK süreçleri takip edilmiştir.
- Yıl içerisinde 246 adet mal, hizmet ve fatura ödeme evrakları düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüzde görev yapan belediye şirket işçileri için her ay mesai çizelgeleri hazırlanarak İnsan Kaynakları müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Vatandaşlardan müdürlüğümüze gelen istek, talep ve şikayetler Bizim Meram aracılığı ile değerlendirilip belirlenen süre içerisinde cevaplandırılmıştır.

F-Dijitalleştirme

- 2025 yılına ait Proje Başvurularından 972 adet klasörde, 155.000 adet A4 evrak,125 Adet A0 proje.
- İmar arşivinde 1969, 1968 ve 1967 yıllarına ait 175 adet klasörde, 480 adet A0 proje, 1.500 adet A4 evrak (Bu yılların taramaları devam etmektedir.)
- 2023 yılına ait İşlemi Biten Dilekçelerden 36 klasörde, 3.000 adet A4 evrak,
- 2024 yılına ait İşlemi Biten Dilekçelerden 55 klasörde, 4.500 adet A4 evrak,
- Proje tadilatlarından 250 adet A0, 25.000 adet A4 evrak,
- Hak edişler (Yapı Denetim) 502 klasör, 30.000 A4 evrak,
- Yıkım ruhsatlarından 95 klasör, 3.000 A4 evrak,
- Plan Proje Müdürlüğü 18. Madde Uygulama Bürosu 218 Klasör 1.500 A4 evrak, 35 adet A0,
- Sosyal Hizmetler İşleri Müdürlüğü 50 Klasör 5.000 Adet A4 evrak.
- Ayrıca Belediyemizin Bazı müdürlüklerinden gelen Pafta ve A0 2.000 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.

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ

(EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ)

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Gelirler Müdürlüğü, belediye gayrimenkullerinin 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.

Gelirler Müdürlüğü Meram Belediye Meclisi'nin 07.11.2025 tarihli ve 2025/169 sayılı kararı ile kurulmuştur. Meram Belediye Meclisinin 09.01.2026 tarih ve 2026/019 sayılı kararı ile kapatılan Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün gayrimenkul yönetimi ile ilgili görev ve yetkileri Gelirler Müdürlüğü'ne devredilmiştir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyemizin hissedarı olduğu parsellerdeki hisselerin, talep olması durumunda satış işlemleri.
- Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin (arsa, tarla, mesken, dükkan vb. nitelikli taşınmazların 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na istinaden satış ve kiralama ihalelerinin düzenlenmesi ve ödemelerinin takip edilmesi.
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların fuzuli işgali halinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun Ecrimisil ve Tahliye başlıklı 75. Maddesine istinaden işlemlerinin sonuçlandırılması.
- 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.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Gelirler Müdürü
1. Vergilendirme Servisi
2. Sicil ve Yoklama Servisi
3. İcra ve Takip Servisi
4. Gayrimenkul Yönetim Bürosu
5. Proje Yönetimi Servisi

Gelirler Müdürlüğü, 1 Müdür, 18 memur, 8 şirket personeli olmak üzere toplam 27 personel ile hizmet vermiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük bünyesinde 27 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 3 adet tarayıcı bulunmaktadır.

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

VERGİLENDİRME SERVİSİ

Vergilendirme servisi 2025 yılında çalışmalarını 1 şef, 13 tahakkuk memuru ve 2 arşiv görevlisi olmak üzere 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 175.000 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 mahalline gidilerek yerinde kontrol ve ölçümler yapılmakta buna göre gerekli düzeltme işlemleri titiz bir şekilde yerine getirilmektedir.
- Servisimizce yapılan tüm işlemlerin, dijital arşiv çalışmaları kapsamında 2025 yılı içerisinde toplam 260.796 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 217.604 olup, bunlardan 2025 yılı içerisinde müracaat eden ortalama 76.820 mükellefe hizmet verilmekte, yıl içerisinde işlem sayısı olarak ortalama 49.000-50.000 adet emlak, çevre temizlik bildirimleri, ilan reklam beyanı ve eğlence vergisi ile buna bağlı olarak yıllık ortalama 43.000 adet rayiç değer yazısı, 45.000 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 işyerlerine ait çevre temizlik vergisi tahakkukları yapılmaktadır. 20.126 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 eksiltme 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.

2025 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)

Gelirin Adı	Devreden Tahakkuk	2025 Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat
Bina Vergisi	40.788.356,79	193.924.830,49	234.713.187,28	172.236.759,24
Arsa Vergisi	17.680.935,56	69.769.937,88	87.450.873,44	62.755.464,37
Arazi Vergisi	1.601.953,47	4.253.775,98	5.855.729,45	3.406.300,29
Çevre Temizlik Vergisi	11.195.111,47	19.517.932,47	30.713.043,94	10.374.183,89
İlan ve Reklam Vergisi	586.121,86	529.335,71	1.115.457,57	351.321,89
Genel Toplam	71.852.479,15	287.995.812,53	359.848.291,68	249.124.029,68

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. 3.156 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 eksilten 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 27 aktif mükellefimize eğlence vergileri tarh ve tahakkuk işlemleri yine servisimizde yapılmaktadır.

Diğer İşlemler

- İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak ayırtılarak 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.
- Resmî 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

2025 yılı içerisinde İcra ve Takip Servisi, faaliyetlerini 1 avukat ve 2 büro personeli olmak üzere 3 personelle yürütmüştür.

- Vadesi geçen kamu alacakları için ödeme emirlerinin düzenlenmesi ve tebliğ işlemleri yapılmıştır.
- Ödeme emrine rağmen ödenmeyen ve kesinleşen kamu alacaklarının icra takip dosyalarını oluşturup kaydi haciz işlemleri yapılmıştır.
- Borçlarını bitiren ve terkin olan mükelleflerin icra takip dosyaları kapatılıp, üzerlerine konulan kaydi 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 kaydi haciz kayıtları güncellenmiştir.
- 6984 mükellefin haciz kaldırma, terkin ve dosya kapatma işlemleri yapılmış olup, hacizli tahsil dosyalarının arşivlemesi yapılmıştır.
- 3483 adet yeni mükellef icra takip dosyası oluşturulmuştur.
- Ödeme emri tebliğ edilemeyen mükellefler için İlanen tebligat listeleri 3107 mükellef için düzenlenmiştir.

- Adres bilgilerinin eksikliği ve değişikliğinden dolayı ödeme emri ulaşmayan mükelleflerin çeşitli kurumlardan bilinen son adres bilgileri istenmiştir ve yeni adres ve iletişim bilgileri Belediye otomasyonunda güncellenmiştir.
- Ödeme emri ve kaydı haciz aşamaları, mükelleflere uyarı/bilgilendirme yazıları ve icra takip aşamaları SMS ile bilgilendirilmiştir.
- 1800 mükellef için kaydı (trafik, tapu, banka, maaş) haciz 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 kaydı haciz işlemleri başlatılmıştır.
- Tahsil imkânsızlığı sebebiyle oluşan mükelleflerin terkin (106. Madde) işlemleri yapılmıştır.
- Zamanaşımı riski bulunan dosyaların tespiti ve gerekli işlemlerin yapılması.

SİCİL VE YOKLAMA SERVİSİ

2025 yılı ortalarında Sicil ve Yoklama Servisi aktif hale getirilmiştir. Servis faaliyetlerini 1 şef ve 3 personel olmak üzere 4 personelle yürütmüştür.

Servis çalışmalarında mükellefin kimlik ve adres bilgisinin eksiksiz ve güncel haliyle kaydı yapılmaktadır. 2025 yılı içerisinde;

- Dilekçeye istinaden ve rutin kontroller sonucu 612 adet yoklama fişi düzenlenmiştir.
- 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.

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, hisse satışı, kontrol ve takip işlemlerini yapmak, envanter kayıtlarını tutarak CBS çalışmalarını gerçekleştirmektedir.

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.

Gayrimenkul Yönetim Bürosu 2025 Yılı Faaliyetleri

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesince 12 adet taşınmazın satışı yapılmıştır.

Hisse Satışı, Tahsis ve Trampa Bilgileri

1. Hisse Satışı Bilgileri

- 96 adet dosya ile 13.777,85 m²'lik belediye hissesi satılmıştır.
- Belediyemizin hissedarı bulunduğu parsellerde belediye hisselerinin satışı için 34 hissedara tebligat gönderilmiştir.

2. Tahsis Bilgileri

- Mülkiyeti Belediyemize ait Melikşah Mahallesi 3183 ada 10 nolu parselde bulunan halı saha ve spor tesisi spor aktivitelerinde kullanılmak üzere 5 yıllığına Meram Belediye Spor Kulübü'ne tahsisi 07.02.2025 tarih ve 2025/38 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Yaka Mahallesi 17794 ada 6 nolu parselde bulunan halı saha ve spor tesisi spor aktivitelerinde kullanılmak üzere 5 yıllığına Meram Belediye Spor Kulübü'ne tahsisi 07.02.2025 tarih ve 2024/39 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Alakova Mahallesi 38170 ada 103 nolu parselin doğusunda park alanında kalan alan, 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 07.03.2025 tarih ve 2025/50 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Çomaklı Mahallesi 48751 ada 1 nolu parsel 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 07.03.2025 tarih ve 2025/50 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Çomaklı Mahallesi 48752 ada 1 nolu parsel 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 07.03.2025 tarih ve 2025/50 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Alakova Mahallesi 27295 ada 9 nolu parsel 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 11.04.2025 tarih ve 2025/66 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Alakova Mahallesi 27295 ada 8 nolu parselin doğusunda park alanında kalan alan, 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 11.04.2025 tarih ve 2025/66 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Alakova Mahallesi 22984 ada 3 nolu parselin batısında park alanında kalan alan, 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 11.04.2025 tarih ve 2025/66 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Alakova Mahallesi 22983 ada 1 nolu parselin güneybatısında park alanında kalan alan, 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 11.04.2025 tarih ve 2025/66 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Büyükkovanağzı Mahallesi 48240 ada 1 nolu parseldeki taşınmaz, 25 yıllığına İlçe Emniyet Müdürlüğü hizmet binası yapılmak üzere İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 11.04.2025 tarih ve 2025/67 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Gödene Mahallesi 37512 ada 3 nolu parseldeki 4 bağımsız bölün nolu taşınmaz, 10 yıllığına Kur'an Kursu olarak kullanılmak üzere Meram İlçe Müftülüğü'ne tahsisi 09.05.2025 tarih ve 2025/86 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Dere Mahallesi 2263 nolu parsel 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 09.05.2025 tarih ve 2025/87 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait 1 Mahalle 2543 ada 39 nolu parseldeki taşınmaz 02.07.2027 tarihine kadar Konya Büyükşehir Belediyesi'ne tahsisi 11.07.2025 tarih ve 2025/112 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Alakova Mahallesi 23159 ada 25 nolu parselin güneyinde park alanında kalan alan, 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 08.08.2025 tarih ve 2025/127 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Alakova Mahallesi 23159 ada 25 nolu parselin güneyinde park alanında kalan alan, 25 yıllığına sondaj kuyusu olarak kullanılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 08.08.2025 tarih ve 2025/127 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Alakova Mahallesi 38173 ada 2 nolu parsel, 25 yıllığına sondaj kuyusu ve isale hattı yapılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 05.09.2025 tarih ve 2025/136 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

- Mülkiyeti Belediyemize ait Kavak Mahallesi 112 ada 1 nolu parsel, 25 yıllığına içme suyu sondaj kuyusu ve isale hattı yapılmak üzere Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'ne tahsisi 05.09.2025 tarih ve 2025/137 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Belediyemizin hissedarı olduğu Çaybaşı Mahallesi 37507 ada 2 nolu parseldeki hissenin, 25 yıllığına cami yapılmak üzere Meram İlçe Müftülüğü'ne tahsisi 05.09.2025 tarih ve 2025/138 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

3. 2025 Yılı İçerisinde Kira ve Ecrimisil Çalışmaları

- 2025 faaliyet yılı içerisinde bölge halkının ve belediyemizin menfaatları doğrultusunda yapılan çalışmalar kapsamında mesken alanı, arsa ve ticari faaliyetlerde kullanılan taşınmazlar için **236** vatandaşımız ile toplam **59.440.081,13 TL** kiralama tahakkuku gerçekleştirilmiştir.
- 2025 Faaliyet yılı içerisinde bölge halkının ve belediyemizin menfaatları doğrultusunda yapılan çalışmalar kapsamında **141** vatandaşımız ile toplam **17.785.012,31 TL** ecrimisil tahakkuku gerçekleştirilmiştir.



COĞRAFI 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 iş birliği yapmasına, kritik soruları yanıtlamasına ve çeşitli coğrafi verileri farklı şekillerde birleştirmesine olanak tanımaktadır. Gelirler 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

2025 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 olamayan bölgelerin tespit edilmesi, fiziksel, ekonomik ve sosyal gelişmelerinin sağlanabilmesi için fizibilite, projelendirme, uygulama ve sonuç analizi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
2. Kent içinde fiziksel ve kültürel olarak birebir benzerlikler taşıyan bölgeler oluşturmadan, kültürel ve sosyal zenginliklerin kente değer kazandıracığı 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 Kanunu'nun 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 aynı 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, anlaşılanları encümene sunmak, anlaşma sağlanamayanları dava açılması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek.
18. Anlaşma sağlanan taşınmazların tapusunu Meram Belediyesi adına almak.
19. Kat karşılığı İnşaat yapılmak 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 ile 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 (Maili 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 irtibatla bulunmak.

FİZİKSEL YAPI

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

İNSAN KAYNAKLARI VE ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Kentsel Dönüşüm Müdürü
1. İdari Büro
2. Teknik Büro
3. Tapu İşlemleri

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü 1 müdür, 9 memur, 1 işçi ve 4 şirket personeli olmak üzere toplam 15 personel ile hizmet vermiştir.

KENTSEL DÖNÜŞÜM ALANLARI VE AŞAMALARI

Kentsel Dönüşüm Alanları

1. Şükran Mahallesi
2. Ulurmak Mahallesi
3. Aksinne Mahallesi
4. Turgut Reis-Aymanas Mahallesi
5. Küçük Aymanas Mahallesi
6. Kozağaç Mahallesi (Gedavet Konutları)

Kentsel Dönüşüm Aşamaları

1. Mevcut Durum Araştırması
2. Planlama ve Tasarım Araştırması
3. Uzlaşma Aşaması
4. Tapu Devri
5. Tahliye ve Yıkım
6. Yeni Binaların Yapım ve Teslimi

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Şükran Mahallesi, Ulurmak Mahallesi, Turgut Reis-Aymanas Mahallesi, Aksinne Mahallesi , Küçük Aymanas Mahallesi ve Kozağaç Mahallesi (Gedavet Konutları) proje sahalarında çalışmalarına devam etmektedir. 2025 yılı içerisinde bu mahallelerde yapılan faaliyetlerle ilgili özet bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

5393 Sayılı Kanun Gereği Yapılan Kentsel Dönüşüm Uygulamaları

- Aksinne Mahallesi
- Küçükaymanas Mahallesi

6306 Sayılı Kanun Gereği Yapılan Kentsel Dönüşüm Uygulamaları

- Şükran Mahallesi
- Ulurmak Mahallesi
- Turgut Reis-Aymanas Mahalleleri
- Kozağaç Mahallesi
- Sahibata Mahallesi

SAHİBATA (ŞÜKRAN) MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ



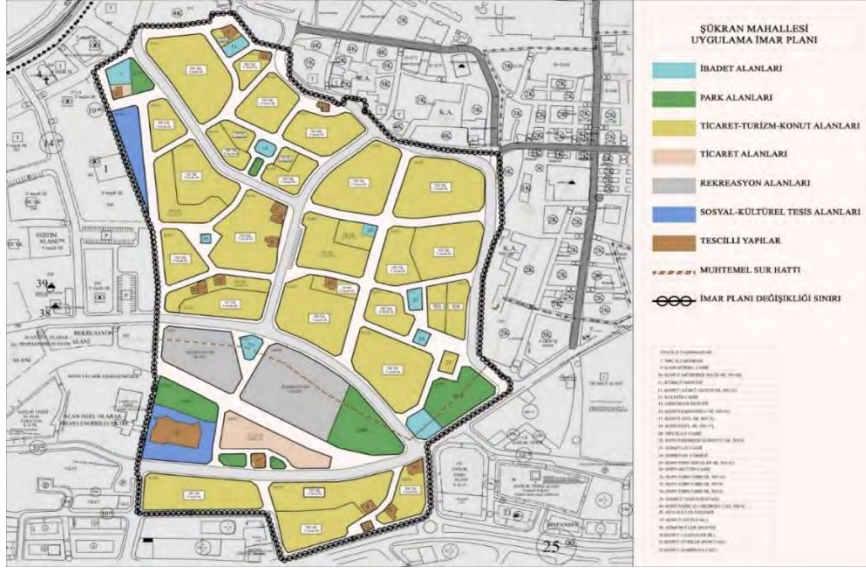
- 469 Adet Yapı
- Proje Alanı 160.000 m² (16 ha)
- 690 Adet Parsel
- 1821 adet Bağımsız Bölüm
- 3260 Adet Hissedar

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 itibariyle hız kazanmıştır.

III. Etap proje çalışmalarına 2025 yılı itibari ile başlanmış olup 2026 yılında ihaleye çıkarılması planlanmaktadır.

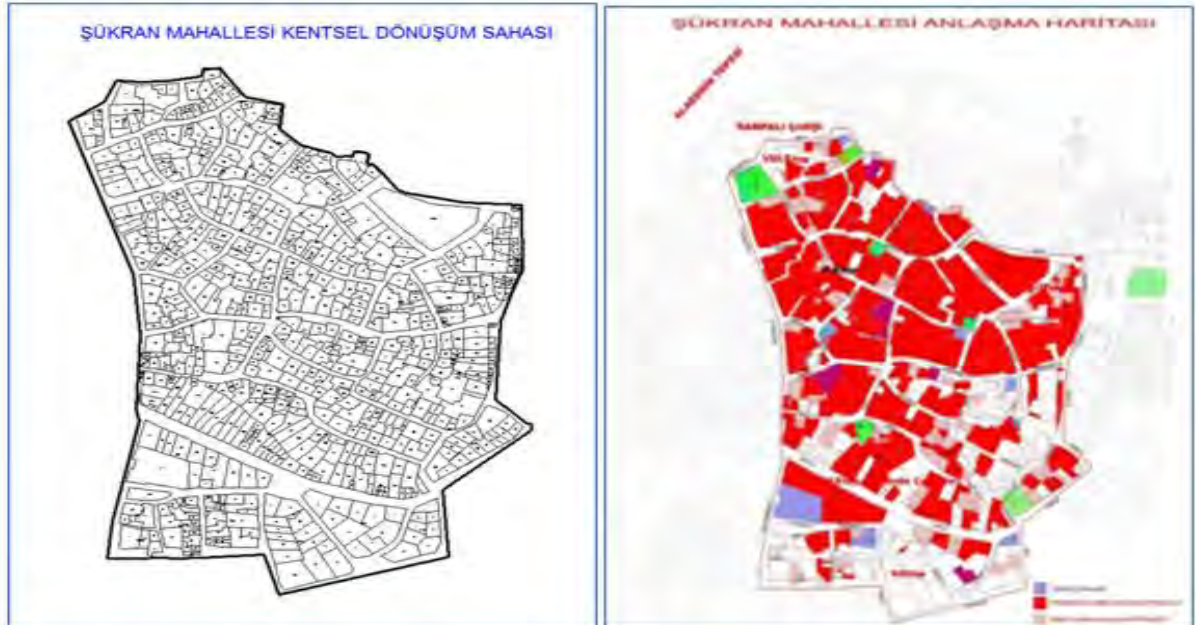
Sahibata (Şükran) Mahallesi kentsel dönüşümün sahasından; Meram Belediyesi Meclis'ince belirlenen Uygulama Esasları Kararı gereğince rezerv alan olan Ulurmak mahallesine 371 adet konut ve Turgutreis_ Aymanas Mahallelerine 235 adet konut transfer edilmiştir.

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



Sahibata (Şükran) Mahallesinde kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında daire talep eden hak sahipleri ile Meram Belediye Meclisinin Uygulama Esasları kararı gereği Ulurmak ve Aymanas Kentsel Dönüşüm Sahalarında üretilecek konutlardan verilmek üzere anlaşma yapılmıştır.

- Ulurmak kentsel dönüşüm sahasında hak sahiplerine taahhüt edilen 140 Adet konut teslim edilmiştir.
- Turgutreis-Aymanas kentsel dönüşüm sahasında hak sahiplerine taahhüt edilen 235 olup 35 adet konut teslim edilmiştir.
- 2025 yılının Ekim ayında Fahrünnisa kentsel dönüşüm sahasında hak sahiplerine taahhüt edilen B bloktan 21 Adet konut teslim edilmiştir.
- 2025 yılının Kasım ayında Turgutreis-Aymanas kentsel dönüşüm sahasında hak sahiplerine 2 adet konut teslim edilmiştir.



Şükran Mahallesi Dükkan İnşaatları

Sahibata Mahallesi Şükran Kentsel Dönüşüm Projesi'nde 1. Etap dükkan inşaatları tamamlanmış olup, 09.12.2025 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanı Murat Kurum'un katılımıyla hak sahiplerine teslimleri gerçekleştirilmiştir. Sahibata Mahallesi Şükran Kentsel Dönüşüm Projesi'nde 3. etapta 2025 proje çalışmalarına başlanmış, 2026 yılında ihaleye çıkarılması planlanmaktadır.



ULUIRMAK KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ



- Proje Alanı 270.000 m² (27 ha)
- 610 adet parsel
- 454 adet yapı
- 712 adet bağımsız bölüm
- 1947 adet malik

ULUIRMAK EVLERİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ

Ulurmak Evleri Konut Yapı Kooperatifi adı altında Ulurmak kentsel dönüşüm sahasında 1. Etaptaki hak sahiplerine teslim edilmek üzere 803 adet dairenin inşaatı halen devam etmektedir.

2021 yılı içerisinde teslim edilmesi planlanan 96 adet dairenin yapımı tamamlanmış 29 Kasım 2021 tarihinde kura çekilişi yapılarak hak sahiplerinin anahtarları teslim edilmiştir.

2022 yılı içerisinde 1.adada bulunan arsa sahiplerine 3 blokta toplam 219 ulurmak mahallesinde ikamet eden hak sahibine daireleri teslim edilmiştir. 2024 yılı içerisinde Şükran ve Ulurmak hak sahiplerine 1. adada bulunan G Blok'tan 95 bağımsız bölüm teslim edilmiştir. Hak sahiplerine teslim edilmek üzere inşaatların yapımı devam etmektedir.



FAHRÜNNİSA EVLERİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ

Ulurmak Mahallesinde yeni üretilecek konutlar devam etmekte olup, 2. Etap olarak belirlediğimiz Fahrunnisa Evleri Kooperatifi 2022 yılı 2. Ayda temel atılmış ve inşaatına başlanmıştır. 2024 yılı içerisinde 2. etap olarak belirlenen Fahrunnisa evlerinden A blok 96 bağımsız bölüm hak sahiplerine teslim edilmiştir. 2025 yılının Ekim ayı içerisinde 2. etap olarak belirlenen Fahrunnisa evlerinden B blok 75 bağımsız bölüm hak sahiplerine teslim edilmiştir.



TURGUT REİS - AYMANAS MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ



- Proje Alanı 530.000 m² (53 ha)
- 653 adet parsel
- 307 adet yapı
- 1009 adet malik

TURGUT REİS EVLERİ PROJESİ

Turgutreis – Aymanas Mahallesiindeki yeni üretilecek konutlar devam etmekte olup 591 adet dairenin 15 Kasım 2021 tarihinde inşaatın temeli atılmıştır.

2024 yılı içerisinde Turgut Reis evleri A blok 37 bağımsız bölüm hak sahiplerine teslim edilmiştir. S.S. Turgutreis Evleri Konut Yapı Kooperatifi aracılığı ile B blok konutların yapım inşaatı devam etmektedir.



PİRİ REİS EVLERİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ

Turgutreis-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.

2024 yılı içerisinde Piri Reis evleri G blok 51 bağımsız bölüm hak sahiplerine teslim edilmiştir. S.S. Piri Reis Evleri Konut Yapı Kooperatifi aracılığı ile F blok konutların yapım inşaatı devam etmektedir.



ORUÇ REİS 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. 2024 yılı içerisinde Oruç Reis evleri I ve H blok olmak üzere 93 bağımsız bölüm hak sahiplerine teslim edilmiştir. 2025 yılının Kasım ayı içerisinde Oruç Reis evleri J blok olmak üzere 10 bağımsız bölüm hak sahiplerine teslim edilmiştir.

S.S. Oruç Reis Evleri Konut Yapı Kooperatifi aracılığı ile D, E, F ve G Blok konutların yapım inşaatı devam etmektedir.



Turgutreis Mahallesi Müteahhit Firma İle Yapılan Protokol Bilgileri

Muhsin Karaoğlu İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi ile belediyemiz arasında 10/09/2025 tarihinde protokol imzalanmıştır. Protokole istinaden müteahhit firma 54.269.800,00 TL bedeli peşin olarak Meram Belediyesinin hesabına yatırılmıştır.

Aksinne Mahallesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi



- Proje Alanı 210.000 m² (21 ha)
- 420 adet parsel
- 243 adet yapı
- 585 adet bağımsız bölüm
- 844 adet malik

AKSİNNE EVLERİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ

Aksinne Evlerinde brüt 159 m² 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 56 tane hak sahibine teslim edilmiş olup B bloktan 35 tane hak sahibine teslim edilmek üzere inşaatı halen devam etmektedir. 1 Nisan 2019 – 31 Aralık 2025 tarihleri arasında vatandaşlarımıza toplam 42.208.648,61 TL kira yardımı yapılmıştır.

04 Haziran 2025 tarihinde tüm hak sahiplerinin kurası çekilmiş olup Brüt 139.00 m² 3+1 dairelerin B blok hak sahibine teslim edilmiştir.

Brüt 103.00 m² 2+1 , 139.00 m² 3+1 C blok dairelerin ve 139.00 m² 3+1 D blok dairelerin inşaatları tüm hızıyla devam etmektedir.

2015 yılında başlayan çalışmalarımızda, 1. Etap alanında bulunan 509 vatandaşın tamamıyla anlaşma sağlanarak inşaat çalışmalarımız tüm hızıyla başlamıştır.

Anlaşmalar esnasında toplam 56,118.00 m² alanda yıkım gerçekleşmiştir.

1. Etap alanındaki hak sahiplerine verilmek üzere 172 adet dairenin inşaatı devam etmektedir.

1 Nisan 2019 – 31 Aralık 2025 tarihleri arasında vatandaşlarımıza toplam 42.208.648,61 TL kira yardımı yapılmıştır.



Küçük Aymanas Mahallesi Kentsel Dönüşüm



- Proje Alanı 71.000 m² (7 ha)
- 131 Adet parsel
- 135 Adet yapı
- 133 kişi kira yardımı

AYMANAS EVLERİ KONUT YAPI KOOPERATİFİ

Biten blokları teslim etmek üzere **26 Kasım 2020** tarihinde kura çekilişi yapılmıştır. 2019 yılından bugüne 105 adet dairenin anahtar teslimi yapılmıştır.

196 adet arsa sahiplerine verilmek üzere S.S. Aymanas Evleri Konut Yapı Kooperatifi inşaatı devam etmektedir. Hak sahiplerine H bloku teslim edilmek üzere inşaatı devam etmektedir.



KOZAĞAÇ MAHALLESİ GEDAVET KONUTLARI

27108 ada 1 parsel yüklenici firma tarafından 512 adet daire inşa edileceği, bu dairelerden 128 adeti belediyeye kalan 384 adeti yüklenici firmaya ait olacağı, 26 aylık inşaat süresi sonunda inşaatın 20.08.2008 tarihinde bitirileceği hüküm altına alınmıştır. Sözleşmede yer alan inşaat süresi sonunda inşaat bitirilememiştir. İnşaatın tamamlanabilmesi için günlük cezai şartlar uygulanarak ek süreler verilmiştir. Verilen ek sürelerle rağmen yüklenici firma tarafından yükümlülüklerin yerine getirilememesi sonucu Belediye Encümeni tarafından 17.08.2011 tarihinde kat karşılığı inşaat yapım sözleşmesi feshedilmiştir .

Konya İli, Meram İlçesi, Kozağaç Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Meram Belediyesi ve şahıs mülkiyetindeki yaklaşık 4,76 hektar büyüklüğündeki 27108 ada 1 parsel nolu taşınmaz 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun'un 2 nci maddesinin (c) bendi uyarınca Çevre, Şehircilik Ve İklim Değişikliği Bakanlığının 17/06/2025 tarih ve 283443 sayılı Olur'u ile "Rezerv Yapı Alanı" olarak belirlenmiştir. Bakanlık Makamı'nın 26/06/2025 tarih ve 286312 sayılı yazısı ile Meram Belediyesi yetkilendirilmiştir.

27108 ada 1 nolu parsel 47627,21 m² yüz ölçüme sahip olup Meram Belediyesi ve şahıslara/şirketlere aittir. Güncel tapu kayıtlarına göre; 27108 ada 1 parselde 520 adet bağımsız bölüm için kat irtifak tapusu bulunmaktadır. Bağımsız bölüm nitelikleri: 512 adet mesken, 6 adet dükkan, 1 adet mescit ve 1 adet sosyal tesistir. Mesken niteliğindeki kat irtifakı tapularından 341 adedi Meram Belediyesine ve 171 adeti ise şahıslara/şirketlere aitken hak sahipleri ile anlaşmalar yapılmıştır.

Meram ilçesindeki Çomaklı, Uzunharmanlar, Aymanas, Kalfalar ve Hadimi Mahallelerinde muhtelif hisselerimiz karşılığında Meram ilçesi Kozağaç Mahallesi 27108 ada 1 parselde (Gedavet Konutları) hissedar olan hak sahipleri hisselerinin trampa yoluyla tapuda Belediyemiz adına tescilleri yapılmıştır.

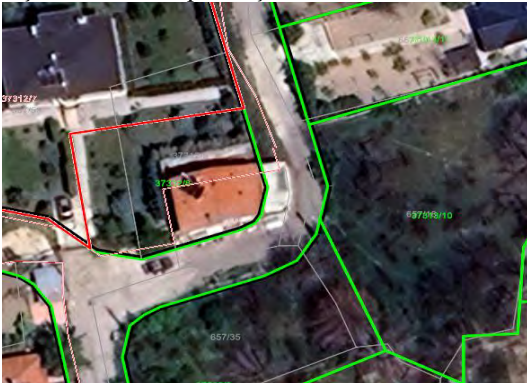


KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

İmar planında imar yollarına isabet eden bölgelerde 27 dosya ile imar yolu, tescilli bina duvar ve depo için belediyemiz adına kamulaştırma yapılarak 4.301.833,32-TL bedel ödenmiştir.

Kamulaştırmaz el atma davaları ile 11 dosya hukuk yoluyla kamulaştırma işlemleri gerçekleştirilmiş olup 33.590.098,83-TL bedel ödenmiştir.

Resmi kurum alanlarında hisseleri bulunan 23 malik Belediyemize başvurarak hisselerinin bağış olarak kamulaştırılmasını talep etmiştir.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 Kanunu'na, 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 katılımda bulunmak.
- Belediyemiz sınırları içinde yapılan tüm binaların mimari, statik ve tesisat projelerini kontrol etmek.
- İnşaatların demir ve betonunu, sıhhi tesisatını, ısı ve su yalıtımını, elektrik tesisatlarını ve çatılarını kontrol tutanaklarını kontrol etmek.
- İnşaat ruhsatı işlemlerini yapmak.
- İskân için başvuruda bulunan binaları yerinde kontrol etmek.
- İskân ruhsatı işlemlerini yapmak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti işlemlerini yapmak.
- Hakkında şikâyet bulunan veya bulunmayan bütün yapıları yerinde kontrol etmek.
- Mimari projesine aykırı bir durum tespit edilen yapılar hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını belgeleyen tutanakları kontrol etmek.
- Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydını yapmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- Gelen evrakın ilgili personele ulaşmasını sağlamak.
- Arşiv hizmetlerini yapmak, ruhsat işlemleri biten projeleri arşive kaldırmak.
- Talep edilen projeleri arşivden temin etmek.
- Arşivdeki projelerin düzenini ve güvenliğini sağlamak.

FİZİKSEL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Hizmet binası 2.Katta hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

İmar ve Şehircilik Müdürü

1. İdari Büro
2. Plankote Bürosu
3. İmar Arşiv Bürosu
4. İnşaat Ruhsat Bürosu
5. İskan Ruhsat Bürosu
6. Mimari Proje Bürosu
7. Statik Kontrol Bürosu
8. Elektrik-Mekanik Kontrol Bürosu
9. Plankote Bürosu
10. Yapı Denetim Bürosu
11. Akustik Proje Kontrol Bürosu
12. Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Bürosu

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 1 Müdür, 9 Mimar, 6 İnşaat Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 2 Jeoloji Mühendisi, 2 Harita Teknikeri, 8 İnş. Teknikeri, 2 Makine Teknikeri, 1 Teknisyen, 2 Elektrik Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 2 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 2 Arşivci olmak üzere toplam 40 personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz genel anlamda yeni teknolojileri, imkânlar ölçüsünde ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaya çalışmaktadır. Müdürlüğümüzde bulunan araç ve gereçler;

1. 40 Adet bilgisayar
2. 14 Adet Yazıcı
3. 7 Adet Tarama Makinesi
4. 2 Fotokopi Makinesi

SUNULAN HİZMETLER

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 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca 2025 yılında incelenen 2213 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 v.s.) sertifika kontrolleri yapılmaktadır.
- Yapı Ruhsat Bürosunca; 1532 adet yeni yapı, 379 adet tamir, tadilat, bahçe duvarı ruhsatları, 709 adet yeniden, isim değişikliği ruhsatları tanzim edilmiştir. 9996 daire, 1049 adet işyeri, şekindedir.
- Toplam inşaat ruhsatı verilen alan 2270726 m² olup, 3.380.689,75 TL inşaat harcı ve 1.819.319,00 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. 2025 yılında 643 adet binaya Kat İrtifakı ve Kat mülkiyeti işlemleri yapılmıştır.
- 1013 adet yapı kullanma izin (İskân) belgesi, kullanım amaçlarına göre dağılımı ise 4119 adet daire, 2 adet İbadethane, 1126 adet ofis işyeri, 4 adet tarım ve hayvancılık, 21 adet otopark, 7 adet imalathane soğuk hava deposu sanayi-idari bina, 6 adet su deposu, 1 adet Spor Kompleksi, 1 adet beton santrali, 16 adet okul, üniversite-resmi kurum kaymakamlık şeklindedir.
- Toplam iskân ruhsatı verilen alan 1034552 m² dir.
- Plankote-Aplikasyon Büromuzda 1403 adet parselin plankotesi çıkarılmış olup, 2350 adet yapı aplikasyon projesi, 228 adet aplike-subasman vizesi, 1340 adet yer teslimi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz İdari Bürosunda 2025 yılında 15497 adet evrak kaydı yapılmış ve Müdürlüğe ait evrakların yazıları yazılmıştır.
- İdari Büromuzca Müdürlüğümüze gelen ve telefon açan vatandaşlarımız başvuru konularına göre ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- 2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz arşivinden faydalanmak isteyen 60000 vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 karşılamak 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, Restitüsyonu, 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 Binası 2. katında hizmet vermiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Plan ve Proje Müdürü

1. İdari Büro

2. Proje ve Tasarım, İhale hazırlık ve Kontrollük Birimi

3. Harita Birimi, 18 Uygulama Birimi, Planlama ve Çap Birimi

Müdürlük; 1 Müdür, 2 İdari Personel, 5 Bölge ve Şehir Plancısı, 12 Harita ve Kadastro Teknikeri, 1 Harita Teknisyeni, 5 Harita Mühendisi, 1 VHKİ olmak üzere 27 personel ile 2025 yılında faaliyet göstermiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 27 adet masaüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 3 adet masaüstü tarayıcı, 1 adet fotoğraf makinesi, 4 adet GPS cihazı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye yapılacak yatırımların projelerini hazırlamak ve/veya hazırlattırmak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediye yapılacak yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, sözleşme tasarısını hazırlamak suretiyle ihalelere altlık oluşturmak.
- İhale ile yapılan inşaatların kontrolünü yapmak.
- Devam eden inşaatların hakedişlerini 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.
- Her türlü yazışmayı yapmak ve sonuçlandırmak.
- İdari işler bürosundan ilgili makamlara gidecek yazı ve her türlü resmi evrakın kontrolünü yapmak
- İmar planlarını hazırlamak, bununla ilgili arazi çalışmalarını yapmak, imar planı değişikliklerini hazırlamak ve sayısal ortama aktarılmasını sağlamak,
- Kurum içinde ve kurumlar arası imar planı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Revizyon imar planlarını yapmak veya yaptırmak,
- Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme vb. plan değişiklikleri yapmak,
- Geçiş yolu izin belgelerini düzenlemek
- Rutin yazışmalar yapmak.
- İmar durum (çap) belgesinin oluşturulmasını sağlamak
- Belediye içi ve belediye dışı talep sahiplerine ilgili taşınmazların imar durumu ile ilgili bilgi ve belge vermek.
- 18. madde uygulaması yapılacak alanların belirlenmesini sağlamak
- Uygulama yapılacak alanın tapu kayıtlarını temin etmek
- Encümene sınır kararı için teklif yapmak, gazete ve mahalle muhtarlıklarında ilan etmek,
- Düzenleme ortaklık payı hesabı yaparak imar adalarına göre dağıtım yapmak.
- Büro işleri tamamlanan uygulama işlemini bir ay süre ile askıya çıkarmak, yapılan itirazları değerlendirmek ve sonuçlandırmak
- İlgili evrakların kadastro kontrolleri için gerekli takibatı yapmak.
- Tapu tescil işlemlerini takip etmek.
- Serbest çalışan bürolardan gelen dosyaları kontrol ederek gerekli prosedürü takip etmek.
- Belediye Encümeninden gelen büro ve arazi kontrolleri yapılan dosyaların Kadastro müdürlüğüne havalesinin yapılması.
- İmar planı uygulaması sonucu meydana gelen yol fazlalarının ilgili parsel malikleri adına ihdas ederek satış işlemlerini yapmak.
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 10, 12, 13, 16 ve 17 inci maddeleri gereği oluşan ve tevhit şartı olan gayrimenkullerin ifraz, tevhit ve terkin, işlemlerine esas teşkil edecek olan Encümen kararlarını aldırarak, kamu yararına terk işlemlerini yapmak,
- Gayrimenkul sahipleri tarafından özel mühendislere yaptırılan ifraz, tevhit. İhdas ve yol terki dosyalarının kontrollerinin yapmak,
- Büro kontrolleri yapılan ifraz, tevhit, ihdas, yol terki dosyalarının Belediye Encümenine sunmak,
- Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyalarının hazırlanarak Belediye Encümenine sunmak,
- Arazi kontrol işlerini takip etmek, Çalışmalarda kullanılacak sayısal haritaları hazırlamak,
- Gayrimenkul sahipleri tarafından özel mühendislere yaptırılan ifraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyalarının arazi kontrollerinin yapmak,
- Belediyemize ait gayrimenkullerin ve 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulanan bölgelerin araziye applike etmek,
- Hâlihazır Haritaların oluşturmak ve güncellemek, İhtiyaç halinde koordinat alım işlemlerini yapmak, Müdürün verdiği görevleri itina ve titizlikle yerine getirmek, talimatlarına uymak

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Müdürlüğümüzden istenilen yeni bağlanan yerleşim yerlerine ilişkin imar planı hazırlık çalışmaları yapılmıştır. 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 çalışmaları yapılmış olup 18.Madde Uygulaması yapılacaktır. Kaşınhanı-Çomaklı Bölgesinde sanayi bölgesi ihtiyaçlarının tespiti ve talepleri değerlendirilmektedir. Yaklaşık 125 hektarlık (1.250.000 m²) alanda Kozağaç-Beybes 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planları hazırlanmış olup 18. Madde Uygulaması yapılmaktadır. Yaklaşık 250 hektarlık (2.500.000 m²) alanda Yenişehir ve Kovanağzı Mahallerini kapsayan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planları hazırlanmaktadır. 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 hazırlanmaktadır. Kızılören Mahallesi plan

çalışmaları tamamlanmış olup 18. Madde Uygulaması çalışmalarına başlanmıştır. Gazze caddesi ve devamı niteliğinde olan 40 metre yolun imar planı tamamlanmış olup 18. Madde uygulaması çalışmasına başlanmıştır.

2025 Yılında Tamamlanan Projeler

- 4212 adet imar çapı.
- Toki ilk iş yerim projesi
- Toki 'ilk evim arsa' projesi
- Aksinne Mahallesi İmar Planı Revizyonu
- Kozagaç Mahallesi İmar Planı Revizyonu
- Ali Ulvi Kurucu Mahallesi İmar Planı
- Kızılören İmar Planı 5000-25000
- Melikşah-Aşkan mahallesi Sivaslı Ali Kemal caddesi ve çevresi İmar Planı
- Yenişehir Mahallesi İmar Planı Revizyonu
- Pamukcu mahallesi yaşlı bakımevi İmar Planı Değişikliği
- Dere Mahallesi İmar Planı
- Vakıf Parselleri Düzenlemeleri
- Plan Tadilatları ve Dosyaları, 1/1000 – 1/1500

2025 Yılından Devam Eden Projeler

- Hatıp Mahallesi koruma amaçlı uygulama İmar Planı
- Karadığın mahallesi koruma amaçlı uygulama imar Planı
- Kozagaç, Çayırbağı ve Hatıp Mahallesi İmar Planı
- Yaylapınar Mahallesi İmar Planı Revizyonu
- Kovanağzı mahallesi İmar Planı
- Yenilenen Sit Alanları İmar Planı
- Dere Mahallesi İmar Planı
- Çayırbağı İmar Planı Revizyonu
- Azerbeycan Caddesi İmar Planı
- Sefaköy Mahallesi İmar Planı Revizyonu
- Sarıkız Mahallesi İmar Planı Revizyonu
- Konevi Mahallesi Feritpaşa Caddesi güzergahı İmar Planı Revizyonu
- Belediye-Gödene TEİAŞ enerji nakil hattı güzergahı revizyon imar planı

Müdürlüğümüzce Çalışılan Diğer İşler

- 740.272,04 m² alan 18 Uygulaması kapsamında tescil olmuştur.
- 303 kadastro parseli 18 uygulaması görmüştür.
- Toplam 17 mahalleye 18 uygulaması yapılmıştır.
- Toplam 180 imar parseline 18 uygulaması yapılmıştır.
- 1376 adet tapu tescil olmuştur

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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 Kanunu'nun 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 Belediye Hizmet Binası birinci katında hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Yapı Kontrol Müdürü

1. İdari Büro

Yapı Kontrol Müdürlüğü 1 müdür, 4 büro görevlisi, 5 teknik personel, 2 ekip sorumlusu, 4 ekip elemanı, 1 riskli yapı personeli, 2 metruk yapı personeli olmak üzere toplam 19 personeli ile hizmet vermiştir.

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.
- Müdürlüğümüz çalışanları 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 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2025 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda özetlendiği şekildedir:

Kanun	Açıklama	Adet-Tutar
3194 S. Kanununun 32. maddesi gereğince	Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı	1581
	Yapı Tatil Zaptı	1365
	Ruhsatlı	21
	Kaldırılıp ve Yıkılan	609
	Yıkım Kararı verilen	1344
3194 S. Kanununun 42. maddesi gereğince	Verilen kesinleşmiş para cezası (TL)	92.898.909,72 TL
	Tahsil edilen para cezası (TL)	19.228.458,02 TL

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 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.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

FİZİKSEL YAPI

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Meram Belediye Binası 1. katında hizmet vermiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Muhtarlık İşleri Müdürü

1. İdari Büro

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 1 müdür, 2 memur, 2 şirket personeli olmak üzere 5 personel hizmet vermiştir.

SUNULAN HİZMETLER

- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, 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, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini 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 2025 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, şikâyet, önerilerin mevzuatta belirtilen süreler dahilinde sonuçlandırılmıştır. Muhtarlık Portalı üzerinden 2025 yılında 8 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. 2025 yılında toplam 2597 adet muhtar başvurusu yapılmıştır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2025 yılı içerisinde yapılan istişare toplantıları aşağıda sıralanmıştır.

-1-

Toplantının Adı : Muhtarlar Toplantısı

Toplantının Tarihi : 29.04.2025

Toplantının Yeri : Meram Belediye Meclis salonu

Katılımcılar : Meram Kaymakamı Bayram YILMAZ, Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ, Belediye Başkan Yardımcıları Birim Müdürleri ve Mahalle Muhtarları

-2-

Toplantının Adı : Muhtarlar Toplantısı

Toplantının Tarihi : Muhtelif Zamanlarda.

Toplantının Yeri : Meram Muhtarlar Dernek binası

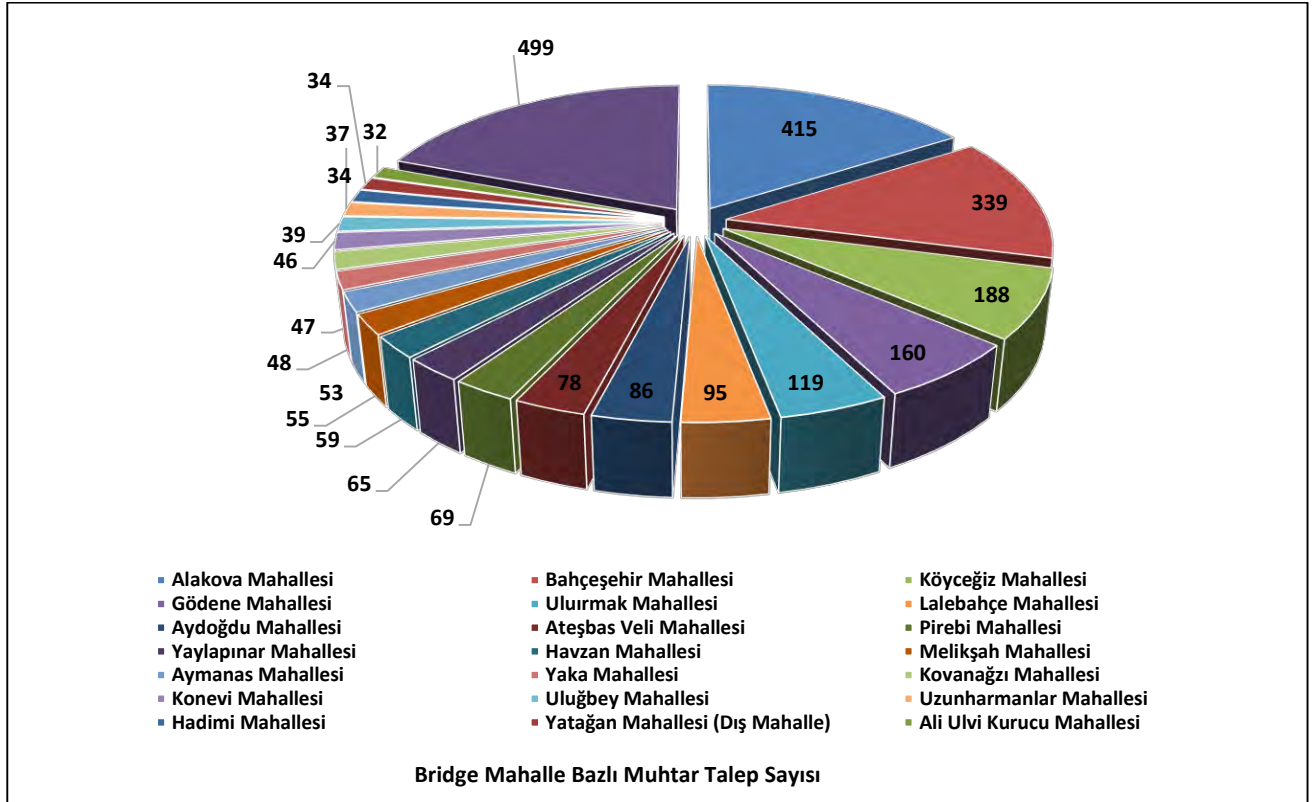
Katılımcılar : Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ, Belediye Başkan Yardımcıları, Birim Müdürleri ve Mahalle Muhtarları.

MECLİS SALONU



Bridge Mahalle Bazlı Muhtar Talep Sayısı

Mahalle	Sayı	Mahalle	Sayı	Mahalle	Sayı
Alakova Mahallesi	415	Alpaslan Mahallesi	27	Çarıklar Mahallesi (Dış Mahalle)	8
Bahçeşehir Mahallesi	339	Boruktolu Mahallesi (Dış Mahalle)	25	Karadığın Deresi Mahallesi (Dış Mahalle)	8
Köyceğiz Mahallesi	188	Kızılören Mahallesi (Dış Mahalle)	25	Kayalı Mahallesi (Dış Mahalle)	7
Gödenek Mahallesi	160	Kaşınhanı Mahallesi (Dış Mahalle)	24	Kumralı Mahallesi (Dış Mahalle)	7
Ulurmak Mahallesi	119	Karadığın Mahallesi (Dış Mahalle)	23	Sağlık Mahallesi (Dış Mahalle)	7
Lalebahçe Mahallesi	95	Çıkurçimen Mahallesi (Dış Mahalle)	21	Aşkan Mahallesi	6
Aydoğdu Mahallesi	86	Çaybaşı Mahallesi	20	Dere Mahallesi	6
Ateşbas Veli Mahallesi	78	Harmancık Mahallesi	20	Evliyatekke Mahallesi (Dış Mahalle)	6
Pirebi Mahallesi	69	Hatunsaray Mahallesi (Dış Mahalle)	19	Karaağaç Mahallesi (Dış Mahalle)	6
Yaylapınar Mahallesi	65	Yenişehir Mahallesi	19	Erenkaya Mahallesi (Dış Mahalle)	5
Havzan Mahallesi	59	Ayanbey Mahallesi	17	Sadıklar Mahallesi (Dış Mahalle)	5
Melikşah Mahallesi	55	Yeşildere Mahallesi (Dış Mahalle)	17	Sefaköy Mahallesi (Dış Mahalle)	5
Aymanas Mahallesi	53	Botsa Mahallesi (Dış Mahalle)	15	Çomaklar Mahallesi (Dış Mahalle)	4
Yaka Mahallesi	48	Kozağaç Mahallesi	13	İkipınar Mahallesi (Dış Mahalle)	4
Kovanağzı Mahallesi	47	Kilistra Mahallesi (Dış Mahalle)	12	Kavak Mahallesi (Dış Mahalle)	4
Konevi Mahallesi	46	Durunday Mahallesi	11	Kayadibi Mahallesi (Dış Mahalle)	4
Uluğbey Mahallesi	39	Yeşiltekke Mahallesi (Dış Mahalle)	11	Yeniabahçe Mahallesi	4
Uzunharmanlar Mahallesi	37	Sarıköz Mahallesi (Dış Mahalle)	10	Osman Gazi Mahallesi	3
Hadimi Mahallesi	34	Boyalı Mahallesi (Dış Mahalle)	9	Sahibata Mahallesi	2
Yatağan Mahallesi (Dış Mahalle)	34	Karahüyük Mahallesi	9	Bayat Mahallesi (Dış Mahalle)	1
Ali Ulvi Kurucu Mahallesi	32	Kayıhüyük Mahallesi (Dış Mahallesi)	9		
Çomaklı Mahallesi (Dış Mahalle)	32	Pamukcu Mahallesi (Dış Mahalle)	9	Toplam	2597



GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısınınca verilen işleri yapmakla ve T.C Meram Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yer alan maddelerden sorumludur.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısınınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalar çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle 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

FİZİKSEL YAPI

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Meram Belediyesi binasının 3. katında hizmet vermektedir. Müdürlük çalışmaları İdari İşler Bürosu, Rabia Spor Merkezi, Aşkan Muhammet Yürükuslu Spor Tesisi, Lalebahçe Spor Merkezi,

Nazmiye Muslu Spor Tesisi, Berlika Spor Tesisi ve Mehmet Ali Özbuğday Gençlik Merkezi, Dere Spor Merkezinde devam etmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü
1. İdari Büro
2. Spor ve Gençlik Merkezleri

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü 4 Memur, 1 kadrolu işçi, 95 şirket işçisi olmak üzere, toplam 100 personel ile hizmet vermiştir.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 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. Doğa Okulu

Çocuklarımızın, doğayı keşfetmeleri ve doğaya karşı olumlu davranışlar sergilemeleri adına Doğa Okulu çatısı altında uygulamalı eğitimler gerçekleştirilmiş olup proje kapsamında 6612 3. sınıf öğrencisi eğitimlerden yararlanmıştır.



3. Trafik Eğitimi

Proje ile çocuklara, teorik ve uygulamalı trafik eğitimleri verilmektedir. Can kaybı ve yaralanmalar gibi üzücü vakaların ve maddi kayıpların önlenmesi amacıyla 6726 4. Sınıf öğrencisine trafik kuralları eğitimi verilmiştir.



4. Okullar Arası Bilimsel Proje Sergisi

Meram Gelişim Akademisi (MEGA) Yeni Nesil Eğitim Projesi kapsamında, Meram ilçesinde bulunan tüm resmî/özel ilköğretim okullarında öğrenim gören öğrencilerin katılımı ile **Mega Bilfest** sergisi düzenlenmiştir.

Yarışmada finale kalan 75 öğrenciye madalya, 2 ayrı kategoride dereceye giren okul ve ekibine ödül ödemesi ve danışmanlarına ödül taktimi yapılmıştır.

5. İlk Orucum İlk İftarım

Her yıl geleneksel olarak düzenlenen "İlk Orucum, İlk İftarım" programı, bu yıl da büyük bir coşkuyla gerçekleşti. Meram Belediyesi tarafından organize edilen programda, ilçenin uzak mahallelerinden gelen öğrenciler Başkan Mustafa Kavuş ile bir iftarda araya geldi. Program hem çocukların heyecanı hem de keyifli atmosferiyle unutulmaz anlara sahne oldu.



6. Akıl ve Zeka Oyunları

İlkokul ve Ortaokul öğrencilerine yönelik düzenlenen Akıl Zeka Oyunları yarışmasına 60 okuldan 271 öğrenci okuldan öğrenciler katılım sağlamıştır.



7. İlçemizde görev yapan eğitimcilere yönelik Erasmus+KA1 proje yazma eğitimi verilmiştir.

8. Okul Öncesi Öğrencileri İstiklâl Marşı'nı Güzel Okuma Yarışması

MEGA kapsamında, İstiklâl Marşı'nın kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü dolayısıyla düzenlenen 'Okul Öncesi Öğrencileri İstiklâl Marşı'nı Güzel Okuma Yarışması', renkli görüntülere sahne oldu. Elemelerine, Meram'da eğitim veren 40 anaokulundan öğrencilerin katıldığı yarışmada 11 öğrenci finale kalma başarısı gösterdi. Finale kalan öğrenciler, okullarını ve ailelerini gururlandırarak büyük bir azim ve heyecanla sahne aldı. Büyüklerine coşku, sevinç ve gururu bir arada yaşatan minik yüreklerin büyük bir heyecanla okudukları İstiklal Marşı, izleyenler tarafından ayakta alkışlandı.



9. 5, 6 ve 7. sınıf öğrencilerimize dağıtımını gerçekleştirdiğimiz Bilim Kurdu Dergisi'nin içeriklerinden bilgi yarışması yapılmaktadır.
10. MEGA kapsamında geleneksel hale gelen **Karakter Temsil Yarışması**'nın bu yılki finali, büyük bir coşku ve heyecanla gerçekleştirildi. Teması "Korkusuz Liderler" olan yarışmada, Meram'ın dört bir yanından gelen ilkokul öğrencileri, Türk tarihinin destan yazan kahramanlarını başarıyla sahneye taşıdı. Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi'nde düzenlenen final gösterisinde minik öğrenciler; Fatih'ten Alparslan'a, Metehan'dan Osman Gazi'ye kadar pek çok tarihi lideri temsil etti.



11. Necmettin Erbakan Üniversitesi'nde Gençlik Meclisi ile birlikte çorba ikram edildi. Gençlerimizin çalışmaları incelendi.
12. MEGA kapsamında her yıl geleneksel olarak düzenlenen İlkokullar Arası Futbol Turnuvası, bu yıl da büyük bir heyecanla tamamlandı. 26 takımın mücadele ettiği organizasyonun final günü, adeta bir futbol şölenine sahne oldu.



13. Meram Belediyesi Aşkan Muhammet Yürüksulu Spor Tesisleri'nde gerçekleştirilen kuşak terfi töreni renkli görüntülere sahne oldu. Törene katılan aileler de en az sporcular kadar mutluluk ve heyecan yaşadı.

14. Meram Belediyesi'nin geleneksel hale getirdiği 'Geleneksel Tenis Turnuvası'nın beşincisi final karşılaşmaları ile son buldu. 18 yaş ve üstü 46 sporcunun katıldığı turnuva, Muhammet Yürüksu Spor Tesisi'nde gerçekleştirildi.
15. Gençlerin dijital becerisini geliştirmeyi, takım ruhunu pekiştirmeyi ve sağlıklı bir rekabet ortamı sunmak amacıyla düzenlenen turnuva 2 gün devam etmiştir. Birbirinden heyecanlı mücadelelere sahne olan turnuva, final karşılaşmaları ile son buldu.



16. İlçe genelindeki 6 farklı mahallede 5-14 yaş arası çocuklara yönelik 6 kategoride Düz Bisiklet Yarışları düzenlenmiştir. Yarışa katılan tüm çocuklara kask ve tişört, dereceye giren öğrencilere ise bisiklet ve çeşitli hediyeler verilmiştir.



YAZ SPOR OKULLARI

Belediyemizin işletmeciliğini müdürlüğümüz eliyle gerçekleştirdiği spor tesislerinde 3500 öğrencinin katılımı ile Yaz Spor Okulları gerçekleşmiştir. Performans hedefleri doğrultusunda gelirlerin artırılması hedefine katkı sağlanmaktadır.

KIŞ SPOR OKULLARI

Belediyemizin işletmeciliğini müdürlüğümüz eliyle gerçekleştirdiği spor tesislerinde yine 2000 öğrencinin katılımı ile Kış Spor Okulları da gerçekleşmiştir. Performans hedefleri doğrultusunda gelirlerin artırılması hedefine katkı sağlanmaktadır.

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 yanısıra, 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.

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.

ETÜT SALONU

Gençlerin bireysel çalışmalarına imkân sağlayan bir çalışma ortamı kurulmuştur.

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 milli 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.

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 Mekaniği ve Tasarımı,
- Oyun Karakter Tasarımı,
- Dijital Oyun Öykülemesi ve Senaryo,
- Siber Güvenlik,
- Sanal Gerçeklik Uygulamaları ve Dijital Oyun.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlük, 10.02.2023 tarih ve 34 sayılı Şubat 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

Belediyemiz iştiraki olan Pelitaş İnşaat Hizmet Taahhüt Turizm Organizasyon Tanıtım San. ve Tic. AŞ. başta olmak üzere hissemiz bulunan tüm şirketlerin hizmet alanlarına uygun bir şekilde uzmanlaşmak, bu yapıların mevzuata uygun olarak işlediği konusunda takibini yaparak Başkanlık makamının bilgilendirilmesi sağlamak başlıca görevleridir.

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

FİZİKSEL YAPI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Meram Belediyesi Binası 1. katında hizmet vermektedir.

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	150.000.000,00	150.000.000,00
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	22.500.000,00	150.000.000,00
4	Karatay İnşaat Temizlik Sağlık ve Turizm Hizmetleri A.Ş.	% 0,001	1.000.000	5	1.000,00	100.000.000,00

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İşletme ve İştirakler Müdürü
1. İdari Büro

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 1 Müdür, 1 memur ve 2 şirket işçisi olmak üzere 4 personel ile hizmet vermektedir. Ayrıca şirket bünyesinde faaliyet gösteren restoran ve büfelerin bünyesinde 318 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 2025 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. Gazze Cad. Çarşı Meram İş Merkezi No:13 D:204 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 sınai 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 faaliyet gösteren Kafe ve büfelerde çalışanların listesi aşağıda verilmiştir.

Unvan	Adet	Unvan	Adet	Unvan	Adet
İdari Ve Mali İşler Müdürü	1	Bagaj Taşıyıcı	1	Magaza Satış Sorumlusu	1
Grafik Tasarımcısı	1	Barista	20	Ocakçı	5
İnsan Kaynakları Şefi	1	Bekçi	1	Organizasyon Sorumlusu	1
Maliyet Bütçe Şefi	1	Börekçi	6	Otel Müdürü	1
Kurumsal İletişim Uzmanı	1	Bulaşıkçı	22	Otopark Görevlisi	1
Muhasebe Şefi	1	Depo Personeli	2	Pastacı	6
Muhasebeci	2	Destek Personeli	6	Pastacı Yardımcısı	1
Bilgi İşlem Personeli	1	Fırıncı	6	Rehber	1
Operasyon Yöneticisi	1	Garson	36	Resepsyonist	3
Satın Alma Sorumlusu	1	Gıda Mühendisi	1	Resepsyonist Şefi	1
Satın Alma Görevlisi	3	Gişe Personeli	3	Sogukcu	2
Temizlik Görevlisi	1	Izgaracı	1	Şef Garson	14
Şoför	1	Kasap	2	Şoför	3
Aşçı	24	Kasiyer	9	Teknisyen	1
Aşçı Çıragı	7	Kat Görevlisi	3	Temizlik Görevlisi	8
Aşçı Yardımcısı	25	Kat Şefi	1	Tesis Sorumlusu	11
Aşçı Başı	1	Komi	65		





Meram Aydın Çavuş Restoran

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlük, 05.07.2024 tarih ve 112 sayılı 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:

- Müdürlüğün yönetmeliğinde belirtilen yetki görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.
- Her bütçe yılına ait müdürlüğün bütçe tekliflerini hazırlamak,
 - Müdürlükte yapılacak işlere ait alınacak olan mal ve hizmet alım dosyaları hazırlamak,
 - Müdürlüğün sevk ve idare, ulaşım, iletişim donanımını hazırlamak,
 - MBAYM ile ilgili mevzuat ve planlama çalışmaları yapmak,
 - Afet Planları, Risk Yönetimi Planlarını geliştirmek ve İlçe Afet Planlarına katkı sağlamak,
 - Müdürlüğün faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
 - Müdürlüğün performans programı işlerini yürütmek,
 - Entegre yönetim sistemi çalışmalarının yürütülmesini temin etmek,
 - Hizmet sınırları içinde veya dışında afet ile ilgili konularda çalışmalar yapmak,
 - Sivil Savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 - Afet yönetimi ve müdahalesi ile ilgili tatbikat planı hazırlamak ve uygulamak,
 - Kurumun fiziksel ve personel sivil savunma güvenliğini sağlamak,
 - Afet öncesi ve sonrası ile ilgili hazırlıklar yapmak,
 - Afet zararlarını azaltıcı yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
 - Afet eğitim çalışmaları yapmak,
 - Afet gönüllüsü yetiştirmek,
 - Afet ile ilgili kurum, kuruluş ve uzman kişiler ile ortak çalışmalar yapmak,
 - Sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak, afet işleri ile ilgili hususlarda proje geliştirmek ve uygulamak,
 - Müdahale ekipleri kurmak, eğitmek ve hazır bulundurmak,
 - Yeterli idari, teknik ve meslek personelini görevlendirmek,
 - Müdürlüğe gelen yazıların gereğini yapmak,
 - Belgelerin yasayla saklanması gereken süreler göz önüne alınarak ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak arşivlenmesini sağlamak.
 - Mevzuata uygun şekilde üstlerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlük faaliyetlerini Belediyemiz Arif Bilge Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü
1. İdari Büro

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü 1 müdür 1 memur olmak üzere iki personel ile hizmet vermiştir.

SUNULAN HİZMETLER:

Müdürlük, idari işler bürosu, sivil savunma ve planlama bürosu, eğitim ve gönüllülük bürosu ve arama ve kurtarma bürosu olmak üzere dört bürodan oluşmaktadır.

1. İdari İşler Bürosu

- Gelen-giden evrak kayıt ve zimmet defterlerini düzenlenmek ve her türlü yazışmaları yapmak ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,
- Günlük haftalık aylık ve yıllık olarak tüm büroların yaptıkları iş ve işlemlere dair raporları toplayarak birimin genel faaliyet raporunu hazırlamak,

- İhale dosyası hazırlamak,
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü araç gereç ve malzemenin ilgili birimlerden talebini yapmak,
- İhtiyaç duyulan her türlü malzemenin alımı ve onarımı için avans veya kredi çekmek,
- Personelin hafta içi ve hafta sonu mesaiye geliş-gidişlerinin kontrolü ve takibi ile imza çizelgelerinin hazırlanması ve maaşa esas puantajlarını yapmak,
- Hafta içi akşam veya hafta sonları mesaiye kalacak olan personel listesini hazırlamak ve görevlilere tebliğ etmek,
- Ölüm, doğum, izin ve eğitim yardımları ile ilgili yazışmaları yapmak ve gerekli tahakkukları hazırlamak,
- Personelin emeklilik işlemlerinin evraklarını hazırlamak ve takibini yapmak,
- Müdürlüğün sosyal medya hesaplarını yönetmek,
- İlgili mevzuatın ön gördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- Tüm büro işlerinin özenle yürütülmesini sağlamak.

2. Sivil Savunma ve Planlama Bürosu (MBAYM)

- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve güncellemek,
- TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) ile ilgili planlamaları kurumda koordine etmek,
- Kurumun Afet Müdahale Planını hazırlamak veya hazırlatmak,
- Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- Başkan adına kurumun denetimine tabi işletme veya kuruluşlarda yürütülen afet, sivil savunma, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak, eğitimlerini yaptırmak,
- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda belediye adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak,
- Afet ve sivil savunma hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak,
- Afet hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırılmasını sağlamak,
- Kurumun MBAYM'ın sekreteryaya hizmetini yapmak, İl, İlçe Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonunu sağlamak,

3. Eğitim ve Gönüllülük Büro (AFEM)

- AFEM ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yerine getirmek,
- AFEM' in iç ve dış fiziki düzen ve tertibini sağlamak,
- Eğitim çalışmaları ile ilgili her türlü istatistikî bilgiyi düzenlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
- Eğitim başvurularını değerlendirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- Vatandaşlar, STK'lar, Afet Gönüllüleri, kamu kurumları ve öğrenciler ile kurum personeline verilecek eğitimleri planlamak, koordine etmek ve uygulanmasını sağlamak.
- Afet ve acil durumlara ilişkin seminer, çalıştay, toplantı etkinlik vb. düzenlemek, düzenlenmiş etkinliklere katılım sağlamak.
- İlk yardım, arama kurtarma ve yangın vb. eğitimleri vermek veya verdirmek,
- Afet, sivil savunma, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler ve ilk yardım konularında imkanlar ölçüsünde kurum personeli ile kurumun denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek veya verdirmek,
- Afet eğitimi, yangın, ilkyardım vb. konularda sunumlar ve eğitim materyalleri hazırlamak,
- Mevcut Afet eğitim ve öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek ve değerlendirmek, yenilikçi eğitim önerileri geliştirmek,
- Afet eğitimleri ile ilgili AFAD ile iş birliği ve koordinasyon işlerini yürütmek.

- Afet eğitimleri ile ilgili akreditasyon işlerini yürütmek.
- Mesleki gelişimle ilgili güncel bilgileri takip etmek ve bunlarla ilgili seminerler ve çalıştaylara katılmak,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile belediyeler birliği, üniversiteler, STK'lar, özel sektör tarafından düzenlenen afet ve acil durum eğitimlerine katılmak.

4. Arama Kurtarma Büro (ARKUR)

- Arama Kurtarma ekibi kurmak,
- Ekip personeli ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Ekibin akreditasyonu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Ekip personelinin bilgi ve becerileri ile fiziki kabiliyetlerini arttırmak ve göreve her an hazırlıklı bulunmaları için eğitim programları hazırlamak, uygulanmasını sağlamak,
- Malzeme bakımı, ekibe katılım ve ekipten ayrılma vb. konularda talimatlar hazırlamak,
- AFAD tarafından destek çağrısı yapılması halinde veya gerektiğinde yurtiçinde veya yurtdışında meydana gelebilecek Savaşta, afetlerde, büyük yangınlarda ve önemli kazalarda arama kurtarma ve yardım faaliyetlerine destek vermek,
- Ekibin göreve gidiş dönüş prosedürlerini yerine getirmek,
- Ekibin arama ve kurtarma faaliyetlerine katılan gönüllü kişi ve kuruluşların çalışmalarını koordine etmek,
- Kurtarma Aracı veya Kurtarma Römorku üzerinde bulunan her türlü ekipmanı her an eksiksiz, sağlam ve çalışır halde bulundurmak,
- Ekip için gerekli olan araç, gereç, gıda, iaşe ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların stok durumunun takibini yapmak, bakım ve kontrollerinin takibini yapmak,
- Afis konteynerlerinin takibini yapmak, eksiklerini gidermek,
- Gece ve gündüz tatbikatları planlamak ve uygulamak,
- Yurtiçi veya yurtdışında yapılacak arama kurtarma ile ilgili eğitim ve tatbikatlara katılım sağlamak veya personel göndermek.
- Afet konulu düzenlenen her türlü kurs, seminer, çalıştay veya etkinliklere katılmak,
- Haberleşme planı hazırlamak, toplanma ve intikal tatbikatları yapmak,
- Kamu kurumları ve STK'lar ile ortak eğitim ve tatbikatlar yapmak.

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

- 2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Meram Arama Kurtarma Ekibi (MAK) için AFAD tarafından Akredite olmak üzere Akreditasyon başvurusunda bulunulmuştur.
- YILDIRIM 2025 Seferberlik Tatbikatı gereğince; Uçuş PÇO (Pist Çabuk Onarım) Tatbikatı kapsamında Belediyemiz ile 3.Ana Jet Üst Komutanlığı arasında Protokol düzenlenip, 9 Mayıs 2025 tarihinde gerçekleştirilen Tatbikata Araç ve Personel görevlendirilerek katılım sağlanmıştır.
- İRAP (İl Risk Azaltma Planı) kapsamında Belediyemiz sorumluluğuna tanımlanan 17 Eylemin takibi ve koordinesi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- 18-19 Eylül 2025 tarihlerinde Yerel Düzey Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında İlçemiz Gazze Caddesi Kentsel Dönüşüm Alanında Tatbikat düzenlenmiştir.
- Yerel Destek Çözüm Ortağı olarak Meram Arama Kurtarma Ekibi (MAK) tarafından gerekli destek verilerek tatbikata katılım sağlanmıştır.
- AFAD Akreditasyon Eğitimleri kapsamında 26 Eylül 2025 tarihinde 55 MAK personeline AFAD Uzmanları tarafından Afet Farkındalık ve Yangın Farkındalık Eğitimi düzenlenmiştir.
- AFAD Akreditasyon Eğitimleri kapsamında 20-24 Ekim ve 03-07 Kasım 2025 tarihlerinde 2 grup halinde 57 MAK personeline AFAD Uzmanları tarafından Enkazda Arama ve Kurtarma Temel Eğitimi düzenlenmiştir.
- TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında Belediyemiz Yerel Destek Çözüm Ortağı olduğu 7 Afet Grubu koordinesi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi Etüt 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 çıkararak 3. şahıslara bu işleri ihale yolu ile yaptırır.
- Belediye için projeler üretir - geliştirir.
- Meram İlçesindeki Tarihi eserlerin Restorasyonu, Restitüsyonu, 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

Etüt ve Proje Müdürlüğü; Meram Belediyesi Hizmet Binasının 3. Katında hizmetlerini yürütmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

- Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Etüt ve Proje Müdürü
1. İdari Büro
2. Proje ve Tasarım, İhale Hazırlık ve Kontrollük Birimi

Etüt ve Proje Müdürlüğü 1 Müdür, 1 İdari Personel, 3 Mimar, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri olmak üzere toplam 1 müdür ve 12 personel ile hizmet vermiştir

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 12 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.

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 tasarisını 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.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2025 Yılı Öncesinde İhalesi Yapılan, Kontrolleri, İş ve İşlemleri, Devam Eden ve Tamamlanan Projelerle İlgili Çalışılan İşler

- 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 İşi tasfiye edilmiştir.
- Nazmiye Muslu Spor Salonu Tadilatı işinin ihalesi yapılmış, tesis tamamlanarak hizmete açılmıştır.
- Meram Yaka Sosyal Tesisi Yapım İşi devam etmektedir.
- Şükran Mh. Kentsel Dönüşüm Bölgesi 2. Etap Ticaret Merkezi İnşaatı Yapım İşi devam etmektedir.
- Aymanas Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Aksinne Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir.
- Uluirmak 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.

Müdürlük Tarafından 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,
- Yeni Yol 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,
- Çomaklı 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,
- Ulurmak 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 tamamlanmıştır.
- Şükran Mh. 41641 Ada 3 Nolu Parselde 4 Adet Tescilli Taşınmazın Rekonstrüksiyon İkmal İnşaatı işi tamamlanmıştır.
- 1 Adet Açık Halı Saha Yapım İşleri tamamlanmıştır.
- Şükran Mh. Kentsel Dönüşüm Bölgesi 2. Etap Ticaret Merkezi İnşaatı Yapım İşleri tamamlanmıştır.
- Meram Yaka Sosyal Tesis İnşaatı İşleri tamamlanmıştır.
- Şükran Mh. Kentsel Dönüşüm Bölgesi 3. Etap Ticaret Merkezi İnşaatı Yapım İşinin proje çalışmaları devam etmektedir.
- Şükran Mh. Kentsel Dönüşüm Bölgesi 41648 nolu Ada 3 Parsel, 41649 nolu Ada 1-5 Parsel, 41629 nolu Ada 1-2 Parsel, 41627 nolu Ada 1 Parsel, 41625 Nolu Ada 1-2 Parselde 3. Etap Ticaret Merkezi İnşaatı Yapım İşine ait zemin etüt çalışmaları yapılmaktadır.

2-Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ I: YÖNETİŞİM KÜLTÜRÜNÜN YAYGINLAŞTIRILMASI, HALKLA İLİŞKİLERDE YENİLİKÇİ İLETİŞİM KANALLARINDAN FAYDALANILMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2025 Yılı Hedef Değeri	2025 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	Kamu, Özel Kurum ve Kuruluşlarıyla etkin iletişimin sağlanması	500 saat	Hedef 509 saat olarak gerçekleştirilmiştir.	Görüşmeler gelen talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılmıştır.	Hedefe ilişkin önlem almaya ihtiyaç duyulmamıştır.	Saat/Yıl
1.1.2	Belediyemize ziyarete gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler	300 saat	Hedeflenen 290 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	150 saat	Hedeflenen 163 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir	Görüşmeler gelen talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılmıştır.	Hedefe ilişkin önlem almaya ihtiyaç duyulmamıştır.	Saat/Yıl
Stratejik Hedef 2-Belediyemizin Ulusal ve Uluslararası İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi						
1.2.1	Kardeş şehirlerle ilişkilerin geliştirilmesi	1 Adet	Kardeş şehir çalışması yapılmamıştır.	Hedeflenen değere yıl içinde yürürlüğe giren yasal kısıtlamalardan dolayı ulaşılamamıştır.	Hedefe ilişkin önlem almaya ihtiyaç duyulmamıştır.	Adet/Yıl
1.2.2	Mahalli idare birlikleri ve bölge teşkilatlarıyla etkin iletişimin sağlanması (program vb. yapılması)	2 adet	3 adet program yapılmıştır.	Düzenlenen programlar doğrultusunda katılım sağlanmıştır.	Program hedef sayısı güncellenecektir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 3- Muhtarlarla Etkili ve Verimli İletişimin Sağlanması						
1.3.1	Muhtarlarla aylık olarak koordinasyon toplantıları düzenlemek	12 adet	2 adet toplantı düzenlenmiştir.	İlçe Kaymakamlığı ile birlikte düzenlenen toplantılar, İlçe Kaymakamlığı tarafından tertip edilmediği için az sayıda yapılabilmektedir.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 4- Kamuoyu Yoklaması Amacıyla Anket Uygulaması Yapılması						
1.4.1	Hizmet ve Memnuniyet ölçümü için vatandaş memnuniyet anketi yapılması	2 adet	1 adet	İhtiyaca yönelik uygulama yapılmıştır.	Anket hedef sayısı güncellenecektir.	Adet/Yıl
1.4.2	Yapılacak bir projede Bölge Halkının Etkisinin ölçümü için etki analizi anketi yapılması	2 adet	1 adet	İhtiyaca yönelik uygulama yapılmıştır.	Anket hedef sayısı güncellenecektir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 5- Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi						
1.5.1	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 ulaşılabilir kalmıştır.)			Adet/Yıl
1.5.2	Telefon belediyeçiliğinin uygulanması	365 gün	Telefon belediyeçiliğinin uygulanması 365 gün boyunca etkin olarak çalışmalarına devam etmiştir.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 6- Belediyemizin Karar ve Uygulamalarının etkin şekilde duyurulması						

1.6.1	Meram İlçesinin ve Meram Belediyesi hizmetlerinin tanıtımının yapılması	400 adet	400 adet			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 7-Kurum Kültürünün Yaygınlaştırılması ve Personel Gelişimine Katkı Sağlanması						
1.6.1	Kurum kültürü oluşumuna ve personel gelişimine katkı sağlamak amacıyla kurs/egitim/ seminerler düzenlenmesi	2 adet seminer/kurs	2 adet seminer/kurs verilmiştir; 1. Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi 2. Etik İlkeleri Eğitimi	Online eğitimlere ağırlık verilmiştir.	Online eğitimlere personel yönlendirilmiştir.	Adet/Yıl

STRATEJİK AMAÇ II - BELEDİYENİN MALİ YAPISINDAKİ İSTİKRARIN KORUNMASI VE KAYNAKLARIN VERİMİ YÖNETİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2025 Yılı Hedef Değeri	2025 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gereklere	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 8- Belediyenin Mali Yapısındaki İstikrarın Sürdürülebilir Hale Getirilmesi						
2.8.1	Vergi gelirleri tahsilatının artırılması	% 4 oranında artış sağlamak	Toplam tahsilatın bir önceki yılı tahsilatı yeniden değerlendirme oranı ile değerlendirilmiş tutarı + %4'e göre değeri %97,05'tir.	Makro Ekonomik Değişimler		Yüzde Değer/Yıl
2.8.2	Vergi gelirleri tahakkukunun artırılması	% 4 oranında artış sağlamak	Toplam tahakkuk bir önceki yılı tahakkuku yeniden değerlendirme oranı ile değerlendirilmiş tutarı + %4'e göre değeri %102,45'tir.	Makro Ekonomik Değişimler		Yüzde Değer/Yıl
2.8.3	Periyodik mali raporların süresinde düzenlenmesi	14 adet rapor	14 adet rapor hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 9- Belediyenin Hukuksal Açıdan Temsil Edilmesi ve Belediyenin Taraf Olduğu Davaların Takibinin Yapılarak Alacakların Takibi ve Olası Mali Kayıpların Önlenmesi						
2.9.1	Dava Takip Dosyaları	% 40	Dava takip dosyaları %29 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
2.9.2	İcra Takip Dosyaları	% 45	İcra takip dosyaları %65 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 – YAPAY ZEKA SİSTEMLERİ VE BÜYÜK VERİDEN FAYDALANILARAK AKILLI ŞEHİR HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2025 Yılı Hedef Değeri	2025 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 10- Karbon Ayak İzinin Azaltılması						
3.10.1	Yenilenebilir enerji ve akıllı rotalama sistemleri kullanımının artırılması	% 20	% 20	Hedef tamamlanmıştır.		Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 11- Ulusal Akıllı Şehir Stratejisine Uygun Projelerin Hayata Geçirilmesi						
3.11.1	8 adet Akıllı Şehir projesi geliştirilmesi	% 20	% 20	Hedef tamamlanmıştır.		Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 12- Yapay Zeka Sistemlerinin Yaygınlaştırılması						
3.12.1	Belediyemizdeki 5 adet iş sürecinde yapay zeka kullanılması ve 3 alanda eğitim düzenlenmesi	% 20	% 20	Hedef tamamlanmıştır.		Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 13-E-Devlet Ve E-Belediyecilik Hizmetlerinin Geliştirilmesi						
3.13.1	E-Devlet portalinde 2 adet daha hizmet eklenmesi	% 20	%20	Hedef tamamlanmıştır.		Yüzde Oran/Yıl
3.13.2	E-Belediye sistemine 1 adet hizmet eklenmesi ve 2 adet Çipli Kimlik Kartı entegrasyonu yapılması	% 20	% 0	Hedefe ilişkin çalışmalar tamamlanamamıştır.	Çalışmalar devam etmektedir.	Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 14- Açık Kaynak Sistemlerin Artırılması Ve Açık Veri Sistemi Geliştirilmesi						
3.14.1	2 adet Bilgi Sisteminde açık kaynak kullanılması ve 10 adet veri setinin açık veri ile sunulması	% 20	% 20	Hedef tamamlanmıştır.		Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 15- Siber Güvenlik Olgunluk Seviyesinin ve İş Sürekliliğinin Artırılması						
3.15.1	Veri güvenliğinin artırılması	% 20	% 20	Hedef tamamlanmıştır.		Yüzde Oran/Yıl
3.15.2	Siber direncin artırılması	% 20	% 20	Hedef tamamlanmıştır.		Yüzde Oran/Yıl
3.15.3	Uç nokta güvenliği kapsamının genişletilmesi	% 20	% 20	Hedef tamamlanmıştır.		Yüzde Oran/Yıl
3.15.4	Altyapı sistemlerinin güçlendirilmesi	% 20	% 20	Hedef tamamlanmıştır.		Yüzde Oran/Yıl

STRATEJİK AMAÇ IV - ÇEVRE SAĞLIĞI, ESENLIK VE DENETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE SIFIR ATIK PROJELERİNİN ARTIRILMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2025 Yılı Hedef Değeri	2025 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 (14 adet işçinin periyodik muayenesi yapılmıştır.)			Yüzde Değer/Yıl
4.16.2	Tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin verilmesi	1500 kişi	2290 Kişi	Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda işlem yapılmıştır.		Kişi/Yıl
4.16.3	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	3500 aile	2593 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	12 kez biyodisel ürün uygulaması yapılmıştır.	-		Adet/Yıl
4.18.2	Sahipsiz hayvanların toplanması	2000 sahipsiz hayvan	9955 adet sahipsiz hayvan toplanmıştır.	Vatandaşlarımızdan gelen talepler ve ekiplerimizin yoğun çalışmalarına bağlı olarak toplanan sahipsiz hayvan sayısı beklenenin üzerinde olmuştur.	Büyükşehir Belediyesi Barınağının tam kapasite ile çalışıp kısırlaştırma faaliyetlerinin artırılması.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef-19 Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Düzenini Bozmayacak şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması						
4.19.1	Yer altı çöp konteyneri almak	-	-	İlgili faaliyetle ilgili sayısal hedef 2026 yılından itibaren planlanmıştır.	-	Adet/Yıl
-	Yer üstü çöp konteyneri almak	-	275 adet	İlgili faaliyetle ilgili sayısal hedef 2026 yılından itibaren planlanmış olmakla birlikte hibe yolu ile alım yapılmıştır.	-	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 20- Sıfır Atık Projesi Kapsamında Geri Dönüşümle İlgili Eğitim Çalışmalarının Tamamlanarak Kamu Kurumlarında Meram'ın % 100'üne, İlçe Dahilinde %80'ine Ulaşılması, Sıfır Atık Projesi Kapsamında Okul Site Ve Kurumlarda Sıfır Atık Toplama Noktaları Oluşturulması.						

4.20.1	Plastik geri dönüşüm toplama kutusu almak	300 adet	300 adet			Adet/Yıl
4.20.2	Okullarda eğitim çalışmasını tamamlamak	30 adet	30 adet			Adet/Yıl
4.20.3	Materyal (poşet, broşür vs.) dağıtımını tamamlamak	7500 adet	7500 adet			Adet/Yıl
4.20.4	Atık toplama ünitesi dağıtımı	30 adet	30 adet			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 21 - Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İşyerlerinin Mevzuata Uygun Şekilde Ruhsatlandırılması						
4.21.2	Sıhhi ve umuma açık istirahat yerlerinin ruhsatlarının yasal süreleri içinde verilmesi	525 Adet	506 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
4.21.2	Gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlarının yasal süreleri içinde verilmesi	75 Adet	66 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 22 - İnsan ve Çevre Sağlığını Olumsuz Yönde Etkileyebilecek Unsurları Ortadan Kaldırarak Güvenli Ve Yaşanabilir Bir Kent Ortamı Oluşturulması						
4.22.1	İşyerlerinin denetlenmesi	4000 Adet	4190 adet	Denetimler düzenli olarak yapılmış ancak hedefe ulaşamamıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl
4.22.2	İlçemiz sınırlarındaki besihane ve çardak denetimlerinin yapılması	100 Adet	68 adet	Denetimler düzenli olarak yapılmış ancak hedefe ulaşamamıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl
4.22.3	Pazarların denetlenmesi	500 Adet	720 adet	Sıkı denetimlerin bir sonucu olarak hedef aşılmıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl

STRATEJİK AMAÇ V - İLÇEMİZİN DOĞAL YAPISINA UYGUN, ŞEHİRİMİZE DEĞER KATAN İMAR UYGULAMALARI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2025 Yılı Hedef Değeri	2025 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 23- İlçe genelinde imar uygulaması görmüş alan miktarının artırılması						
5.23.1	İmar Görmüş Alan Miktarının Artırılması	200 ha	120,72 ha	Planlanan yerlerdeki öngörülemeyen cami alanları yol kotları vb. nedenler ile hedef sapmıştır.	Planlamalarda alan araştırmalarının daha dikkatli yapılmasına özen gösterilecektir.	Ha/Yıl
Stratejik Hedef 24 – 2029 Yılına Kadar Alt Yapısı Tamamlanmış Bir İlçe Oluşturmak						
5.24.1	Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma	40.000.000,00 TL	48.383.419,83 TL	Prosedürlerin hızlı ilerlemesi sonucu işlemler hızlanmıştır.		TL/Yıl
Stratejik Hedef 25- İlçemiz Genelinde Devam Etmekte Olan Kentsel Dönüşüm ve Riskli Alanlara Ait Çalışmaların Takibinin Yapılması						
5.25.1	Kentsel Dönüşüm Projelerine Devam Edilmesi	%100	%100			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 26- 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						
5.26.1	Yeni bağlanan yerleşim yerlerine ilişkin imar planı hazırlık çalışmaları	Çalışmaların %20'ne ulaşılması	Çalışmaların %20'sine ulaşılmıştır.	Plan revizyonu çalışmaları hedeflenen sürede tamamlanmıştır.	Süreç devam etmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
5.26.2	1/25000 ölçekli Nazım imar planlarında Gelişme Konut alanı olarak belirlenen Ali Ulvi Kurucu Mahallesi sınırları içinde yaklaşık 626 hektar (6.260.000m ²) alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan çalışmalarının yapılması	Çalışmaların %100'üne ulaşılması	Çalışmaların %100'üne ulaşılmıştır.	Plan revizyonu çalışmaları hedeflenen sürede tamamlanmıştır.	Süreç devam etmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 27- İlçe sınırları İçinde Bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla “Tarımsal Sanayi” Gelişimini Desteklemek						
5.27.1	Kaşınhanı bölgesindeki sanayi alanlarına hizmet verecek şekilde yerleşim alanlarının planlanması	Çalışmaların %30'una ulaşılması	%0,00	Teknik nedenlerden dolayı hedef ertelenmiştir.	Süreç devam etmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 28- Yürürlükteki İmar Plan Kararlarından Kaynaklanan Yapılaşma Ve İmar Uygulamaları Sorunlarına Çözüm Üretebilmek Amacıyla Revizyon İmar Planlarının Yapılması						
5.28.1	Yaklaşık 125 hektarlık (1.250.000 m ²) alanda Kozağaç-Beybes 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	Çalışmaların %75'ine ulaşılması	Çalışmaların %30'una ulaşılmıştır.	Alanın büyüklüğü nedeni ile hâlihazır harita üretiminin yavaş olması.	Süreç yakından takip edilmektedir.	Yüzde Değer/Yıl

5.28.2	Yaklaşık 250 hektarlık (2.500.000 m2) alanda Yenişehir ve Kovanağzı Mahallerini kapsayan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	Çalışmaların %70'ine ulaşılması	Çalışmaların %90'ına ulaşılmıştır.	Prosedürlerin hızlı ilerlemesi sonucu işlemler hızlanmıştır.	Çalışmalara devam edilmektedir.	Yüzde Değer/Yıl
5.28.3	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 %30'una ulaşılması	Çalışmaların %20'sine ulaşılmıştır.	Teknik nedenler ve iş önceliğinin değişimi nedeniyle hedeflenen değere ulaşamamıştır.	Çalışmalara devam edilmektedir.	-
5.28.4	Durunday, Yaka ve Köyceğiz Mahalleleri sınırları içerisinde ve 260 ha büyüklüğündeki 3.derece doğal sit alanından çıkarılan alanın yeniden planlanması	Çalışmaların %40'ına ulaşılması	Çalışmaların %90'ına ulaşılmıştır.	Prosedürlerin hızlı ilerlemesi sonucu işlemler hızlanmıştır.	Çalışmalara devam edilmektedir.	
Stratejik Hedef 29- Vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel gereksinimlerinin karşılanarak vizyon projelerin hayata geçirilmesi						
5.29.1	Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	İnşaatların %60'ının tamamlanması	Çalışmaların %30'una ulaşılmıştır.	Vatandaşlarımızdan gelen taleplerin de göz önüne alınarak imar planlarında sosyal donatı alanlarına ayrılan yerlere sosyal tesisler, kültürel tesisler ile sportif tesisleri vb. projelendirme çalışmalarımız devam etmektedir.		Adet/Yıl
5.29.2	İlçemiz sınırları içerisindeki tescilli yapıların yenilenmesi.	1 adet tescilli yapının restorasyonunun bitirilmesi.	0,00	Çalışmalar devam etmektedir.		Adet/Yıl
5.29.3	Kat karşılığı inşaat yapım işleri	İnşaatların %50 seviyesine ulaşması	Teslim alınan daireler olmuştur. (%30)	Süreç devam etmektedir.	Çalışmalar hızlandırılmıştır.	Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 30: İmara Aykırı Olan Yapıların Tespit Edilerek Binaların İmara Uygun Hale Getirilmesi ve Çarpık Yapılaşmayla Mücadele						
5.30.1	İlçe sınırları içerisinde çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak	Ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını % 5 azaltmak	Ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını azaltmada 7 oranına ulaşılmıştır.	Ekiplerimizin yoğun çalışmaları sonucunda hedef aşılmıştır.		Yüzde Değer/Yıl

STRATEJİK AMAÇ VI – ALTYAPI PLANLAMALARININ ETKİNLİĞİ VE UYGULAMALARININ ÜST YAPIYLA UYUMLU OLMASI

S.A./S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2025 Yılı Hedef Değeri	2025 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 31 - İlçemiz Sınırları Dahilinde Yeni Yollar Açmak ve Bakım-Onarım Çalışmaları İle Mevcut Yolların Konforlu Hale Gelmesini Sağlamak						
6.31.1	İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması	20 km imarlı yol açılması	25 km imarlı yol açılmıştır.	Yeni bağlanan mahallelerdeki vatandaş taleplerinin karşılanması nedeniyle hedef aşılmıştır.	Yılısonu hedef değerleri yeniden değerlendirilecektir.	Km/yıl
6.31.2	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuvarlarının döşenmesi	85.000 m Bordür ve 185.000 m2 parke döşemesi yapılması	60.000 m bordür ve 110.000 m ² parke döşemesi yapılmıştır.	Tretuvar ihalesi yüklenici firmaya bağlı nedenlerle hedefe ulaşamamıştır.	Yılısonu hedef değerleri yeniden değerlendirilecektir.	m-M ² /yıl
6.31.3	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması ve yama işi yapılması	400.000 m ² satih kaplama yapılması	320.000 m ² satih kaplama yapılmıştır.	TÜPRAŞ tarafından bitüm malzeme alımında bitüm fiyatlarında yaşanan sorunlar nedeniyle alım yapılamadığından hedefin gerisinde kalmıştır.	Yılısonu hedef değerleri yeniden değerlendirilecektir.	Km/yıl
6.31.4	Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satih kaplama yapılması	350.000 m ² asfalt kaplama ve yama yapılması	250.000 m ² yol asfalt kaplama ve yama işi yapılmıştır.	TÜPRAŞ tarafından bitüm malzeme alımında bitüm fiyatlarında yaşanan sorunlar nedeniyle alım yapılamadığından hedefin gerisinde kalmıştır.	Yılısonu hedef değerleri yeniden değerlendirilecektir.	Km/yıl
Stratejik Hedef 32 - Belediye Birimleri Tarafından Yapılacak Mal Ve Hizmet Alımlarının İlgili İşlemlerinin Yapılması						
6.32.1	Belediye birimleri tarafından yapılması planlanan ihalelerin iş ve işlemlerinin takibi	46 adet	36 Adet	Tasarruf tedbirleri kapsamında bazı ihalelere çıkılmamıştır.		Adet/Yıl
6.32.2	Doğrudan teminle yapılacak alımların piyasa araştırmalarının yapılması	1400 adet	1362 adet	Yapılan işlere göre işlem tesis edilmiştir.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 33 - Belediyemizin ihtiyacı olan araçların karşılanması						
6.33.1	Belediyemizin ihtiyacı olan araçların ihale yapmak suretiyle karşılanması	91 adet	91 adet			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 34 - Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Montaj, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması						
6.34.1	Korkuluk (duvar korkuluğu vb.) ve duvar üstü ferforje yapımı	200 m ² korkuluk 100 m ² ferforje 1200 Yeşil tel	Toplam 487 m ² duvar üstü korkuluk, 95 m ² duvar üstü ferforje 769 yeşil m ² tel yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talepler doğrultusunda değerlendirme yapılacaktır.	m ² /yıl
6.34.2	Kapı, pencere ve çatı yapımı	Kapı 200 m ² Pencere 200 m ² Çatı 2050 m ²	Toplam 209 m ² kapı, 121 m ² pencere, 515 m ² çatı yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talepler doğrultusunda değerlendirme yapılacaktır.	m ² /yıl
6.34.3	Avgaz, Açılırlı Izgara ve Saç Kapak Yapımı	Avgaz, Açılırlı Izgara ve Saç Kapak 300 m ²	245 m ² avgaz açılırlı ızgara ve saç kapak yapılmıştır	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talepler doğrultusunda değerlendirme yapılacaktır.	m ² /yıl
6.34.4	Spor Ekipmanları Yapımı ve bisikletlik yapımı	280 Adet Spor Ekipmanı 60m ² Bisikletlik	Toplam 75 adet spor ekipmanı, 20m ² bisikletlik yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talepler doğrultusunda değerlendirme yapılacaktır.	Adet - m ² /yıl

STRATEJİK AMAÇ VII - HALKIN TÜM KESİMİNE YÖNELİK SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER İLE SPOR FAALİYETLERİNİN SUNULMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2025 Yılı Hedef Değeri	2025 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gerekçeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 35 - Kültürel ve Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması						
7.35.1	Ailelere ve gençlere yönelik konferans, panel, sempozyum, sergi vb. düzenlenmesi	2 adet konferans, panel ve sempozyum düzenlemek	2adet program düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
7.35.2	Halka Yönelik Konser Planlanması	1 adet konser düzenlemek	1 adet mahalle şenliği düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
7.35.3	Çocuklara yönelik programlar düzenlenmesi	1 adet Çocuk Festivali düzenlemek	4 adet program düzenlenmiştir.	Vatandaş talepleri ve özel günlere göre program sayısı artmıştır.	Yılsonu hedef değerleri yeniden değerlendirilecektir.	Adet/Yıl
7.35.4	Diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	1 adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler düzenlemek	1 adet program düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
7.35.5	Halka yönelik tiyatro gösterilerinin planlanması	1 adet tiyatro gösterisi sahnelemek	-	Yeterli talep olmaması ve teknik nedenlere bağlı olarak hedef gerçekleştirilememiştir.	Yılsonu hedef değerleri yeniden değerlendirilecektir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef-36 Dezavantajlı Bireylere Yaşam Kalitelerini Yükseltecek Hizmetler Sunmak, Sağlık ve Sosyal Yönden Güçsüzleri Desteklemek						
7.36.1	İhtiyaç sahibi ailelere aynı yardım yapılması	3500 Aile	3232 aileye sosyal kart yardımı verildi.	Vatandaşların sosyal yardımlar için başka kurumlara da yönlendirilmesi	Yardım verilebilmesine dair kriterler güncellenebilir.	Aile/Yıl
7.36.2	Asker ailelerine nakdi yardım yapılması	150 Aile	85 asker ailesine nakdi yardım verilmiştir.	Yapılan talepler doğrultusunda yardım yapılmıştır.	Hedef güncellenebilir.	Aile/Yıl
7.36.3	Hasta yakınlarına konaklama hizmeti verilmesi	20000 Kişi	12843 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
7.36.4	Öğrencilere eğitim desteği (kırtasiye yardımı) sağlanması	1000 Kişi	400 Kişi	Yapılan talepler doğrultusunda yardım yapılmıştır.	Hedef güncellenebilir.	Adet/Yıl
7.36.5	Dar gelirli engelli vatandaşlarımıza medikal malzeme yardımı verilmesi	10 Kişi	16 engelli vatandaşa medikal malzeme yardımı verildi.	Yapılan talepler doğrultusunda yardım yapılmıştır.	İlgili yardımdan yararlanan vatandaş sayısı göz önüne alınarak gelecek yıllar hedefinde güncelleme yapılabilir.	Kişi/Yıl
7.36.6	Sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı vatandaşlarımıza ev temizliği verilmesi	250 Kişi	233 engelli ve yaşlı vatandaşın ev temizliği yapıldı.	Yapılan talepler doğrultusunda yardım yapılmıştır.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Kişi/Yıl

7.36.7	Yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi aileye giyim yardımı yapılması	250 Hane	-	Başvuru bulunmamaktadır.	Hedef güncellenebilir.	Hane/yıl
7.36.8	İlçemizde vefat eden vatandaşlarımıza cenaze hizmeti vermek (Cenaze aracı, çadır, masa vb. temin edilmesi)	1200 Hane	920 taziye evine yemek ikramında bulunulmuştur.	Yapılan talepler doğrultusunda yardım yapılmıştır.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Hane/yıl
7.36.9	Taziye evlerine taziye otobüsü verilmesi	500 Hane	508 taziye evine taziye otobüsü hizmeti verildi.	Gelen talepler doğrultusunda hizmet verilmiştir.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Hane/yıl
7.36.10	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ev eşyası verilmesi	200 Kişi	70 vatandaşa ev eşyası yardımı yapıldı	Gelen talepler doğrultusunda yardım verilmiştir.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Kişi/yıl
7.36.11	Sosyal ve kültürel hayatı güçlendirmek için çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi	1 adet	1 adet			Adet/Yıl
7.36.12	İhtiyaç sahibi ailelere yakacak yardımı yapılması	70 aile	50 aile	Gelen talepler doğrultusunda yardım verilmiştir.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 37 - Kaliteli ve Sağlıklı bir Yaşam için Çocuklara ve Gençlere Spor Yapma Alışkanlığı Kazandırılması						
7.37.1	Yaz ve kış spor okulu olmak üzere senede 2 adet spor okulu açılması	2 adet	4 adet spor okulu açılmıştır.	Yapılan taleplere spor okulu açılmıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl
7.37.2	Gençlere yönelik 15 adet etkinlik düzenlenmesi	15 adet	20 etkinlik düzenlenmiştir.	Yapılan taleplere göre düzenlenen etkinlik sayısı artırılmıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl
7.37.3	Gençlere yönelik 5 adet kurs, seminer vb. düzenlenmesi	2 adet	7 farklı branşta eğitim programı yapılmıştır.	Yapılan taleplere göre düzenlenen etkinlik sayısı artırılmıştır.	Hedef değer güncellenebilir.	Adet/Yıl

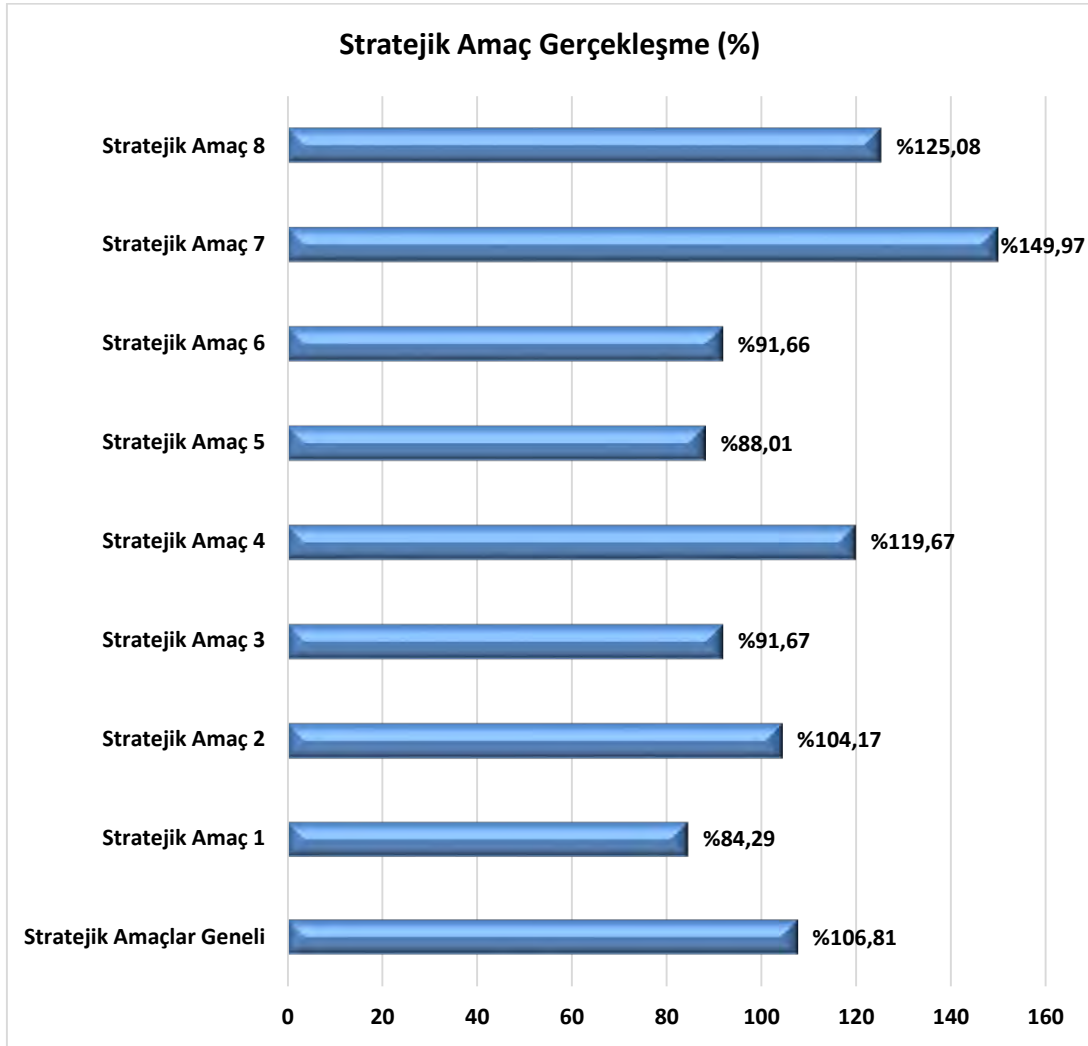
STRATEJİK AMAÇ VIII- TARİHİ VARLIKLARI KORUYARAK KENTSEL YAPIYLA UYUMLU, ESTETİK VE YEŞİL BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI, TARIMSAL HİZMETLERİN SUNULMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	Faaliyet ve Proje	2025 Yılı Hedef Değeri	2025 Yılı Sonuç Değeri	Hedef Sapma Gereççeleri	Öneri ve Tedbirler	Ölçü Birimi
Stratejik Hedef 38- Kişi Başı Aktif Yeşil Alanın Artırılması ve Rehabilite Edilmesi						
8.38.1	Park sayısının artırılması	5 adet yeni park yapılması	4 adet yeni park, 1 adet koruluk yapılmıştır.	Oluşan ihtiyaç ve talepler doğrultusunda çalışma yapılmıştır.		Adet/Yıl
8.38.2	Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması ile mevcutların yenilenmesi	5 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurulması	4 adet çocuk oyun grubu ve, 5 adet fitness takımı	Oluşan ihtiyaç ve talepler doğrultusunda çalışma yapılmıştır.		Adet/Yıl
8.38.3	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	25.000 adet fidan dikilmesi	Belediyemiz sınırları içerisinde 22.220 adet fidan dikilmiştir.	Ekiplerin yoğun çalışmaları sonucunda hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 39 - Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Engelsiz Park (Engellilerin Kullanımına Yönelik Çocuk Oyun Grupları) Yapmak						
8.39.1	Engelsiz parkının yapılması	1 Adet	-	Tasarruf tedbirleri doğrultusunda yeni engelli oyun grubu alımı yapılmamış, mevcut oyun gruplarının bakımı yapılmıştır.	Genel ekonomide iyileşme sağlandığında hedef gerçekleştirilecektir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 40 - Tarımsal Kalkınmayı Sağlamak Amacıyla Çiftçileri Destekleme Çalışmaları Yapmak						
8.40.1	Patates Ekim Makinesi Desteği Verilmesi	250 Dekar Tarım Arazisi	1100 Dekar Tarım Arazisi	Çiftçilerimizin taleplerine bağlı olarak işlem tesis edilmiştir.		Dekar/Yıl
8.40.2	Taş Toplama Makinesi Desteği Verilmesi	400 Dekar Tarım Arazisi	1225 Dekar Tarım Arazisi	Çiftçilerimizin taleplerine bağlı olarak işlem tesis edilmiştir.		Dekar/Yıl
8.40.3	Tohum Eleme Desteği Verilmesi	250 Ton Tarım Arazisi	338 Ton Tarım Arazisi	Çiftçilerimizin taleplerine bağlı olarak işlem tesis edilmiştir.		Ton/Yıl
8.40.4	Toz Kükürt Atma Makinesi Desteği Verilmesi	75 Dekar Tarım Arazisi	85 Dekar Tarım Arazisi	Çiftçilerimizin taleplerine bağlı olarak işlem tesis edilmiştir.		Dekar/Yıl

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

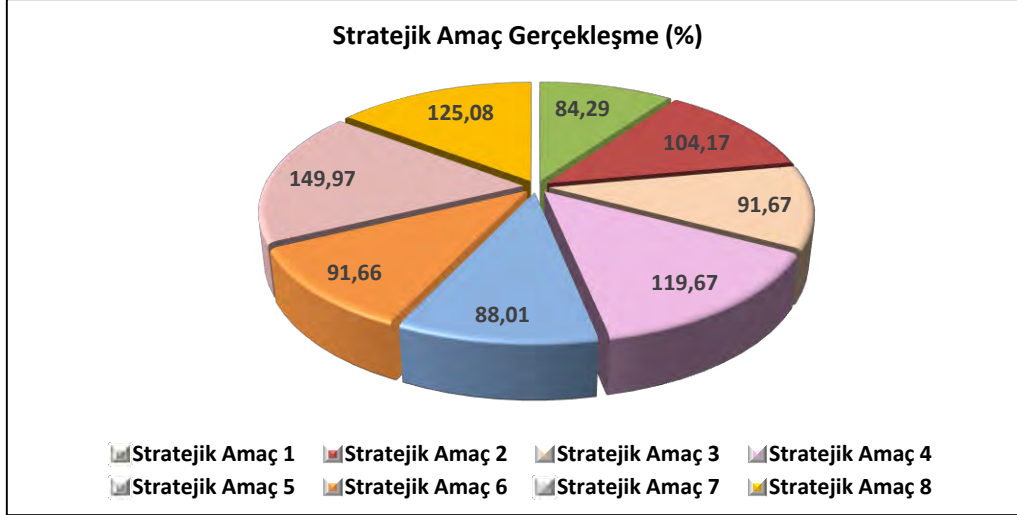
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlatılan mali yönetim uygulamaları kapsamında; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, yönetimin mali saydamlık ve hesap verebilirlik prensipleri çerçevesinde yürütülmesi hedeflenmiştir. Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları ise bu amaçlara ulaşmak için kullanılan temel uygulama araçlarıdır. Faaliyet Raporumuz; belediyemiz misyonu, vizyonu ve çalışma ilkeleri doğrultusunda belediyemiz stratejik planı ve performans programında yer stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak harcama yetkililerinin gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonuçları esasında hazırlanmıştır. Gerçekleştirilen tüm çalışmalar ilçemizin tarihi ve kültürel yapısı, yeşil dokusu ve doğal zenginlikleri göz önünde bulundurularak planlanmıştır.

Belediyemiz 2025 yılı Faaliyet Raporunda yer alan performans hedefleri, Belediyemizin 2025-2029 yılları Stratejik Planı'nda ve 2025 yılı Performans Programında yer alan hedeflerdir. 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 belirlenmişlerdir. Bu hedeflerin belirlenmesinde Belediyemiz üst yönetimi ve birim yöneticilerimiz titizlikle çalışmış, her bir hedefi Meram'ın ihtiyaçları doğrultusunda büyük bir hassasiyetle belirlemişlerdir.

Beledimiz 2025-2029 Stratejik Planında yer alan 8 stratejik amaç, 40 stratejik hedef ve 97 performans göstergesi ilgili müdürlükler aracılığı ile izlenmekte ve değerlendirilmekte olup; hedeflerimizin 2025 yılı içindeki ortalama gerçekleşme düzeyi %106,81 olarak ölçülmüştür. Gerçekleşme düzeyinin %100'ün üzerinde olmasında bazı hedeflerin gerçekleşme düzeylerinin planlanın üzerinde olması etkili olmuştur.



Grafik 11: Stratejik Amaçlar Gerçekleşme Düzeyi



Grafik 12: Stratejik Amaçlar Gerçekleme Düzeyi

Yönetişim Kültürünün Yaygınlaştırılması, Halkla İlişkilerde Yenilikçi İletişim Kanallarından Faydalanılması birinci stratejik amacımız altında 7 adet stratejik hedef bulunmakta olup amacın gerçekleşme düzeyi %84,29 olarak gerçekleşmiştir. Bu amaç altında bulunan anket uygulamalarının %50'sinin gerçekleşmemesi ve muhtarlarla da planlanan aylık toplantıların yapılamaması amacın gerçekleşme düzeyinin düşük olmasına etkili olmuştur. Amaç kapsamında yer alan diğer hedeflerimiz %100 ve üzerinde gerçekleşmiştir.

Belediyemiz ikinci stratejik amacı olan *Belediyenin Mali Yapısındaki İstikrarın Korunması ve Kaynakların Verimli Yönetilmesi* altında 2 adet stratejik hedef yer almaktadır. Her iki hedefinde gerçekleşme düzeyi %100'ün üzerinde olup stratejik amaç gerçekleşme düzeyi %104,17 olmuştur. Bu amaç altında dava dosyalarının takip edilerek sonuçlandırılması performans hedefi ağır işleyen hukuksal süreçler nedeniyle %72 olarak gerçekleşmiştir. Bilişim teknolojileri ile ilgili olan belediyemiz üçüncü stratejik amacı *Yapay Zeka Sistemleri ve Büyük Veriden Faydalanılarak Akıllı Şehir Hizmetlerinin Geliştirilmesi* Bilgi İşlem Müdürlüğümüz tarafından takip edilmekte olup gerçekleşme düzeyi %91,67'dir. Bu amaç altında 6 adet stratejik hedef yer almakta olup 4'ünün gerçekleşme düzeyi %100, 1'inin gerçekleşme düzeyi ise %50 olmuştur. E-Belediye sistemine 1 adet hizmet eklenmesi ve 2 adet Çipli Kimlik Kartı entegrasyonu yapılması performans hedefi teknik nedenlere bağlı olarak ertelenmiştir.

Çevre Sağlığı, Esenlik Ve Denetim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Ve Sıfır Atık Projelerinin Artırılması olarak belirlenen belediyemiz dördüncü stratejik amacı altında 7 adet stratejik hedef yer almaktadır. Amacın genel gerçekleşme düzeyi %119,67 olmuştur. Bu amaç altında bulunan performans hedeflerimizden *sahipsiz hayvanların toplanması* hedefi %498 olarak gerçekleştiği için amacın genel gerçekleşmesi %100'ün üzerine çıkmıştır. Bu amaç kapsamında belediyemiz personeline sağlık hizmeti verilmiş, yeni doğan bebek aileleri ziyaret edilerek hediye bulunulmuş, sahipsiz sokak hayvanları toplanarak, şehir zararlıları için ilaçlama yapılmış, katı atık konteynerleri montelenmiş, geri dönüşümle ilgili çalışmalar başarılı bir şekilde yürütülmüştür. Ayrıca zabıtaya bağlı çalışmalar ve işyeri ruhsatlandırmaları da bu amaç altında gerçekleştirilmiştir.

İlçemizin Doğal Yapısına Uygun, Şehrimize Değer Katan İmar Uygulamaları Ve Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının Yapılması olarak belirlenen beşinci stratejik amacımız altında 8 adet stratejik hedef yer almaktadır. Beşinci stratejik amacımız kapsamında imar planlarının yapılması, kentsel dönüşüm projeleri, kaçak yapı ile ilgili çalışmalar ve sosyal tesis projeleri planlanmıştır. Amacımızın genel gerçekleşme düzeyi %88,01 olmuştur. Bu amaç altında bulunan iki adet performans hedefimizin çeşitli nedenlere bağlı olarak bir sonraki yıla bırakılması nedeniyle amaç gerçekleşmemiz %100'ün altında kalmıştır. Ancak bazı imar planlarının hazırlanmasında ve kaçak yapı ile mücadelede planlananın üzerinde bir ilerleme kaydedilmiştir.

Altyapı Çalışmalarının İyileştirilmesi ve Üst Yapı İle Uyumun Sağlanması olarak belirlenen altıncı stratejik amacımız altında 4 adet stratejik hedef bulunmakta olup amacımızın genel gerçekleşme düzeyi %91,66'dır. Bu amaç altında yol yapım çalışmaları, park ve sosyal tesislerimizde ihtiyaç oluşan imalat montaj ve bakım işlemleri, belediyemizin ihtiyacı olan araçların temini çalışmaları yer almaktadır. Bu amaç altında yer alan imarlı yol açma performans hedefimiz %125 olarak gerçekleşmiştir.

Halkın Tüm Kesimine Yönelik Sosyal Ve Kültürel Hizmetler İle Spor Faaliyetlerinin Sunulması olarak belirlenen yedinci stratejik amacımız altında 3 adet stratejik hedef bulunmakta olup amacımızın genel gerçekleşme düzeyi %149,97'dir. Bu amaç genel olarak kültürel faaliyetlerimizi ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız yapılan sosyal yardımlar ile

gençlere yönelik yapılan çalışmaları içermektedir. Sosyal yardımlar genel olarak vatandaş talebine bağlı olarak yapıldığından ilgili bazı performans hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri %100'ün altında kalmıştır. Ancak gençlere yönelik yapılan çalışmalar talep yoğunluğuna bağlı olarak planlananın üzerinde gerçekleşmiştir.

Tarihi Varlıkları Koruyarak Kentsel Yapıyla Uyumlu, Estetik Ve Yeşil Bir Çevrenin Oluşturulması, Tarımsal Hizmetlerin Sunulması olarak belirlenen sekizinci stratejik amacımız altında 3 adet stratejik hedef bulunmakta olup amacımızın genel gerçekleşme düzeyi %128,08 olarak gerçekleşmiştir. Amaç kapsamında yeni parklar yapılması ve mevcut parkların bakım işleri ile çiftçilerimizin desteklenmesine yönelik performans hedefleri bulunmaktadır.

Hedeflerimizdeki genel durumu değerlendirdiğimizde; 2025 yılı için belirlenmiş olan belediyemiz hedeflerinin önemli bir kısmı planlananında üzerinde bir performansla gerçekleştirilerek, etkin ve verimli bir yıl geçirilmiştir. Yıl içerisinde 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 büyük bir başarı ile gerçekleştirilmiştir. Yakaladığımız bu başarıdaki en önemli faktör Başkanımız, vatandaşlar, belediye meclis üyeleri ve çalışan personel arasındaki dayanışma ve koordinasyonun kuvvetli olmasıdır. Etkin bir şekilde çalışmakta olan İç Kontrol Sisteminin de bu başarıdaki etkisi büyüktür. Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, kurum içi motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyciliğin ön plana çıkarılması ve iç kontrol sisteminin de etkin ve verimli bir şekilde çalışmasının da bu başarıdaki katkısı büyüktür. Yıl içerisinde çeşitli nedenlere bağlı olarak yapılamayan faaliyetler ise iptal edilmemiş, bir sonraki döneme ertelenmiştir.

MERAM BELEDİYESİ 2025 YILI STRATEJİK AMAÇ, STRATEJİK HEDEF VE PERFORMANS HEDEFLERİ	GERÇEKLEŞMESİ (%106,81)
--	-------------------------

STRATEJİK AMAÇ I - YÖNETİŞİM KÜLTÜRÜNÜN YAYGINLAŞTIRILMASI, HALKLA İLİŞKİLERDE YENİLİKÇİ İLETİŞİM KANALLARINDAN FAYDALANILMASI	84,29
Stratejik Hedef 1- Belediyemizin Diğer Kurum ve Kuruluşlar ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi	98,00
1. Kamu, özel kurum ve kuruluşlarıyla 500 saat etkin iletişim sağlanması	102,00
2. Belediyemize ziyarete gelen misafirlerin ağırlanması (Öngörülen 350 saat)	83,00
3. Mahalle ziyaretlerinin yapılması (Öngörülen 150 saat)	109,00
Stratejik Hedef 2-Belediyemizin Ulusal ve Uluslararası İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi	125,00
4. 1 adet kardeş şehir çalışması yapmak	100,00
5. 2 adet program düzenlemek	150,00
Stratejik Hedef 3-Muhtarlarla Etkili ve Verimli İletişimin Sağlanması.	17,00
6. Muhtarlarla 12 adet toplantı düzenlenmesi	17,00
Stratejik Hedef 4- Kamuoyu yoklaması amacıyla anket uygulaması yapmak	50,00
7. Hizmet ve Memnuniyet ölçümü için vatandaş memnuniyet anket yapılması	50,00
8. Yapılacak bir projede Bölge Halkının Etkisinin ölçümü için etki analizi anketi yapılması	50,00
Stratejik Hedef 5- Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi	100,00
9. Online uygulamalarla (Bridge) Bizim Meram biriminin etkinliğinin sağlanarak halk taleplerinin değerlendirilmesi	100,00
10. Telefon belediyciliğinin uygulanması	100,00
Stratejik Hedef 6- Meram ilçesinin ve Meram Belediyesi Hizmetlerinin Tanıtımının Yapılması	100,00
11. Yerel ve Ulusal dizi, sinema, reklam, fotoğraf çekim izinlerini organize etmek, Meram'ın tanınırlığını artırmaya yönelik projeleri desteklemek, Meramda bulunan tarihi, kültürel, turistik mekânları anlatan filmler, videolar, görseller hazırlamak.	100,00
Stratejik Hedef 7- Kurum Kültürünün Yaygınlaştırılması, Halkla İlişkilerde Yenilikçi İletişim Kanallarından Faydalanılması	100,00
12. Kurum kültürü oluşumuna ve personel gelişimine katkı sağlamak amacıyla kurs/eğitim/ seminerler düzenlenmesi	100,00

STRATEJİK AMAÇ II - BELEDİYENİN MALİ YAPISINDAKİ İSTİKRARIN KORUNMASI VE KAYNAKLARIN VERİMLİ YÖNETİLMESİ	104,17
Stratejik Hedef 8- Belediyenin Mali Yapısındaki İstikrarın Sürdürülebilir Hale Getirilmesi	99,83
13. Vergi gelirleri tahsilatının %4 artırılması	97,05
14. Vergi gelirleri tahakkukunun %4 artırılması	102,45
15. Periyodik mali raporların süresinde düzenlenmesi	100,00
Stratejik Hedef 9- Belediyenin Hukuksal Açıdan Temsil Edilmesi ve Belediyenin Taraf Olduğu Davaların Takibinin Yapılarak Alacakların Takibi ve Olası Mali Kayıpların Önlenmesi	108,50
16. Dava dosyalarının takip edilmesi ve %40'ının sonuçlandırılması	72,00
17. İcra dosyalarının takip edilmesi ve %45'inin sonuçlandırılması	145,00

STRATEJİK AMAÇ III - YAPAY ZEKA SİSTEMLERİ VE BÜYÜK VERİDEN FAYDALANILARAK AKILLI ŞEHİR HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	91,67
Stratejik Hedef 10- Karbon Ayak İzi Azaltılması	100,00
18. Yenilenebilir enerji ve akıllı rotalama sistemleri ile 4 adet proje geliştirilmesi	100,00
Stratejik Hedef 11- Ulusal Akıllı Şehir Stratejisine Uygun Projelerin Hayata Geçirilmesi	100,00
19. 8 adet Akıllı Şehir projesi geliştirilmesi	100,00
Stratejik Hedef 12- Yapay Zeka Sistemlerinin Yaygınlaştırılması	100,00
20. Belediyemizdeki 5 adet iş sürecinde yapay zeka kullanılması ve 3 alanda eğitim düzenlenmesi	100,00
Stratejik Hedef 13- E-Devlet Ve E-Belediyecilik Hizmetlerinin Geliştirilmesi	50,00
21. E-Devlet portalında 2 adet daha hizmet eklenmesi	100,00
22. E-Belediye sistemine 1 adet hizmet eklenmesi ve 2 adet Çipli Kimlik Kartı entegrasyonu yapılması	0,00
Stratejik Hedef 14- Açık Kaynak Sistemlerin Artırılması ve Açık Veri Sistemi Geliştirilmesi	100,00
23. 2 adet Bilgi Sisteminde açık kaynak kullanılması ve 10 adet veri setinin açık veri ile sunulması	100,00
Stratejik Hedef 15- Siber Güvenlik Olgunluk Seviyesinin ve İş Sürekliliğinin Artırılması	100,00
24. Veri güvenliğinin artırılması	100,00
25. Siber direncin artırılması	100,00
26. Uç nokta güvenliği kapsamının genişletilmesi	100,00
27. Altyapı sistemlerinin güçlendirilmesi	100,00

STRATEJİK AMAÇ IV - ÇEVRE SAĞLIĞI, ESENLİK VE DENETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE SIFIR ATIK PROJELERİNİN ARTIRILMASI	119,67
Stratejik Hedef 16 - Kurum Çalışanlarının İş Sağlığı ve Güvenliğine Yönelik Tedbirlerin Alınması ile Belediye Personeline Kaliteli Sağlık ve Danışmanlık Hizmeti Verilmesi	117,33
28. Kadrolu işçilerimizin periyodik muayenelerinin yapılması	100,00
29. Tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi	152,00
30. 2025 yılı sonuna kadar 1 adet iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim verilmesi	100,00
Stratejik Hedef 17 - Vatandaşlarımızın Sağlıklı Yaşam Konusunda Bilinçlendirilmesi	74,00
31. Yeni doğan bebek ailelerinin ziyaret edilmesi (3500 aile)	74,00
Stratejik Hedef 18 - Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Olarak Veteriner Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	299,00
32. Şehir zararlıları ile mücadele amacıyla 12 adet biyosidal ürün uygulaması yapılması	100,00
33. Sahipsiz hayvanların toplanması	498,00
Stratejik Hedef 19 - Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması	50,00
34. Yeraltı çöp konteyneri alımı ve montajlarının yapılması (Alımlar 2026 yılında yapılacaktır).	0,00
35. Yerüstü çöp konteyneri alımı ve montajlarının yapılması	100,00
Stratejik Hedef 20 - Sıfır Atık Projesi Kapsamında Geri Dönüşümle İlgili Eğitim Çalışmalarının Tamamlanarak Kamusal Alanda Meram'ın % 100'üne, İlçe Dâhilinde %80'ine Ulaşılması	100,00
36. 300 adet plastik geri dönüşüm toplama kutusu almak	100,00
37. Okullarda geri dönüşümle ilgili 30 adet eğitim çalışmasını tamamlamak	100,00
38. 7500 adet materyal (poşet, broşür vs.) dağıtımını tamamlamak	100,00
39. Sitelerde 30 adet atık ünitesi dağıtımını yapmak	100,00
Stratejik Hedef 21 - Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İşyerlerinin Mevzuata Uygun Şekilde Ruhsatlandırılması	92,00
40. Sıhhi ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması	96,00
41. Gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması	88,00
Stratejik Hedef 22 - İnsan ve Çevre Sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek unsurları ortadan kaldırarak güvenli ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturulması	105,33
42. 4000 adet esnafın denetlenmesi	104,00
43. 100 adet besihane ve çardakların denetimlerinin yapılması	68,00
44. 500 adet pazarın denetiminin yapılması	144,00

STRATEJİK AMAÇ V - İLÇEMİZİN DOĞAL YAPISINA UYGUN, ŞEHİRİMİZE DEĞER KATAN İMAR UYGULAMALARI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	88,01
Stratejik Hedef 23- 2025 Yılına Kadar İlçemizde İmar Uygulaması Görmüş Alan Miktarının Artırılması	86,00
45. İmar görmüş alan miktarının artırılması	86,00
Stratejik Hedef 24-2025 Yılına Kadar İlçe Genelinde Altyapı Çalışmalarının Tamamlanması	120,00
46. Altyapı çalışmalarının tamamlanması	120,00
Stratejik Hedef 25- İlçemiz Genelinde Devam Etmekte Olan Kentsel Dönüşüm ve Riskli Alanlara Ait Çalışmaların Takibinin Yapılması	100,00
47. Mevcut kentsel dönüşüm projelerine devam edilmesi	100,00
Stratejik Hedef 26 - 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	100,00
48. Yeni bağlanan yerleşim yerlerine ilişkin imar planı hazırlık çalışmaları	100,00
49. 1/25000 ölçekli nazım imar planlarında gelişme konut alanı olarak belirlenen Ali Ulvi Kurucu Mahallesi sınırları içinde yaklaşık 626 hektar (6.260.000 m ²) Alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan çalışmalarının yapılması	100,00
Stratejik Hedef 27- İlçe sınırları içinde bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla “Tarımsal Sanayi” Gelişimini Desteklemek	0,00
50. Kaşınhanı bölgesindeki sanayi alanlarına hizmet verecek şekilde yerleşim alanlarının planlanması	0,00
Stratejik Hedef 28- Yürürlükteki imar plan kararlarından kaynaklanan yapılaşma ve imar uygulamaları sorunlarına çözüm üretebilmek amacıyla revizyon imar planlarının yapılması	114,75
51. Yaklaşık 125 hektarlık (1.250.000 m ²) alanda Kozağaç-Beybes 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	40,00
52. Yaklaşık 250 hektarlık (2.500.000 m ²) Alanda Yenişehir ve Kovanağzı Mahallerini kapsayan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	128,00
53. Topraksarıncı Mahallesi 20 hektar (200.000 m ²) alanda sanayi alanının kent içerisinden kent çeperine taşınması ile ilgili olarak alana ilişkin 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	66,00
54. Durunday, Yaka ve Köyceğiz Mahalleleri sınırları içerisinde ve 260 ha büyüklüğündeki 3.derece doğal sit alanından çıkarılan alanın yeniden planlanması	225,00
Stratejik Hedef 29- Vatandaşlarımızın Sosyal ve Kültürel Gereksinimlerinin Karşılanarak Vizyon Projelerin Hayata Geçirilmesi	43,33
55. Sosyal, kültürel, sportif vb. amaçlı tesis projelerinin bitirilmesi	30,00
56. Yılda en az 1 adet tescilli yapının restorasyon ve rekonstrüksiyonun tamamlanarak topluma tekrar kazandırılıp tarih bilincinin aşılmasını sağlamak	0,00
57. Kat karşılığı anlaşılan arsalarla inşaatların yaptırılmasını sağlamak	100,00
Stratejik Hedef 30- İmara Aykırı Olan Yapıların Tespit Edilerek Binaların İmara Uygun Hale Getirilmesi ve Çarpık Yapılaşmayla Mücadele	140,00
58. Çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak	140,00

STRATEJİK AMAÇ VI – ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İYİLEŞTİRİLMESİ VE ÜST YAPI İLE UYUMUN SAĞLANMASI	91,66
Stratejik Hedef-31 İlçemiz Sınırları Dâhilinde Yeni Yollar Açmak ve Bakım-Onarım Çalışmaları ile Mevcut Yolların Konforlu Hale Gelmesini Sağlamak.	85,13
59. 20 km imarlı yol açmak	125,00
60. 85.000 m bordür ve 185.000 m ² parke döşemesi yapmak	64,50
61. 400.000 m ² yol asfaltlanması	80,00
62. 350.000 m ² satıh kaplama yapılması	71,00
Stratejik Hedef-32 Belediye birimleri tarafından yapılacak mal ve hizmet alımlarının ilgili işlemlerinin yapılması	87,50
63. Belediye birimleri tarafından yapılması planlanan ihalelerin iş ve işlemlerinin takibi	78,00
64 Doğrudan teminle yapılacak alımların piyasa araştırmalarının yapılması	97,00
Stratejik Hedef-33 Belediyemizin ihtiyacı olan araçların karşılanması	100,00
65. Belediyemizin ihtiyacı olan araçların ihale yapılmak suretiyle karşılanması	100,00
Stratejik Hedef-34 Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Montaj, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması	94,00
66. Korkuluk ve duvar üstü ferforje imalatı	134,00
67. Kapı, pencere ve çatı imalatı	63,00
68. Avgaz kapağı ve açılır kapak yapımı	82,00
69. Spor ekipmanları ve bisikletlik yapımı ve yerlerine monte edilmesi	97,00

STRATEJİK AMAÇ VII - HALKIN TÜM KESİMİNE YÖNELİK SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER İLE SPOR FAALİYETLERİNİN SUNULMASI	149,97
Stratejik Hedef 35 - Kültürel ve Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması	140,00
70. Ailelere ve gençlere yönelik 2 adet konferans, panel, sempozyum vb. düzenlenmesi	100,00
71. Halka yönelik 1 adet konser planlanması	100,00
72. Çocuklara yönelik 1 adet programlar düzenlenmesi	400,00
73. Diğer kurumlarla koordineli olarak 1 adet program düzenlenmesi	100,00
74. Halka yönelik 1 adet tiyatro gösterisi planlanması	0,00
Stratejik Hedef 36 - Dezavantajlı Bireylere Yaşam Kalitelerini Yükseltecek Hizmetler Sunmak, Sağlık ve Sosyal Yönden Güçsüzleri Desteklemek	82,25
75. 3500 İhtiyaç sahibi aileye aynı yardım yapılması	92,00
76. 150 asker ailesine nakdi yardım yapılması	56,00
77. 20000 hasta yakınına konaklama hizmeti verilmesi	64,00
78. 1000 öğrenciye eğitim desteği (kırtasiye yardımı) sağlanması	40,00
79. 10 dar gelirli engelli vatandaşlarımıza medikal malzeme yardımı verilmesi	160,00
80. Sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı 250 vatandaşımıza ev temizliği hizmeti verilmesi	92,00
81. 500 adet Yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi ailelere giyim yardımı yapılması	0,00
82. İlçemizde vefat eden vatandaşlarımıza cenaze hizmeti vermek (cenaze aracı, yemek, çadır, masa vb. temin edilmesi)	76,00
83. Taziye evlerine taziye otobüsü verilmesi	101,00
84. İhtiyaç sahibi 200 vatandaşımıza ev eşyası verilmesi	35,00
85. Sosyal ve kültürel hayatı güçlendirmek için çeşitli etkinlikler düzenlenmesi	200,00
86. İhtiyaç sahibi ailelere yakacak yardımı yapılması	71,00
Stratejik Hedef 37 – Kaliteli ve Sağlıklı bir Yaşam İçin Çocuklara ve Gençlere Spor Yapma Alışkanlığı Kazandırılması	227,67
87. Yaz ve kış spor okulu olmak üzere senede iki adet spor okulu açılması	200,00
88. Gençlere yönelik 15 adet etkinlik düzenlenmesi	133,33
89. Gençlere yönelik 2 adet kurs, seminer vb. düzenlenmesi	350,00

STRATEJİK AMAÇ VIII- TARİHİ VARLIKLARI KORUYARAK KENTSEL YAPIYLA UYUMLU, ESTETİK VE YEŞİL BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI, TARIMSAL HİZMETLERİN SUNULMASI	125,08
Stratejik Hedef 38- Kişi Başı Aktif Yeşil Alanın Artırılması ve Rehabilitasyon Edilmesi	127,00
90. 5 adet park, yeşil alan ve koruluk yapmak	100,00
91. 5 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak	180,00
92. Ağaçlandırma sahalarına 25000 adet fidan dikilmesi	101,00
Stratejik Hedef 39- Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar (engelsiz park, engellilere kullanımına yönelik çocuk oyun grupları vb.) Yapmak	0,00
93. 1 adet engelsiz parkın yapılması (engelli çocuk oyun alanı vb.)	0,00
Stratejik Hedef 40- Tarımsal Kalkınmayı Sağlamak Amacıyla Çiftçileri Destekleme Çalışmalarının Yapılması	248,25
94. Patates Ekim Makinesi Desteği Verilmesi	440,00
95. Taş Toplama Makinesi Desteği Verilmesi	306,00
96. Tohum Eleme Desteği Verilmesi	134,00
97. Toz Kükürt Atma Makinesi Desteği Verilmesi	113,00

Amaç ve Hedefler	SA1	SA2	SA3	SA4	SA5	SA6	SA7	SA8
SH 1	98,00							
SH 2	125,00							
SH 3	17,00							
SH 4	50,00							
SH 5	100,00							
SH 6	100,00							
SH 7	100,00							
SH 8		99,83						
SH 9		108,50						
SH 10			100,00					
SH 11			100,00					
SH 12			100,00					
SH 13			50,00					
SH 14			100,00					
SH 15			100,00					
SH 16				117,33				
SH 17				74,00				
SH 18				299,00				
SH 19				50,00				
SH 20				100,00				
SH 21				92,00				
SH 22				105,33				
SH 23					86,00			
SH 24					120,00			
SH 25					100,00			
SH 26					100,00			
SH 27					0,00			
SH 28					114,75			
SH 29					43,33			
SH 30					140,00			
SH 31						85,13		
SH 32						87,50		
SH 33						100,00		
SH 34						94,00		
SH 35							140,00	
SH 36							82,25	
SH 37							227,67	
SH 38								127,00
SH 39								0,00
SH 40								248,25
Ortalama Gerçekleşme Düzeyi (%)	84,29	104,17	91,67	119,67	88,01	91,66	149,97	125,08

Tablo 15: Stratejik Amaç ve Hedefler Gerçekleşme Düzeyleri

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. 2025 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 yılı aşkın 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 mahalleler genelinde yaygın ve yeterli olması
- İlçemizde sağlık hizmetlerine ilişkin kurum ve büyük hastanelerin bulunması
- Belediye bünyesindeki araç filosunun sürekli yenilenmesi ve ilavelerin olması

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

C- DEĞERLENDİRME:

Performans göstergelerine ilişkin veriler, belediyemiz stratejik planı, belediye birimlerinin ilgili kayıt ve tutanakları ile otomasyon kayıtlarından elde edilmektedir.

2025 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.

2025 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. 2025 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 yükseltilmesi amacıyla öngörülen öneri ve tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- Belediyemizce yapılan proje, iş ve işlemlerde ilçemiz ihtiyaçlarına ve vatandaşlarımızdan gelen taleplere cevap verme süresi minimum düzeyde tutulmakta olup yapılan uygulamalara devam edilecektir.
- Genel bütçe gerçekleşmesinde gelir ve gider bütçesinin paralel bir şekilde ilerlemesi istikrarının korunmasına devam edilmelidir.
- Birimler tarafından yapılan harcamalar, tasarruf tedbirleri genelgesi göz önüne alınarak azaltılmıştır, ilerleyen dönemlerde yapılacak alımlarda da tasarruf tedbirlerine göre harcama yapılmaya devam edilmelidir.
- Belediyemizce yapılan ihalelerde yüklenici firmayı bağlayıcı unsurlara özellikle dikkat edilerek, yapılacak işlerde meydana gelebilecek olan gecikmelerin ve yanlışlıkların önüne geçilmelidir.
- Yeni nesil teknoloji imkanlarından yararlanılarak iş ve işlemlerin maksimum hızda ve kolaylıkta yapılması çoğaltılacaktır.
- Kamu hizmetlerinin sunumunda var olan standartlara uygun şekilde ilerlemeye devam edilmektedir.
- 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 hizmetlerden maksimum faydanın sağlanması için gerekli tüm hazırlıklar programlar çerçevesinde planlanmaktadır.
- Meram’ın bir kültür ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara devam edilmektedir.
- Kurum içinde personele yönelik eğitim sayısı artırılarak ve diğer kurumlar tarafından organize edilen eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlanarak personel eğitimleri desteklenmelidir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

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

KONYA-27.03.2026

Yaşar AKCA
Mali Hizmetler Müdürü

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe ve kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiği, değerlendirildiği, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına, iç ve dış denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

KONYA-27.03.2026


Mustafa KAVUŞ
Meram Belediye Başkanı

2025

FAALİYET

RAPORU



/merambelediyesi

444 3 042

Yenişehir Mah. Azerbaycan Cad.
No: 5 Meram / KONYA