MERAM
BELEDİYESİ

2021 YILI
FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, Meram Belediyesi olarak; 2021 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan "2021 Yılı Faaliyet Raporu" tamamlanmıştır.

Geride bıraktığımız yıl içerisinde halkımızdan aldığımız destekle, imardan ulaşıma, park ve yeşil alanlardan sosyal hizmetlere, kültürel faaliyetlerden spor hizmetlerine kadar her alanda pek çok başarılı proje ve hizmet gerçekleştirdik. Yaptığımız tüm çalışmalarımızda halkımızın refahını, mutluluğunu, güvenliğini gözeterek, sağlıklı bir çevrede huzurlu bir şekilde yaşamlarını sürdürebilmelerini sağlayacak faaliyetlere öncelik verdik. Vatandaşlarımızdan gelen talepleri göz önünde bulundurarak büyük bir hassasiyet içerisinde gerçekleştirdiğimiz bu çalışmalarımızı, ilçemizin tarihi ve kültürel yapısını, yeşil dokusunu ve doğal zenginliklerini koruyarak planladık ve gerçekleştirdik.

2020 yılında başlayan Kovid-19 pandemi sürecinin 2021 yılında da etkisini sürdürmesine rağmen planlamış olduğumuz faaliyetlerimizin tamamına yakınını gerçekleştirmiş ve belediyecilik adına üzerimize düşen tüm sorumlulukları yerine getirerek başarılı bir yılı geride bırakmış olmanın gururunu yaşıyoruz. Tüm pandemi sürecinde belediyemiz bünyesinde kurulan 'Vefa Grubu' çalışmalarına 2021 yılında da devam etti. Vefa Grubu ile ihtiyaç hisseden vatandaşlarımıza, gıda ve tıbbi gereksinimlerinin ulaştırılması, alışverişlerinin yapılması, fatura ödemelerinin gerçekleştirilmesi gibi pek çok destek sağladık. Belediyemiz bu çerçevede tüm süreç boyunca tüm personeliyle ortaya koyduğu çalışmaları, bir aile hassasiyeti içerisinde fedakarane ve özenli bir şekilde ara vermeksizin devam ettirdi. Bu kapsamda vatandaşlarımız da gerekli hassasiyeti göstererek bizlere yardımcı oldular.

Bilindiği üzere 2021 yılı ekonomik anlamda da inişli çıkışlı bir yıl oldu. Bu kapsamda maliyetlerimizde meydana gelen artışlara rağmen hiçbir hedefimizden vazgeçmedik. Yol yapımları, sosyal tesisler, sosyal ve kültürel aktiviteler, park ve yeşil alan çalışmaları ve daha pek çok alanda hedeflediğimiz faaliyetlere başarılı bir şekilde ulaştık. Tarımsal yatırımlara ve desteklere hız verip kırsal bölgelerde imkanları daha çok gelişmiş bir Meram için ciddi bir çalışma ortaya koyduk. Meram Belediyesi olarak 'belediyecilik' hizmetlerini en üst düzeyde gerçekleştirmeye odaklanarak, halkımızın kamu hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanmasını hedefledik. Gerçekleştirdiğimiz ve planladığımız her çalışmamızda, en güçlü ilhamımız geçmiş yıllardan gelen bilgi, birikim ve tecrübemiz oldu. Tüm bunların etkisiyle Meram'ın öncelikli sorunlarına odaklanarak vatandaş memnuniyetini sağlayacak işlere imzamızı attık. Bu bağlamda halkımızın güveni de en büyük destekçimiz oldu.

Meram Belediyesi, '2021 Yılı Faaliyet Raporu' yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz çalışmaları ve bunların sonuçlarını ayrıntılı gösterecek şekilde hazırlanmıştır. Müdürlüklerimizin birim faaliyet raporları esas alınarak her birimin yaptığı çalışma, faaliyet, organizasyon, proje ve detaylı bilgilerin kullanıldığı bu rapor, gerekli yerlerde şema, tablo ve grafikler kullanılarak desteklenmiştir. Kamuoyuyla da paylaşacağımız bu rapor, istenen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır.

'Meram Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu'nun hayırlı ve uğurlu olmasını temenni eder, hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan meclis üyelerimiz, belediye personelimiz ve Meram halkı başta olmak üzere herkese teşekkürlerimi sunarım.

Mustafa KAVUŞ
Meram Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 3

I- GENEL BİLGİLER 7

A- MİSYON VE VİZYON 7

Misyonumuz 7
Vizyonumuz 7

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR 7

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 10

1- Fiziksel Yapı 10
2- Örgüt Yapısı 10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 13
4- İnsan Kaynakları 14
5- Sunulan Hizmetler 15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 18

D- DİĞER HUSUSLAR 20

II- AMAÇ VE HEDEFLER 21

A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 21
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 25

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 26

A- MALİ BİLGİLER 26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları 26
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 26
A- 2021 Yılı Gelir Bütçesi 26
B- 2021 Yılı Gider Bütçesi 29
C- Belediye Hk. Mali Bilgiler 38
D- Bütçe İmhalarına İlişkin Açıklamalar 38
3- Mali Denetim Sonuçları 38

B- PERFORMANS BİLGİLERİ 39
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 39
Özel Kalem Müdürlüğü 40
Sağlık İşleri Müdürlüğü 49
Mali Hizmetler Müdürlüğü 52
Veteriner İşleri Müdürlüğü 61
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 64
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 70
Zabıta Müdürlüğü 74
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 79
Yazı İşleri Müdürlüğü 84
Fen İşleri Müdürlüğü 86
Hukuk İşleri Müdürlüğü 90
Teftiş Kurulu Müdürlüğü 92
Park ve Bahçeler Müdürlüğü 93
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 100
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 103
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 107
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 111
Bilgi İşlem Müdürlüğü 115
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 122
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü 133
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 150
Plan ve Proje Müdürlüğü 153
Yapı Kontrol Müdürlüğü 156
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 158

2- Performans Sonuçları Tablosu 161
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 176
4- Performans Bilgi Sistemi 176

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 177

A- ÜSTÜNLÜKLER 177
B- ZAYIFLIKLAR 177
C- DEĞERLENDİRME 178

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 179

EKLER
1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI 180
2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 182

Tablolar

Tablo 1- Personel Mevcudu	14
Tablo 2- 2021 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Tahakkuk Tahsilat Oran Tablosu	27
Tablo 3- 2021 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri	28
Tablo 4- 2019-2020-2021 Gelirler ve Yıllara Göre Gelir Değişim Oranları	29
Tablo 5- 2021 Yılı 1. Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu	30
Tablo 6- 2019-2020-2021 Yılları Gider Karşılaştırma Tablosu	31
Tablo 7-Personel Gider Oran Hesabı	31
Tablo 8- Yıllara Göre Yatırım Harcamaları Tablosu	31
Tablo 9- Belediye Birimlerinin 2021 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu	32
Tablo 10- 2021 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri	33
Tablo 11- 31/12/2021 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Borç Durumu	34
Tablo 12- Borç Değişim ve Borçların Bütçe ve Gelire Oranlama Tablosu	34
Tablo 13- 31/12/2021 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı	35
Tablo 14- 31/12/2021 tarihi itibariyle Bilanço	37

Grafikler

Grafik 1- 2021 Yılı Personel Dağılımı	14
Grafik 2- 2021 Yılı Cinsiyete Göre Personel Sayıları	15
Grafik 3- Yıllara Göre Toplam Personel Sayıları	15
Grafik 4- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesap	26
Grafik 5- 2021 Mali Yılı Gelir Dağılımı	27
Grafik 6- Yıllara Göre Bütçe Geliri Gerçekleşme Tablosu	27
Grafik 7-2017-2021 İller Bankası Gelirleri	28
Grafik 8-İller Bankası Paylarının Gelir Kesin Hesabına Oranı	28
Grafik 9- 2021 Mali Yılı Gider Dağılımı	29
Grafik 10- 2021 Mali Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı	30
Grafik 11- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları	30
Grafik 12- Yıllara Göre Cari Gid. ve Yat. Harcamalarının Toplam Harcamalara Oranları	32
Grafik 13- 2021 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri	33
Grafik 14-Müteahhitlik Hizmeti Giderleri	34
Grafik 15- Borç Değişim Grafiği	34

I - GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz;

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

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

Vizyonumuz;

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

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Bunlara birkaç örnek vermek gerekirse; 3194 Sayılı İmar Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî 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 gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri 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 2021 yılında Yenişehir Mahallesi, Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan merkez binasında hizmet vermiştir. Ayrıca, Arif Bilge Mahallesi'nde Destek Hizmetleri, Çevre Koruma ve Kontrol İşleri, Fen İşleri Müdürlükleri ile Hasanköy Mahallesi'nde Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet vermiştir.

Meram Belediyesi:

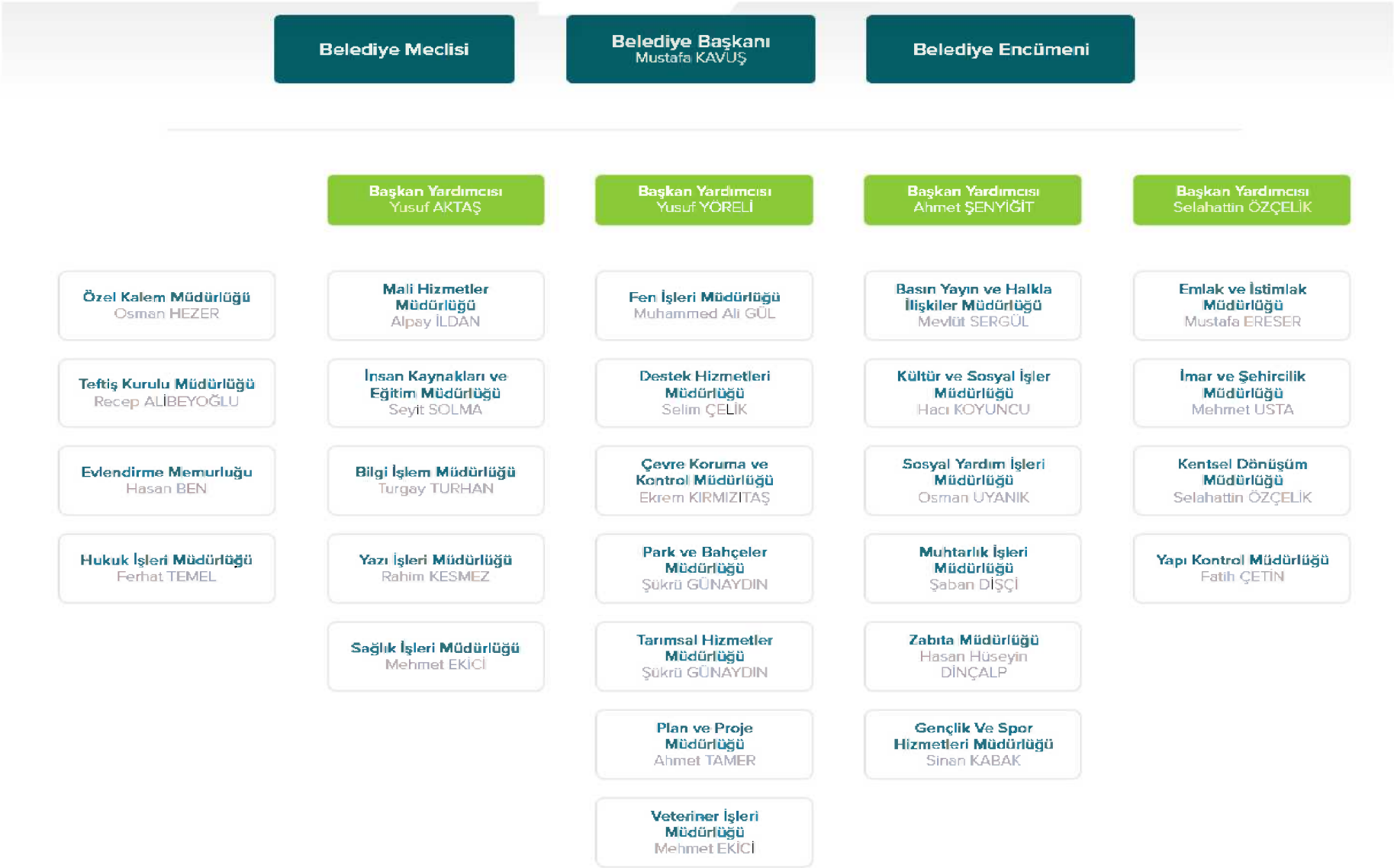
İlçe Yüzölçümü	: 197.900 ha.
Meram Belediye Sınırı	: 197.425 ha.
Rakım	: 1016 M.
Mahalle Sayısı	: 69
Bulvar	:1
Cadde Sayısı	: 509
Sokak Sayısı	: 5865
İlçe Merkezi Nüfusu*	: 345.360

*(ADNKS 2021 Verileri)

2- Örgüt Yapısı:

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

MERAM BELEDİYESİ KURUM ORGANİZASYON ŞEMASI



MECLİS BAŞKANLIK DİVANI

Mustafa KAVUŞ
Meclis Başkanı

Meclis I.Başkan Vekili
Ahmet Melih GÜÇLÜ

Meclis II. Başkan Vekili
Ahmet PIRILTI

KATİP ÜYELER

ASIL	YEDEK
1-İbrahim ÜNVER	1-Muhammed IŞIK
2-Halime ANDAÇ	2-Şerife Didem YURDAL

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

Ahmet PIRILTI	Mustafa PİRİNÇ	Kazım DALGIÇ

İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ

İMAR KOMİSYONU	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	TARIM VE KIRSAL KALKINMA KOMİYONU
1-Ahmet Samet BAYKARA 2-Mehmet Celalettin ULUSOY 3-İbrahim ŞAHİN 4-Ahmet KOÇAK 5-Tahir BÜYÜKCAN	1-Abdullah TOPATAN 2-İsmail GEZER 3-Mehmet Eyup KARAGÖZ 4-Fatih EKMEKÇİ 5-Şerife KARAÖZ	1-Dursun UYSAL 2-Yasin ÇEÇEN 3-İbrahim ÜNVER 4-Mahmut YAMAN 5-Osman BAYDAR
ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU	**EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU**	**ENGELSİZ ŞEHİR, KADIN VE AİLE KOMİSYONU**
1-Übeyit AÇA 2-Murat TEMİR 3-Levent TARHANLIOĞLU 4-Nuri KAYMAK 5-Mustafa KEMAL İZGÜT	1-Gürkan GÜLCEMAL 2-Ahmet UĞURLU 3-Hasan ÖZKAN 4-Halime ANDAÇ 5-Muhammed ISIK	1-Serpil YURDAIŞIK 2-Emrah SAVSAR 3-Şerife Didem YURDAL 4-Mehmet Azam ÖLMEZ 5-Mustafa KARAAĞAC

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	420
	Dizüstü Bilgisayar	80
	Tablet	26
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	192
	Plotter	2
	Tarayıcı	37
	Fotokopi Makinesi	9
	Telefon ve Telsizler	600
Sistem Odası	Sunucular	14
	Kesintisiz Güç Kaynağı	4
	Jeneratör	1

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

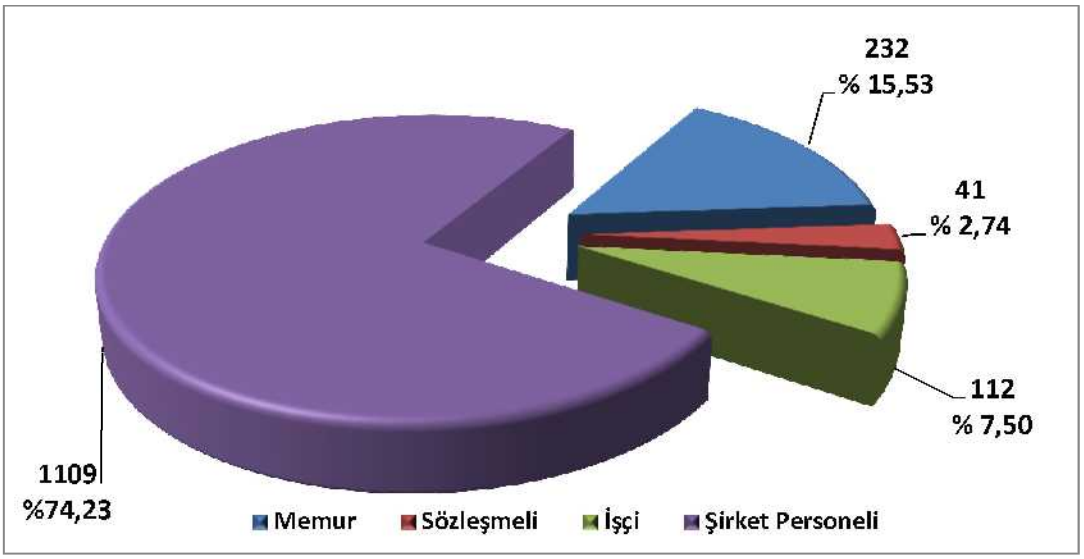
- FKM sistem odasının kapısı ısıya dayanıklı yanmaz kapı, su baskınları ve kablo düzeni için yükseltilmiş taban, parmak izi tanımlı olan personelin giriş yapabilmesini sağlayan manyetik kilit, su baskını, aşırı ısı, aşırı nem ve yangın gibi durumlarda e-mail, sms, ve çağrı ile bilgilendirme sistemi, sürekli kayıt yapan IP Kamera sistemi ve ortamda bulunan personel ve cihazlara zarar vermeden yangın söndürebilen FM 200 gazlı yangın söndürme sistemi bulunmaktadır.
- Hizmet Binasında Elektrik kesintisi anında veri kaybını önlemek için 80 KW, tesislerde ki kullanım için 40 KW ve Park Bahçeler Müdürlüğü için 5 KW olmak üzere 3 adet kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde karel telefon santralinin genel kapasitesi 4 dış hat, 28 analog abone, 15 adet normal telefon, 1 adet fax cihazı, 16 kanal DVR kayıt cihazı, 3 adet gece görüşlü kamera ve 2 adet parmak izi okuma cihazı bulunmaktadır.
- Hasta Konukevi'nde, Karel DS 200m santral ve 8 dış hat, 48 dahili abone ve telefon hattı, 16 kanal DVR kayıt cihazı ve 4 kanal DVR kayıt cihazı, 1 adet operatör konsolu, 43 adet normal telefon numarası ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.
- Tüm birimlerimizde fiziki fax cihazları yerine aylık 1000 sayfalık her yerden ulaşılabilen 16 adet hatlı Akıllı Fax Sistemi kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

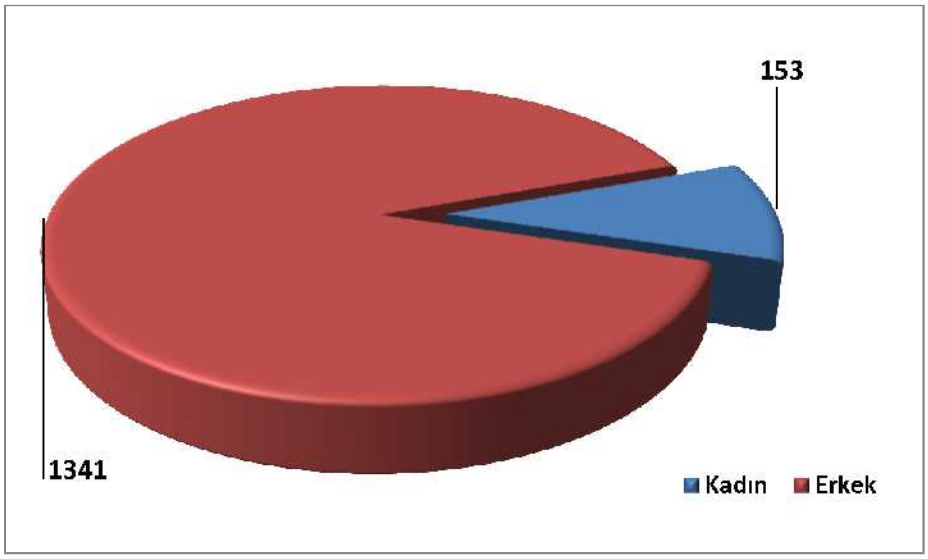
Meram Belediyesi; 2021 yılı içerisinde 112 işçi, 232 memur ve 41 sözleşmeli personel ve 1109 şirket personeli olmak üzere toplam 1494 personeli ile hizmet vermiştir. Tablo 1'de belediyemiz son beş yıllık personel bilgilerine yer verilmiştir.

Açıklama	2017	2018	2019	2020	2021
Memur	240	247	234	230	232
işçi	164	154	141	124	112
Sözleşmeli Personel	37	41	42	42	41
Şirket Personeli	1032	1027	994	963	1109
Toplam Personel	**1433**	**1469**	**1411**	**1359**	**1494**

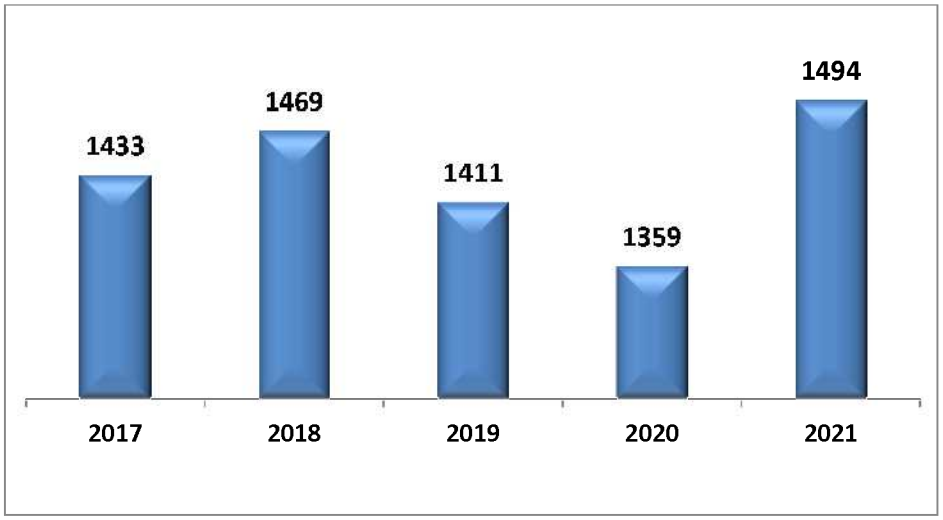
Tablo 1- Personel Mevcudu



Grafik 1- 2021 Yılı Personel Dağılımı



Grafik 2 –2021 Yılı Cinsiyete Göre Personel Sayıları



Grafik 3- 2017-2021 Yıllara Göre Toplam Personel Sayıları

5- Sunulan Hizmetler:

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

Kültürel ve Sosyal Hizmetler

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

Toplum Sağlığı, Çevre ve Esenlik Hizmetleri

- ✓ Belediye personelimizin sağlık muayenelerini yapmak ve sağlık hizmetlerini yerine getirmek.
- ✓ Gayrisıhhi ve sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- ✓ Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimleri yapmak.
- ✓ Besi çardaklarını denetlemek.
- ✓ Hayvanlardan veya hayvansal gıdalardan insanlara ve diğer hayvanlara bulaşması muhtemel olan hastalıkların kontrolü ve önlenmesi faaliyetlerini yürütmek.
- ✓ Başıboş hayvanların toplatılarak barınağa alınmasını sağlamak.
- ✓ Yol, sokak ve kaldırım işgallerini engellemek.
- ✓ Seyyar satıcılar ile mücadele etmek.
- ✓ Kabahatler Kanunu hükümleri uyarınca suç işleyenlere cezai işlem yapmak.
- ✓ Umuma ait yerlere pis su akıtanları tespit etmek ve haklarında gerekli işlemleri yapmak
- ✓ Belediyeye ait mallara zarar verenleri tespit etmek.
- ✓ İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenleri tespit etmek.
- ✓ Vatandaşlardan gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- ✓ Cadde, sokak, park alanları, pazar yerleri ve umuma açık WC' lerin temizliğini yapmak.
- ✓ Fosseptik 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, çocuk oyun alanları ve piknik yerleri oluşturmak ve çevre düzenlemelerini yapmak.
- ✓ Hava ve gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak.
- ✓ Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak.
- ✓ Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli cezai işlemleri yürütmek.

Yönetim Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri

- ✓ Yönetim, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri 5018 ve 5393 sayılı kanunlarda belirtilen denetim hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İnşaatlar ve projelendirme ile ilgili denetim hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Her türlü projenin Kamu İhale Kanununa göre ihaleler düzenleyerek satın alınmasını sağlamak ve bu doğrultuda ihtiyaca uygun teknik şartnameleri ve birim fiyatları hazırlamak.
- ✓ Doğrudan temin yoluyla yapılacak mal ve hizmet alımlarını, faaliyetlerin aksamasına sebebiyet vermeyecek şekilde hızlı, kaliteli ve düşük maliyetle gerçekleştirmek.
- ✓ Hizmetleri aksatmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlamak.
- ✓ Belediye Meclisinin satış yetkisi verdiği gayrimenkullerin satış işlemlerini 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 hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi için Kent Konseyince oluşturulan görüşleri, değerlendirilmek üzere Belediye Meclisine sunulmasını sağlamak.

- ✓ Meclis ve Encümen tarafından alınan kararları matbu ve dijital olarak 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.
- ✓ Encümen tarafından maili inhidam kararı alınan yapıları yıkmak.
- ✓ Şehrimizde bulunması uygun görülen Kentsel Donatıları projelendirilmek.
- ✓ Kentsel Donatıları projelendirilmek.
- ✓ Kentsel Donatıların fonksiyonelliğini arttırmak için projeden önce paydaşların önerilerini almak.
- ✓ Yapımına karar verilen Kentsel Donatılarla ilgili gerekli incelemeleri yaparak ihtiyaç programı çıkarmak, uygun bölge ve arsa belirlemek, gerekirse uzman kuruluşlardan danışmanlık ve müşavirlik hizmeti almak.
- ✓ Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek.
- ✓ Belediye sınırları dâhilindeki meydan, cadde ve ara yolları yaptırmak, Büyükşehir Belediyesi ve Kara Yollarına ait yollar hariç yeni yollar açmak, mevcut yolları imarına göre genişletmek.
- ✓ Yol bakım ve onarım hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Asfalt imal etmek ve gereken yerleri asfaltlamak.
- ✓ Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek veya mamul hale getirmek.
- ✓ Kar ve buzlanmayla mücadele etmek.
- ✓ AYKOME (Alt Yapı Koordinasyon Merkezi) tarafından alınan kararları uygulamak.

Enformasyon ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

- ✓ Belediyemizin faaliyet ve hizmetlerini internet, televizyon, radyo, gazete, billboard ve SMS gibi iletişim araçlarıyla kamuoyuna duyurmak ve tanıtmak.
- ✓ Vatandaşların belediye hizmetleri konusunda aksayan hususlarda yaptığı başvuruları ilgili birimlere iletmek ve çözüme kavuşmasını sağlamak.
- ✓ Bilgi Edinme Kanunu kapsamında bilgilendirme faaliyetlerini yerine getirmek.
- ✓ İntranet faaliyetlerini yürütmek ve bilişim altyapısını geliştirmek.
- ✓ Mahalle krokileri ile ilgili veri ve harita hizmetlerini (Kent Bilgi Sistemleri) yerine getirmek ve geliştirmek.
- ✓ Belediye personelinin özlük işlerini ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yürütmek.
- ✓ 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 ve genel yönetimle ilgili, yasaların ve hükümet emirlerinin yayılmasını sağlama gibi bazı görevleri de yerine getirir.

BELEDİYE MECLİSİ

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

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

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

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

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

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî 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 kura çekilir.

BELEDİYE ENCÜMENİ

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

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h)Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANI

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

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

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d)Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e)Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f)Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g)Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h)Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j)Belediye personelini atamak.

k)Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l)Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n)Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler 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 İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

Kurumumuz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'unun 55, 56, 57'nci madde hükümleri ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları" tebliği uyarınca hazırlanarak 10.07.2009 tarihinde yürürlüğe giren ve en son 2021-2022 yıllarını kapsayan İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında çalışmalarımız halen devam etmektedir. "Kamu İç Kontrol Standartları" olan Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri-Bilgi ve İletişim-İzleme bileşenleri kapsamında belirlenen faaliyetler ve raporlar yapılarak üst yönetime sunulmuştur. Bu dönemde İç kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu aktif bir şekilde çalışarak Meram Belediyesini Kurumsal bazda ileri bir seviyeye taşımıştır.

İç denetimin anlam ve önemi, işleyiş mekanizmaları konularında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun sistemimize dâhiliyle gelen değişim süreçleri konusunda sunumlar, eğitim faaliyetleri yapılmış olup faaliyetlere 2022 yılında da devam edilecektir.

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

D- DİĞER HUSUSLAR:

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MERAM BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Belediyemiz 2020 – 2024 Yılları Stratejik Planı'nda ve 2021 yılı Performans Programında yer alan stratejik amaç, stratejik hedef ve performans hedefleri aşağıda listelenmiştir.

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

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

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

Stratejik Hedef 2-Belediyemizin Uluslararası İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi

4. 1 adet kardeş şehir çalışması yapmak

Stratejik Hedef 3-Muhtarlarla Etkili ve Verimli İletişimin Sağlanması

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

Stratejik Hedef 4-Belediyemizin Karar ve Uygulamalarının etkin şekilde duyurulması

7. Haftanın özeti olarak E-Bülten yayınlanması
8. Yıl boyunca kurumun sosyal medya hesaplarının ve yazılı-görsel basının etkin şekilde kullanılması

Stratejik Hedef 5- Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi

9. 1 adet kamuoyu yoklaması yapılması
10. Bizim Meram Masasının etkinliğinin sağlanması
11. Telefon belediyeciliğinin uygulanması

Stratejik Hedef 6-Kurum kültürü oluşturulması

12. Kurum kültürü oluşumuna ve personel gelişimine katkı sağlamak amacıyla 3 adet kurs/ eğitim/ seminerler düzenlenmesi

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

Stratejik Hedef 7- Mali Yapının Güçlendirilmesi ve Mali Disiplinin Sağlanması

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

Stratejik Hedef 8- Belediyemiz Sosyal Tesislerinden Elde Edilen Gelirlerin Artırılması

17. Sosyal tesis gelirlerinin %20 artırılması

Stratejik Hedef 9- Taşınmazlardan Elde Edilen Kira Gelirlerinin Artırılması

18. Kira ve Ecrimisil Gelirlerinin % 2 Artırılması

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

19. Dava dosyalarının takip edilmesi ve %40'ının sonuçlandırılması

20. İcra dosyalarının takip edilmesi ve %45'inin sonuçlandırılması

STRATEJİK AMAÇ III - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE E-BELEDİYECİLİK UYGULAMALARININ YAYGINLAŞTIRILMASI

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

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

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

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

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

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

Stratejik Hedef 14-Bilgi Güvenliği Standartlarına Uygun Bir Yapı Kurulması

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

Stratejik Hedef 15- Akıllı Şehir Altyapılarının Kurulması

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

STRATEJİK AMAÇ IV - ÇEVRE SAĞLIĞI, ESENLİK VE DENETİM HİZMETLERİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ

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

34. Kadrolu işçilerimizin (116 kişi) periyodik muayenelerinin yapılması
35. Tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi
36. 2022 yılı sonuna kadar 1 adet iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim verilmesi

Stratejik Hedef 17 - Vatandaşlarımızın Sağlıklı Yaşam Konusunda Bilinçlendirilmesi

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

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

38. Şehir zararlıları ile mücadele amacıyla 12 adet biyosidal ürün uygulaması yapılması
39. Hayvan hastalıkları ve kuduzla mücadele (görülen tüm hayvan hastalıklarının tedavi edilmesi)
40. Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu

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

41. 50 adet yer altı çöp konteyneri alımı ve montajlarının yapımı
42. 1000 adet yer üstü çöp konteyneri alımı ve montajlarının yapımı

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

43. 500 adet plastik geri dönüşüm toplama kutusu almak

44. Okullarda geri dönüşümle ilgili 10 adet eğitim çalışmasını tamamlamak
45. 7500 adet materyal (poşet, broşür vs.) dağıtımını tamamlamak

Stratejik Hedef 21- İlçemizdeki İbadethanelerin Temiz Tutulması
46. İbadethanelerin çevresinin temizliğinin yapılması

Stratejik Hedef 22 - Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İşyerlerinin Mevzuata Uygun Şekilde Ruhsatlandırılması ve Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayenesi
47. Sıhhi ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması
48. Gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması
49. Ölçü ve tartı aletleri muayenesi

Stratejik Hedef 23 - İnsan ve Çevre Sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek unsurları ortadan kaldırarak güvenli ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturulması
50. 4000 adet esnafın denetlenmesi
51. 100 adet besihane ve çardakların denetimlerinin yapılması
52. 400 adet pazarın denetiminin yapılması

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

Stratejik Hedef 24- 2024 Yılsonuna Kadar İlçemizde İmar Uygulaması Görmüş Alan Miktarının 1750 Ha Artırılması
53. İmar görmüş alan miktarının 300 ha artırılması

Stratejik Hedef 25-2024 Yılsonuna Kadar İlçe Genelinde Altyapı Çalışmalarının Tamamlanması
54. Altyapı çalışmalarının tamamlanması

Stratejik Hedef 26- 117 Hektar Alanda Başlatılan Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının Tamamlanması
55. Mevcut kentsel dönüşüm projelerine devam edilmesi

Stratejik Hedef 27 - Çevre yerleşmelerin (mahallelerin) Konya Büyükşehir Belediyesi Meclisi Tarafından Onanmış Olan 1/25000 Ölçekli Nazım İmar Planlarına Göre Alt Ölçekli (1/5000 ve 1/1000 Ölçekli) İmar Planlarının Hazırlanması
56. Yeni bağlanan yerleşim yerlerine ilişkin imar planı hazırlık çalışmaları
57. 1/25000 ölçekli nazım imar planlarında gelişme konut alanı olarak belirlenen Ali Ulvi Kurucu Mahallesi sınırları içinde yaklaşık 626 hektar (6.260.000 m²) Alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan çalışmalarının yapılması

Stratejik Hedef 28- İlçe Sınırları İçinde Bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla "Tarımsal Sanayi" Gelişimini
58. Kaşınhanı-Çomaklı bölgesinde sanayi bölgesi ihtiyaçlarının tespiti ve taleplerin değerlendirilmesi
59. Lojistik açıdan potansiyellerin ortaya çıkarılması

Stratejik Hedef 29- Yürürlükteki imar plan kararlarından kaynaklanan yapılaşma ve imar uygulamaları sorunlarına çözüm üretebilmek amacıyla revizyon imar planlarının yapılması
60. Yaklaşık 125 hektarlık (1.250.000 m²) alanda Kozağaç-Beybes 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması
61. Yaklaşık 250 hektarlık (2.500.000 m²) Alanda Yenişehir ve Kovanağzı Mahallerini kapsayan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması
62. Topraksarnıç Mahallesi 20 hektar (200.000 m²) alanda sanayi alanının kent içerisinden kent çeperine taşınması ile ilgili olarak alana ilişkin 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması

Stratejik Hedef 30- Vatandaşlarımızın Sosyal ve Kültürel Gereksinimlerinin Karşılanarak Vizyon Projelerin Hayata Geçirilmesi
63. 2022 yılı sonuna kadar planlanan sosyal, kültürel, sportif vb. amaçlı tesisin projelerin bitirilmesi
64. 2022 yılı sonuna kadar ilçe sınırlarımızda en az 1 tarihi eserin yenilenmesi için ihalenin yapılıp inşaatının bitirilmesi

65. Kat karşılığı anlaşılan yerleri projelendirerek inşaatlarını %30 seviyesine ulaştırmak

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

66. Çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak

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

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

67. 20 km imarlı yol açmak
68. 75.000 m bordür ve 150.000 m2 parke döşemesi yapmak
69. 400.000 m2 yol asfaltlanması
70. 800.000 m2 satıh kaplama yapılması

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

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

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

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

75. Ailelere ve gençlere yönelik 5 adet konferans, panel, sempozyum vb. düzenlenmesi
76. Halka yönelik 3 adet konser planlanması
77. Çocuklara yönelik 2 adet programlar düzenlenmesi
78. Diğer kurumlarla koordineli olarak 3 adet program düzenlenmesi
79. Halka yönelik tiyatro gösterilerinin planlanması
80. Personele yönelik program düzenlenmesi
81. 1 adet kütüphane kurulması
82. Kütüphanelerde ve kıraathanelerde kullanılmak üzere 300 adet kitap alınması

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

83. 85000 İhtiyaç sahibi aileye ayni yardım yapılması
84. 200 asker ailesine nakdi yardım yapılması
85. Hasta yakınına konaklama hizmeti verilmesi
86. Öğrencilere eğitim desteği (kırtasiye yardımı) sağlanması
87. Dar gelirli engelli vatandaşlarımıza medikal malzeme yardımı verilmesi
88. Sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı 250 vatandaşımıza ev temizliği hizmeti verilmesi
89. Yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi ailelere giyim yardımı yapılması
90. İlçemizde vefat eden vatandaşlarımıza cenaze hizmeti vermek (cenaze aracı, yemek, çadır, masa vb. temin edilmesi)
91. Taziye evlerine taziye otobüsü verilmesi
92. İhtiyaç sahibi 200 vatandaşımıza ev eşyası verilmesi
93. Engelli, ihtiyaç sahibi, gazi ve şehir aileleri için 2 adet program düzenlenmesi

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

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

94. 5 adet park, yeşil alan ve koruluk yapmak
95. 5 adet çocuk oyun grubu ve fitness takımı kurmak
96. 1 adet mesire alanının projelendirilerek yeniden düzenlenmesi
97. Ağaçlandırma sahalarına 25000 adet fidan dikilmesi

Stratejik Hedef 37- Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar (engelsiz park, engellilere kullanımına yönelik çocuk oyun grupları vb.) Yapmak
98. 1 adet engelsiz parkının yapılması (engelli çocuk oyun alanı vb.)

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Temel İlkelerimiz:

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

Kalite Politikamız:

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

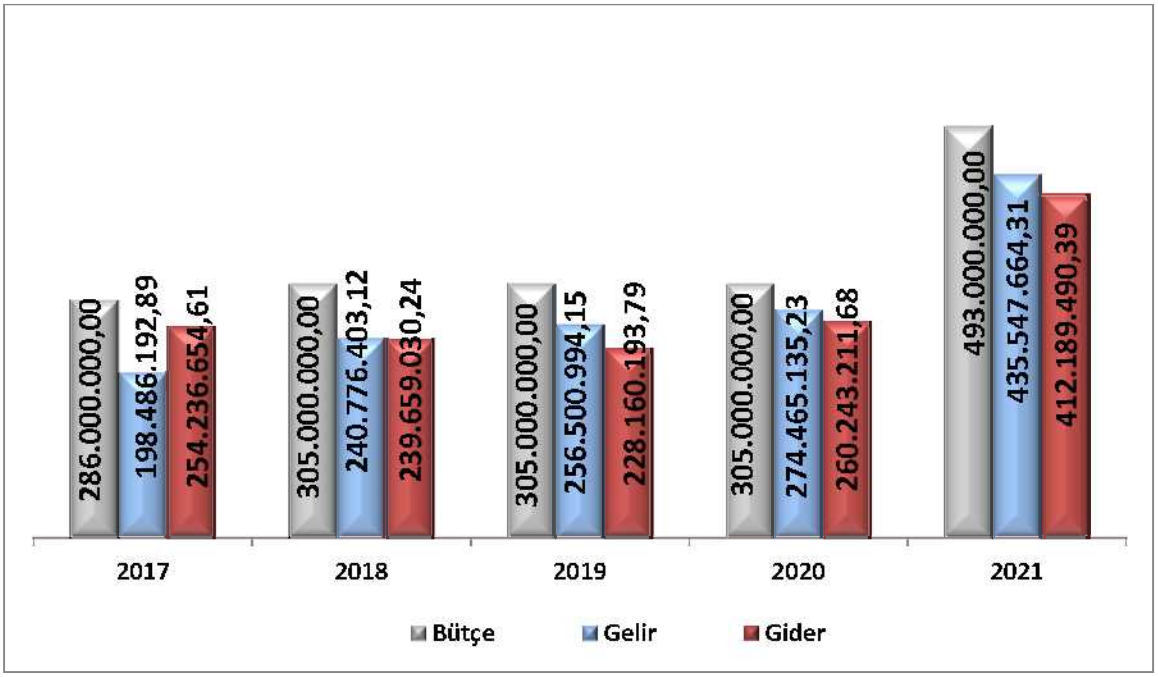
A- MALİ BİLGİLER:

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

YILLARA GÖRE BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

2021 Mali yılı için toplam gelir bütçesi 470.000.000,00 TL, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması ise 23.000.000-TL'dir. Yıl içerisinde gerçekleşen toplam net tahsilât 435.547.664,31 TL'dir. Bu rakamlara göre; gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 92,67 olmuştur.

Belediyemiz 2021 Mali yılı toplam gider bütçesi 493.000.000 TL'dir. Belediyenin 2021 mali yılında toplam gideri ise 412.189.490,39 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 83,61 olmuştur.



Grafik 4- Yıllara Göre Bütçe Kesin Hesap

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

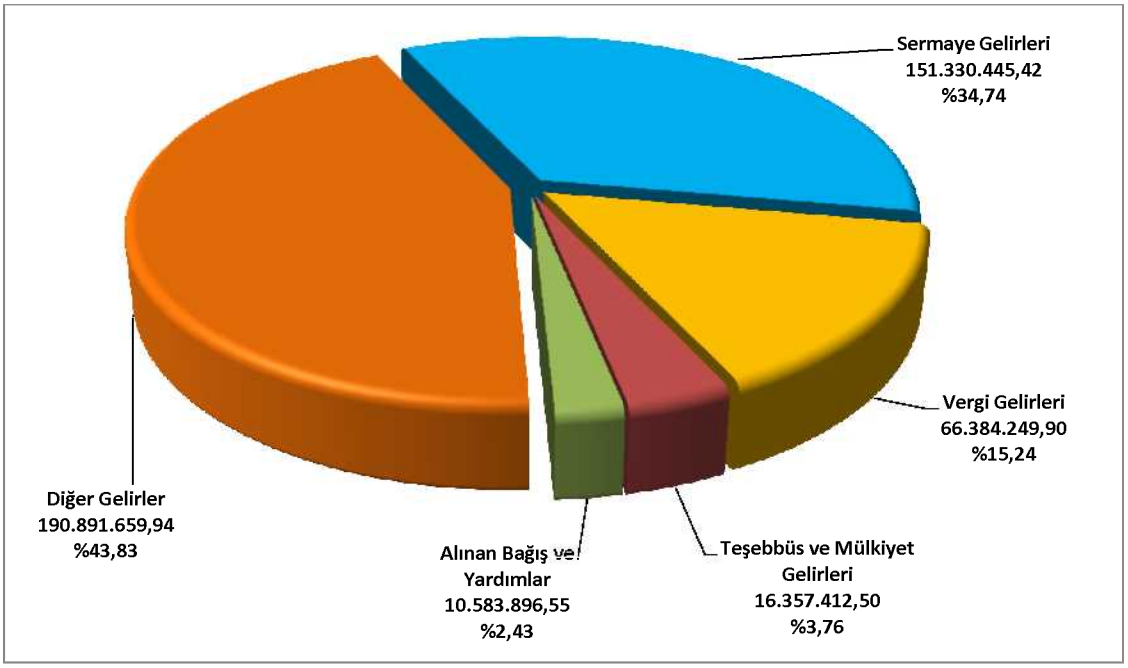
A-) 2021 Yılı Gelir Bütçesi:

Meram Belediyesi 2021 yılı gelir bütçesi 470.000.000,00-TL, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması ise 23.000.000-TL'dir. 2021 yılı içerisinde gelir tahakkuku 538.912.660,79 TL'dir. 2020 yılından devreden 58.377.176,69 TL tahakkukla birlikte 2021 yılı toplam gelir tahakkuku 597.289.837,48 TL olmuştur. Bu tutarın 435.547.664,31 TL'si tahsilât olarak gerçekleşmiştir. Buna göre;

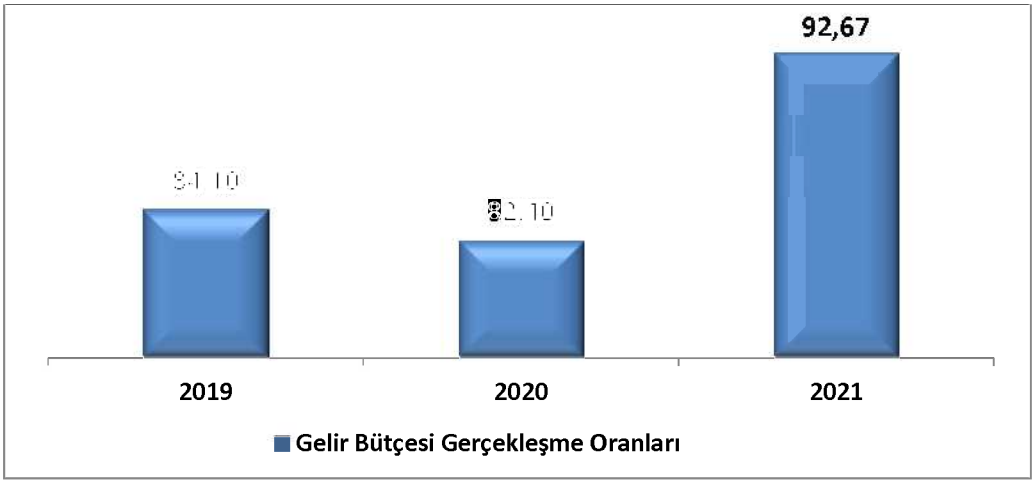
Tahakkuk eden gelire göre tahsilât oranı % 73'tür.
Bütçeye göre tahsilât oranı ise % 93'tür.

Gelir Kodu	Gelirin Cinsi	Toplam Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Tahsilat Oranı
01	Vergi Gelirleri	91.389.095,28	66.384.249,90	72,64
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	21.447.493,43	16.357.412,50	76,27
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.863.896,55	10.583.896,55	97,42
05	Diğer Gelirler	200.772.583,08	190.891.659,94	95,08
06	Sermaye Gelirleri	272.816.769,14	151.330.445,42	55,47
	Toplam	**597.289.837,48**	**435.547.664,31**	**72,92**

Tablo 2- 2021 Yılı 1. Düzey Gelir Kalemlerine Göre Tahakkuk Tahsilat Oran Tablosu



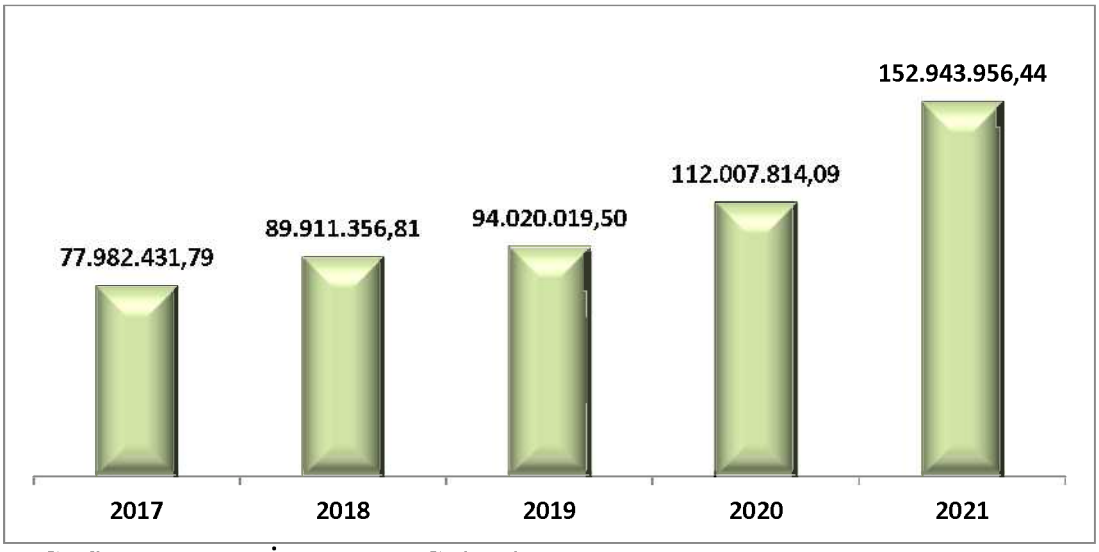
Grafik 5- 2021 Mali Yılı Gelir Dağılımı-TL



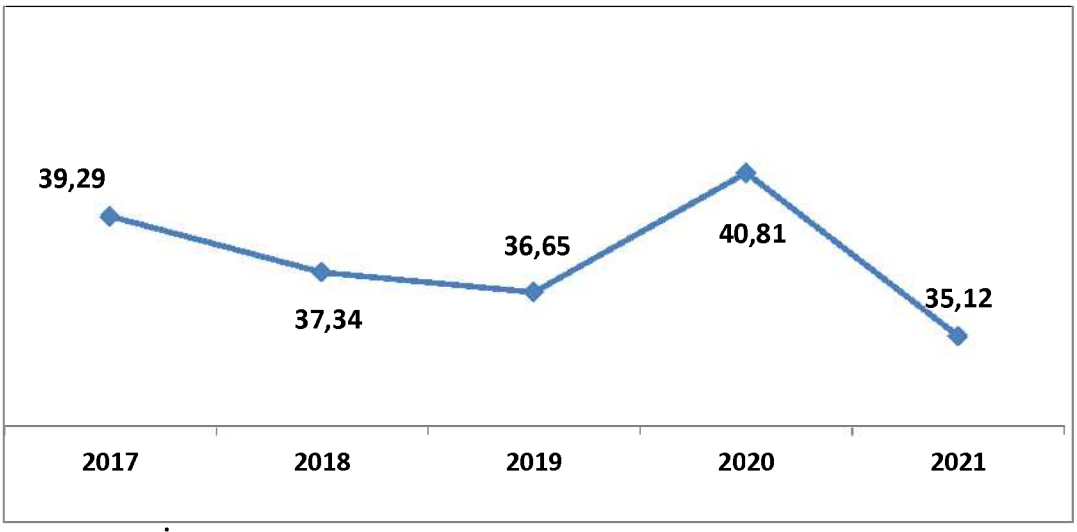
Grafik 6- Yıllara Göre Bütçe Geliri Gerçekleşme Tablosu

S.No	Açıklama	Tahsilat	Toplam Gelir İçindeki Payı %
1	Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	152.943.956,44	35,12
2	Arsa Satışları	137.904.210,72	31,66
3	Bina Vergisi	36.126.120,32	8,29
4	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	19.937.704,85	4,58
5	Diğer Bina satış Gelirleri	13.295.734,70	3,05
6	Diğer Paylar	7.867.447,06	1,81
7	Arsa Vergisi	7.077.183,61	1,62
8	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	6.085.500,00	1,40
9	İşyerlerine Ait Elekt. ve Havagazı Tük. Vergisi	6.043.919,73	1,39
10	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	5.811.379,16	1,33

Tablo 3- 2021 Yılı En Yüksek Gelir Kalemleri



Grafik 7-2017-2021 İller Bankası Gelirleri



Grafik 8-İller Bankası Paylarının Gelir Kesin Hesabına Oranı

Gelir Türü	2019	2020	2021	2019-2020 Değişim %	2020-2021 Değişim %
01- Vergi Gelirleri	47.313.583,16	55.027.289,51	66.384.249,90	16,30	20,64
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.628.043,66	18.546.658,62	16.357.412,50	74,51	-11,80
04-Alınan Bağ. ve Yrd. İle Özel Gelirler	16.964.859,88	19.960.562,48	10.583.896,55	17,66	-46,98
05-Diğer Gelirler	116.443.925,23	132.265.902,23	190.891.659,94	13,59	44,32
06- Sermaye Gelirleri	65.150.582,22	48.664.722,39	151.330.445,42	-25,30	210,97
Toplam	**256.500.994,15**	**274.465.135,23**	**435.547.664,31**	**7,00**	**58,69**

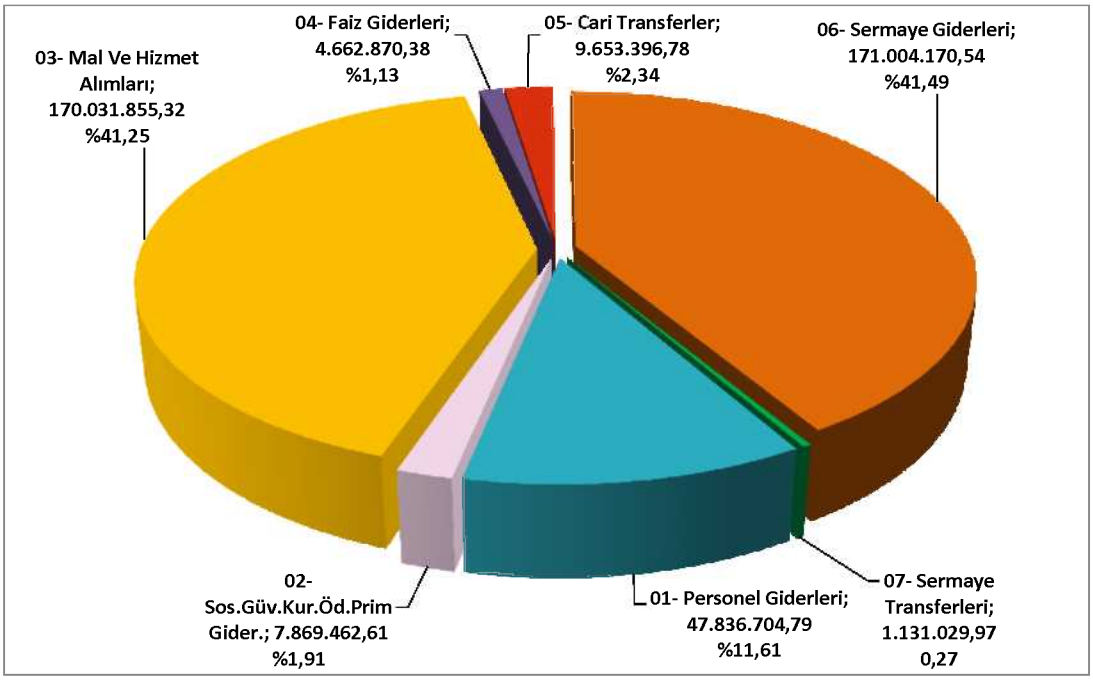
Tablo 4- 2019-2020-2021 Gelirler ve Yıllara Göre Gelir Değişim Oranları

2019-2020 değişim verileri incelendiğinde Sermaye Gelirleri kaleminde izlenen %25,30 azalış hariç tüm gelir kalemlerinde artış görülmektedir. En yüksek artış ise %74,51 ile Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri kaleminde gerçekleşmiştir. 2020 yılı vergi gelirlerinde bir önceki yıla göre %16,30 oranında bir artış gerçekleşmiştir. 2020-2021 değişim verileri incelendiğinde ise 2021 yılında bir önceki yıla nazaran Sermaye Gelirleri kaleminde %210,97, Diğer Gelirlerde %44,32, Vergi Gelirlerinde ise %20,64 oranında bir artış gözlenmektedir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri ve Alınan Bağış ve Yardımlarda ise bir azalış söz konusudur. 2019-2020 yılları kesin hesaplarındaki değişim oranı %7,00, 2020-2021 yılları kesin hesaplarındaki değişim oranı ise %58,69'dur.

B-) 2021 Yılı Gider Bütçesi:

Belediyenin 2021 Mali yılı toplam gider bütçesi 493.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiştir. Belediyenin 2021 Mali yılında toplam gideri ise 412.189.490,39-TL olarak gerçekleşmiştir. 48.810.509,61 TL ödenek imha edilmiştir. Bu rakamlara göre gerçekleşme oranı % 83,61 olmuştur.

Grafikte harcama dağılımı ve giderlerin toplam harcama içindeki payları ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

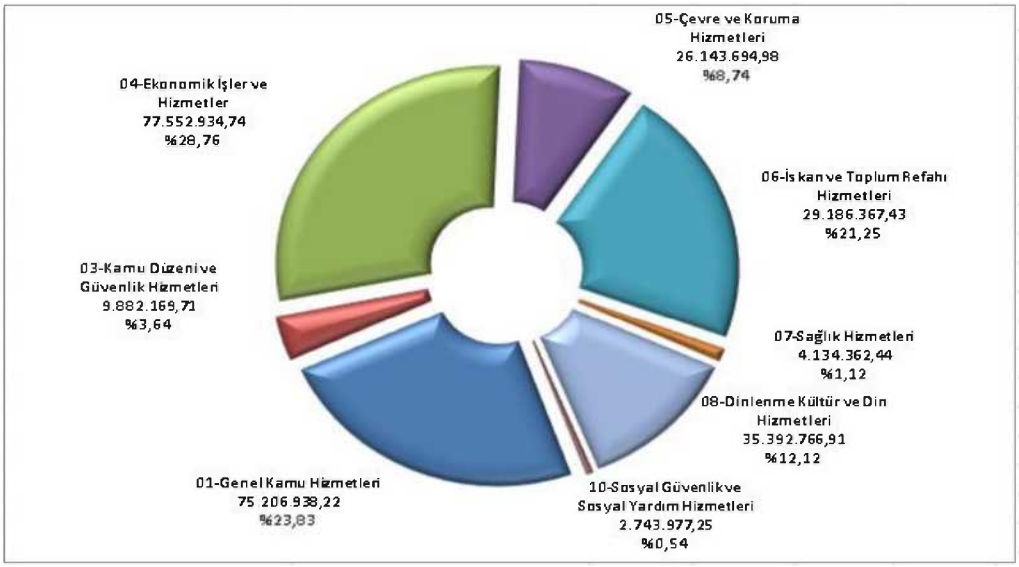


Grafik 9- 2021 Mali Yılı Gider Dağılımı

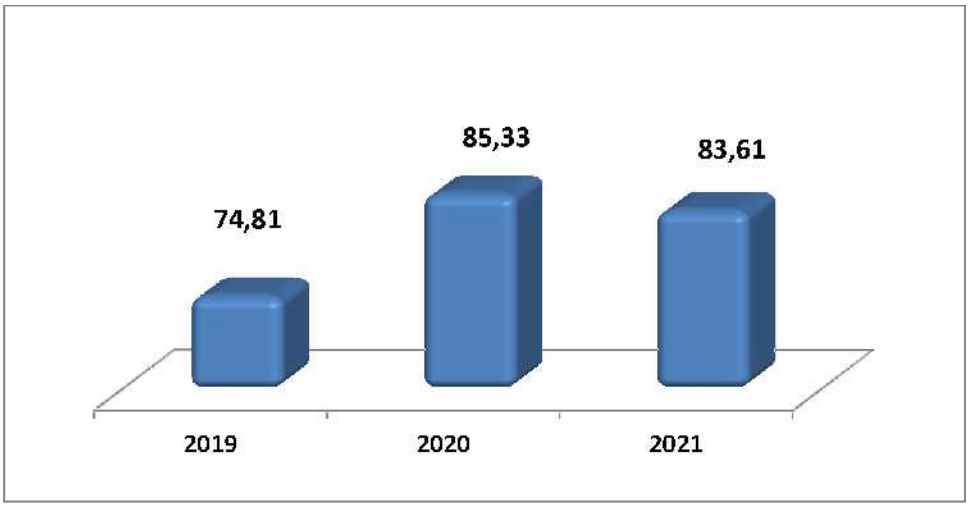
1. Ekonomik Düzey	2021 Net Bütçe Ödeneği	2021 Gider Kesin Hesabı	İmha	Devreden Ödenek	Gerç.Oranı %
01- Personel Giderleri	56.526.204,00	47.836.704,79	8.689.499,21		84,63
02- Sos.Güv.Kur.Öd.Prim Gid.	9.401.267,00	7.869.462,61	1.531.804,39		83,71
03- Mal ve Hizmet Alımları	181.369.132,49	170.031.855,32	11.337.277,17		93,75
04- Faiz Giderleri	6.647.500,00	4.662.870,38	1.984.629,62		70,14
05- Cari Transferler	15.024.909,51	9.653.396,78	5.371.512,73		64,25
06- Sermaye Giderleri	222.490.287,00	171.004.170,54	19.486.116,46	32.000.000,00	76,86
07- Sermaye Transferleri	1.141.050,00	1.131.029,97	10.020,03		99,12
09-Yedek Ödenekler	399.650,00		399.650,00		0,00
Toplam	**493.000.000,00**	**412.189.490,39**	**48.810.509,61**	**32.000.000,00**	**83,61**

Tablo 5- 2021 Yılı 1. Düzey Harcama Kalemlerine Göre Bütçe ve Gider Tablosu

493.000.000,00 TL olan 2021 yılı belediyemiz bütçesinin 412.189.490,39 TL'si kullanılmış olup, 48.810.509,61 TL'si imha edilmiş ve 32.000.000,00 TL'si 2022 yılına devredilmiştir.



Grafik 10- 2021Mali Yılı Fonksiyonel Gider Dağılımı



Grafik 11- Yıllara Göre Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranları

	2019 Gider Kesin Hesabı	2020 Gider Kesin Hesabı	2021 Gider Kesin Hesabı	2019-2020 Değişim %	2020-2021 Değişim %
01- Personel Giderleri	41.941.144,74	43.960.199,69	47.836.704,79	4,81	8,82
02- Sos.Güv.Kur.Öd.Prim Gid.	7.079.988,62	7.209.425,07	7.869.462,61	1,83	9,16
03- Mal ve Hizmet Alımları	106.047.769,64	118.662.886,09	170.031.855,32	11,90	43,29
04- Faiz Giderleri	6.069.945,01	5.417.611,93	4.662.870,38	-10,75	-13,93
05- Cari Transferler	12.578.620,06	16.424.323,74	9.653.396,78	30,57	-41,22
06- Sermaye Giderleri	53.277.740,07	67.635.285,31	171.004.170,54	26,95	152,83
07- Sermaye Transferleri	1.164.985,65	933.479,85	1.131.029,97	-19,87	21,16
Toplam	**228.160.193,79**	**260.243.211,68**	**412.189.490,39**	**14,06**	**58,39**

Tablo 6- 2019-2020-2021 Yılları Gider Karşılaştırma Tablosu

2020-2021 dönemine kıyasla 2019-2020 dönemine göre Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Prim Giderlerinde daha yüksek oranda bir değişim olduğu görülmektedir. 2019-2020 döneminde Personel Giderlerinde %4,81, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Prim Giderlerinde ise %1,83 oranında bir artış gerçekleşirken 2020-2021 döneminde aynı oranlar %8,82 ve %9,16 olarak gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alımlarında ise 2020 yılında bir önceki yıla kıyasla %11,90, 2021 yılında ise %43,29 oranında bir artış meydana gelmiştir. Faiz giderlerinde son iki yılda bir önceki dönemlere göre sırasıyla %10,75 ve %13,93 oranlarında bir azalış izlenmektedir. Cari Transferler 2019 yılına karşılık 2020 yılında %30,57 oranında artış göstermiş ancak 2021 yılında 2020 yılına nazaran %41,22 oranında gerilemiştir. Sermaye Giderlerinde 2019-2020 döneminde %26,95 oranında bir artış görülmekle birlikte 2020-2021 döneminde %152,83 oranında bir artış meydana gelmiştir. Sermaye transferlerinde ise 2020 yılında bir önceki yıla kıyasla % 19.87 oranında bir azalış gerçekleşirken 2021 yılında %21,16 oranında bir yükseliş olmuştur.

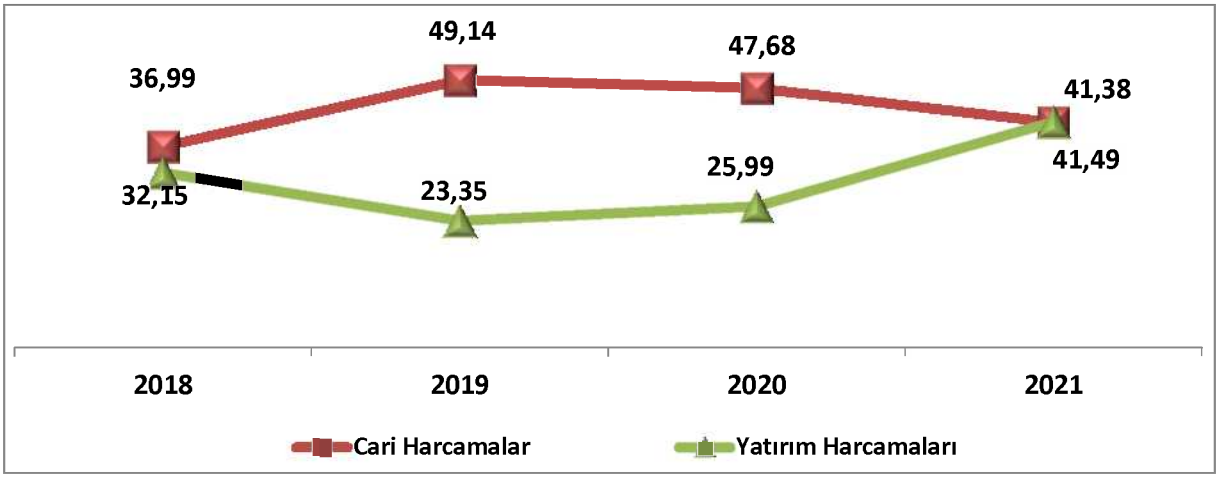
Gerçekleşen toplam giderler bakıldığında ise 2019-2020 dönemi için % 14,06 , 2020-2021 döneminde %58,89 oranında bir artış görülmektedir.

	5393 Sayılı Belediye Kanunu 49. maddeye göre	Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslara Göre
Sınır	(Sınır %30)	(Sınır %40)
2021 Yılı Personel Gideri	47.836.704,79	
2021 Yılı Şirket Personel Giderleri (net)	45.755.099,99	
2020 Yılı Geliri	274.465.135,23	
2021 Yılı Yeniden Değerleme Oranı	36,20	
Yeniden Değerlenmiş 2020 Yılı Geliri	373.821.514,18	
Personel Gider Oranı Hesaplama	47.836.704,79/373.821.514,18%	93.591.804,78/373.821.514,18%
Personel Gideri Oranı %	**12,80**	**25,04**

Tablo 7-2021 Yılı Personel Gider Oran Hesabı

YILLAR	TOPLAM GİDER	YATIRIM HARCAMALARI	TOPLAM GİDERE ORANI %
2018	239.659.030,24	77.040.273,32	32,15
2019	228.160.193,79	53.277.740,07	23,35
2020	260.243.211,68	67.635.285,31	25,99
2021	412.189.490,39	171.004.170,54	41,49

Tablo 8- Yıllara Göre Yatırım Harcamaları Tablosu



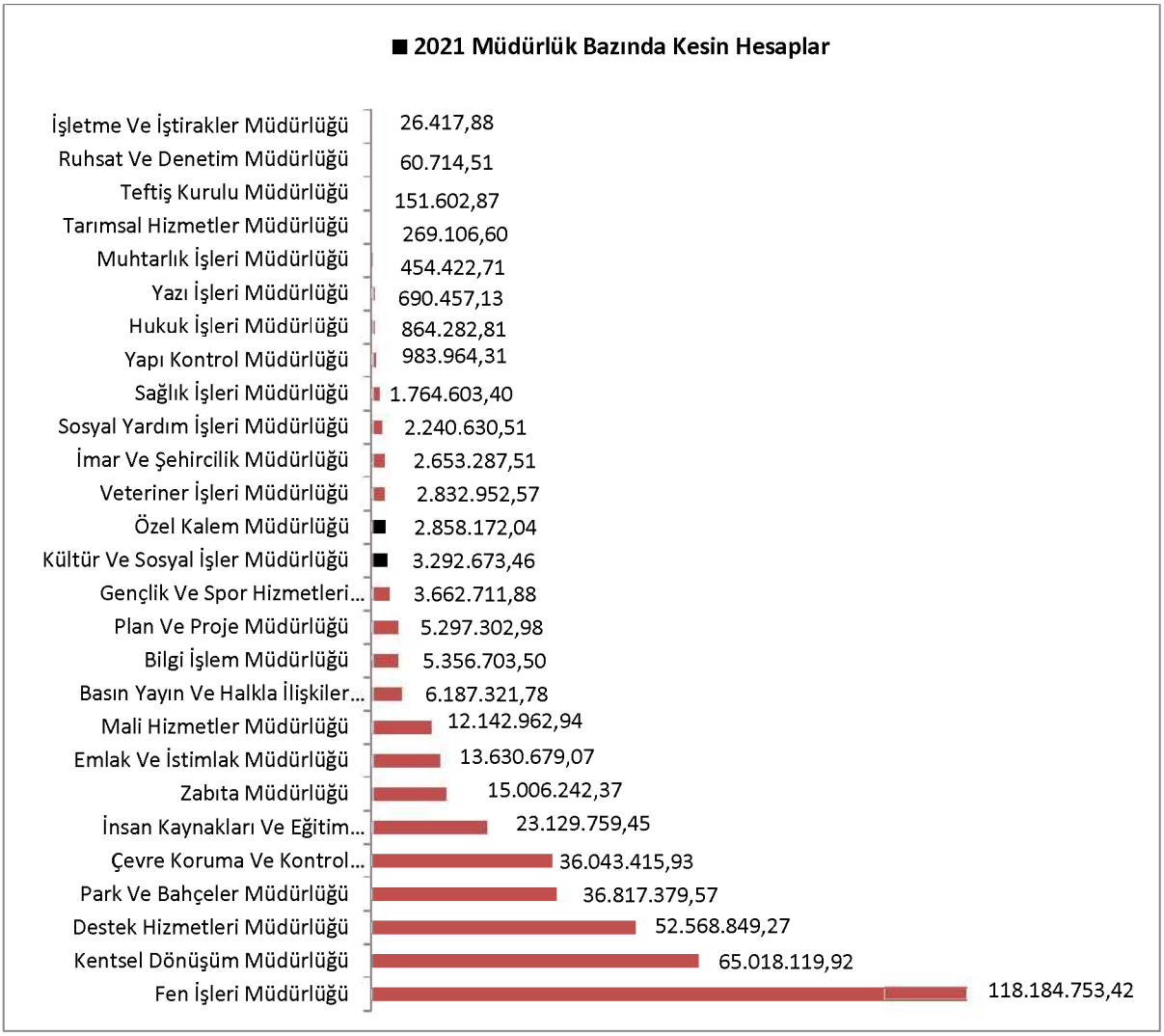
Grafik 12- Yıllara Göre Cari Giderler ve Yatırım Harcamalarının Toplam Harcamalara Oranları

2021 yılında cari harcamaların toplam harcamalardaki payı 2020 yılında 47,68 iken 2021 yılında %41,38'e gerilemiştir. Yatırım harcamalarının toplama harcamalar içerisindeki payında 2021 yılında ciddi bir artış meydana gelmiş, 2020 yılında 25,99 olan oran 2021 yılında %41,49'a yükselmiştir.

Açıklama	Net Ödenek	Harcanan	İmha	Gerçekleşme %	Toplam Harcamadaki Payı %
Özel Kalem Müdürlüğü	3.319.948,00	2.858.172,04	461.775,96	86,09	0,69
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	24.020.144,00	23.129.759,45	890.384,55	96,29	5,61
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5.401.406,00	5.356.703,50	44.702,50	99,17	1,30
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	54.066.742,00	52.568.849,27	1.497.892,73	97,23	12,75
Yazı İşleri Müdürlüğü	759.730,00	690.457,13	69.272,87	90,88	0,17
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	167.450,00	151.602,87	15.847,13	90,54	0,04
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.195.787,00	864.282,81	331.504,19	72,28	0,21
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6.417.803,00	6.187.321,78	230.481,22	96,41	1,50
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	14.728.400,00	13.630.679,07	1.097.720,93	92,55	3,31
Fen İşleri Müdürlüğü	149.023.095,00	118.184.753,42	21.338.341,58	79,31	28,67
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	3.178.789,00	2.653.287,51	525.501,49	83,47	0,64
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.068.802,00	3.292.673,46	776.128,54	80,92	0,80
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12.920.685,00	12.142.962,94	777.722,06	93,98	2,95
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	41.877.173,00	36.817.379,57	5.059.793,43	87,92	8,93
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2.149.139,00	1.764.603,40	384.535,60	82,11	0,43
Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	37.828.376,00	36.043.415,93	1.784.960,07	95,28	8,74
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3.041.656,00	2.832.952,57	208.703,43	93,14	0,69
Zabıta Müdürlüğü	17.454.706,49	15.006.242,37	2.448.464,12	85,97	3,64
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	6.129.163,00	2.240.630,51	3.888.532,49	36,56	0,54
İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	26.417,88	26.417,88		100,00	0,01
Plan Ve Proje Müdürlüğü	29.036.504,00	5.297.302,98	1.239.201,02	18,24	1,29
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2.990.768,00	983.964,31	2.006.803,69	32,90	0,24
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	60.714,51	60.714,51		100,00	0,01
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	552.500,00	454.422,71	98.077,29	82,25	0,11
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	67.879.500,00	65.018.119,92	2.861.380,08	95,78	15,77
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	696.400,00	269.106,60	427.293,40	38,64	0,07
Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	4.008.201,12	3.662.711,88	345.489,24	91,38	0,89
Genel Toplam	**493.000.000,00**	**412.189.490,39**	**48.810.509,61**	**83,61**	**100,00**

Tablo 9- Belediye Birimlerinin 2021 Mali Yılı Bütçe ve Harcama Tablosu

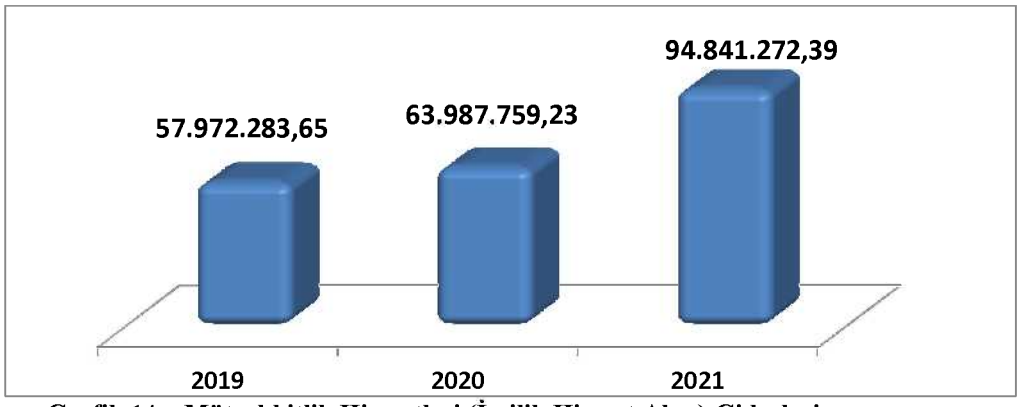
Müdürlükler bazında harcamalar incelendiğinde, yatırımcı müdürlüklerin harcamalarının (Fen İşleri, Çevre Koruma Kontrol, Destek Hizmetleri, Park Bahçeler ve Kentsel Dönüşüm Md.) toplam harcamaları 308.632.518,11-TL olup bu rakamın gider kesin hesabı içerisindeki payı %74,88'dir. En yüksek harcama yapılan müdürlük 118.184.753,42-TL ile yoğun olarak yol yapım faaliyetlerinin gerçekleştirildiği Fen İşleri Müdürlüğü olup, müdürlüğün gerçekleşen bütçe giderinin toplam harcamalar içerisindeki payı %28,67'dir.



Grafik 13- 2021 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Giderleri

S.No	Gider Açıklama	Tutar	Toplam Gider İçindeki Payı %
1	Müteahhitlik Hizmetleri (İşçilik Hizmet Alımı)	94.841.272,39	23,01
2	Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Gid.	39.423.271,13	9,56
3	Yol Yapım Giderleri	34.007.166,56	8,25
4	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Gid.	30.072.754,68	7,30
5	Hammadde Alımları	20.507.674,39	4,98
6	Akaryakıt ve Yağ Alımları	19.958.309,25	4,84
7	Hareketli İş Makinesi Alımları	13.030.543,28	3,16
8	Zamlar ve Tazminatlar (Memur)	12.723.589,44	3,09
9	Sürekli İşçilerin Ücretleri	9.697.581,24	2,35
10	Sosyal Tesisler (Onarım Gid.)	9.114.816,56	2,21

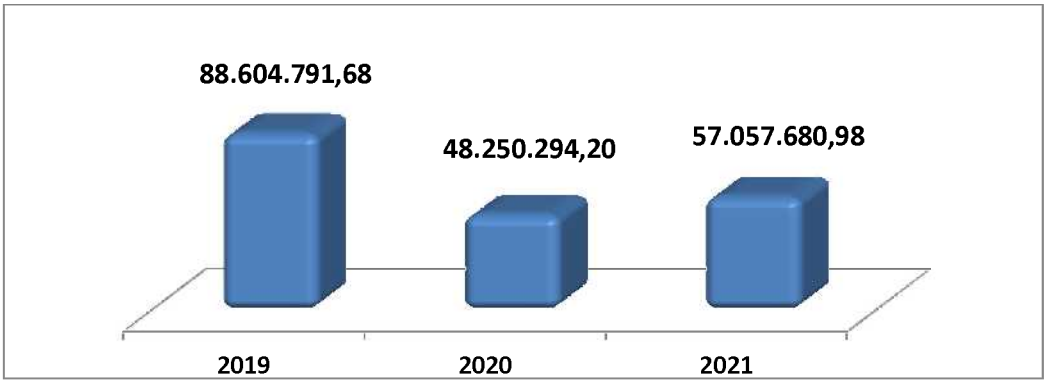
Tablo 10- 2021 Yılı En Yüksek Gider Kalemleri



Grafik 14 – Müteahhitlik Hizmetleri (İşçilik Hizmet Alım) Giderleri

BORÇLAR	
Bütçe Emaneti	9.790.468,38
Banka Kredileri	47.267.212,60
TOPLAM	**57.057.680,98**

Tablo 11- 31/12/2021 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Borç Durumu



Grafik 15- 2019-2021 Borç Değişim Grafiği

YILLAR	BORÇLAR	BÜTÇE	BORÇLARIN BÜTÇEYE ORANI (%)	GERÇEKLEŞEN GELİR	BORÇLARIN GERÇEKLEŞEN GELİRE ORANI (%)
2019	88.604.791,68	305.000.000,00	29,05	256.500.994,15	34,54
2020	48.250.294,20	305.000.000,00	15,82	274.465.135,23	17,58
2021	57.057.680,98	493.000.000,00	11,57	435.547.664,31	13,10

Tablo 12- Borç Değişim ve Borçların Bütçe ve Gelire Oranlama Tablosu

2019 yılında toplam 88.604.791,68-TL olan belediyemiz toplam borç miktarı 2021 yılında 57.057.680,98-TL'ye gerilemiştir. Toplam borçların belediye genel bütçesine oranı 2019 yılında %29,05 iken bu oran 2020 yılında %15,82, 2021 yılında ise %11,57 olarak gerçekleşmiştir. Belediyemiz toplam borçlarının gelir kesin hesabına oranı ise yine yıllar içerisinde azalan bir seyir izlemiş, 2021 yılında %34,54 olan söz konusu oran 2021 yılında %13,10'a indirgemiştir.

Tablo 13- 31/12/2021 Tarihi İtibariyle Meram Belediyesi Genel Mizanı

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	35.476.522,74	35.476.522,74	0	0
102	Banka Hesabı	624.751.338,21	577.808.367,51	46.942.970,70	0
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	577.808.367,51	577.808.367,51	0	0
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	35.439.513,63	35.439.513,63	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	86.583.455,62	79.944.850,34	6.638.605,28	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	131.267.721,59	131.267.721,59	0	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	106.620.739,82	63.475.435,72	43.145.304,10	0
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	12.482.295,02	12.012.717,04	469.577,98	0
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	94.818,55	94.818,55	0	0
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	147.113.527,96	147.113.527,96	0	0
139	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	264.608,19	264.608,19	0	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	517.349,82	414.390,34	102.959,48	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	58.227.968,61	37.990.801,11	20.237.167,50	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	25.400.830,82	25.400.830,82	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	2.634.081,10	2.634.081,10	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.961.335,22	906.508,95	1.054.826,27	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	13.158.651,34	1.242.752,66	11.915.898,68	0
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	180.368,62	180.368,62	0	0
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	954.984,57	160.000,00	794.984,57	0
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.185.829,39	3.393.312,89	2.792.516,50	0
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	745.315,47	3.205,13	742.110,34	0
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	207.936.545,18	94.073.612,82	113.862.932,36	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	25.991.475,11	0	25.991.475,11	0
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	3.479.420,00	0	3.479.420,00	0
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	33.350,00	41.712,50	0	8.362,50
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	2.097.781.937,74	1.261.999.682,19	835.782.255,55	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	531.221.040,10	287.222.955,51	243.998.084,59	0
252	Binalar Hesabı	302.695.370,84	167.460.723,96	135.234.646,88	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	34.881.921,09	1.206.337,89	33.675.583,20	0
254	Taşıtlar Hesabı	33.874.179,82	342.746,09	33.531.433,73	0
255	Demirbaşlar Hesabı	18.411.382,21	2.844.186,14	15.567.196,07	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.102.889,69	116.863.103,54	0	115.760.213,85
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	62.741.553,48	41.763.673,48	20.977.880,00	0
260	Haklar Hesabı	7.397.528,24	0	7.397.528,24	0
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	7.397.528,24	0	7.397.528,24
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	1.193.365,96	572,3	1.192.793,66	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	19.704,82	945.287,62	0	925.582,80
300	Banka Kredileri Hesabı	8.698.762,99	18.992.990,08	0	10.294.227,09
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	129.590.216,06	139.380.684,44	0	9.790.468,38
329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	494.953,40	494.953,40	0	0
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	15.792.399,19	15.792.399,19	0	0
333	Emanetler Hesabı	88.412.045,44	103.113.021,63	0	14.700.976,19
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	11.505.195,40	12.628.949,09	0	1.123.753,69
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	12.510.021,38	13.386.766,43	0	876.745,05
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	5.878.663,87	6.284.111,85	0	405.447,98
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.590.487,52	1.590.487,52	0	0
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.238.508,43	7.243.527,03	0	4.005.018,60
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	187.970,82	201.370,81	0	13.399,99
381	Gider Tahakkukları Hesabı	4.662.870,38	4.692.770,98	0	29.900,60
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.425.775,74	1.425.775,74	0	0
400	Banka Kredileri Hesabı	10.308.335,40	34.136.025,81	0	23.827.690,41
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.215.517,70	11.583.657,25	0	10.368.139,55
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	4.679.458,22	217.657.219,91	0	212.977.761,69
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	17.349,99	17.349,99	0	0
500	Net Değer Hesabı	536.092.518,17	1.581.108.671,42	0	1.045.016.153,25
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0	110.843.401,18	0	110.843.401,18
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	35.406.813,26	35.406.813,26	0	0
600	Gelirler Hesabı	36.312.303,10	421.720.478,54	0	385.408.175,44
630	Giderler Hesabı	360.614.944,27	12.370.148,58	348.244.795,69	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0	436.224.521,97	0	436.224.521,97
805	Gelir Yansıtma Hesabı	436.224.521,97	676.857,66	435.547.664,31	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	676.857,66	0	676.857,66	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	412.733.457,54	543.967,15	412.189.490,39	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	0	412.189.490,39	0	412.189.490,39

900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	556.671.106,95	507.860.597,34	48.810.509,61	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	95.671.106,95	556.671.106,95	0	461.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	412.189.490,39	0	412.189.490,39	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	199.977.824,56	75.185.340,44	124.792.484,12	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	75.190.340,44	199.982.824,56	0	124.792.484,12
920	Gider Taahhütleri Hesabı	95.738.127,33	73.835.576,57	21.902.550,76	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	73.835.576,57	95.738.127,33	0	21.902.550,76
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi D	97.348.210,70	10.677,34	97.337.533,36	0
993	Maddi Duran Varlıkların Kirave İrtifak Hakkı Geli	11.812.302,28	6.545.854,40	5.266.447,88	0
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	6.556.531,74	109.160.512,98	0	102.603.981,24
	SÜTUN TOPLAMI	**8.939.891.853,89**	**8.939.891.853,89**	**3.512.485.974,96**	**3.512.485.974,96**

Tablo 14- 31/12/2021 tarihi itibariyle Bilanço

AKTİFLER			PASİFLER		
1	**DÖNEN VARLIKLAR**	**130.507.309,99**	**3**	**KISA VADELI YABANCI KAYNAKLAR**	**41.239.937,57**
10	Hazır Değerler	53.581.575,98	**30**	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	10.294.227,09
100	Kasa Hesabi	0	**300**	Banka Kredileri Hesabi	10.294.227,09
102	Banka Hesabi	46.942.970,70	**31**	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	0	**32**	Faaliyet Borçları	9.790.468,38
104	Proje Özel Hesabi	0	**320**	Bütçe Emanetleri Hesabi	9.790.468,38
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	0	**329**	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabi	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	6.638.605,28	**33**	Emanet Yabancı Kaynaklar	14.700.976,19
12	Faaliyet Alacakları	43.614.882,08	**330**	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0	**333**	Emanetler Hesabi	14.700.976,19
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	43.145.304,10	**36**	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	2.405.946,72
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	469.577,98	**360**	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	1.123.753,69
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	0	**361**	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	876.745,05
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	0	**362**	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapıla n Ta	405.447,98
13	Kurum Alacakları	0	**363**	Kamu İdareleri Payları Hesabi	0
139	Diğer Kurum Alacakları Hesabi	0	**37**	Borç ve Gider Karşılıkları	4.005.018,60
14	Diğer Alacaklar	102.959,48	**372**	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	4.005.018,60
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	102.959,48	**38**	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukla rı	43.300,59
15	Stoklar	20.237.167,50	**380**	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabi	13.399,99
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	20.237.167,50	**381**	Gider Tahakkukları Hesabi	29.900,60
16	Ön Ödemeler	1.054.826,27	**39**	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	0	**391**	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	0
161	Personel Avansları Hesabi	0	**4**	**UZUN VADELI YABANCI KAYNAKLAR**	**247.173.591,65**
162	Bütçe Dişi Avans Ve Krediler Hesabi	1.054.826,27	**40**	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	23.827.690,41
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hes abi	0	**400**	Banka Kredileri Hesabi	23.827.690,41
19	Diğer Dönen Varlıklar	11.915.898,68	**403**	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabi	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	11.915.898,68	**41**	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	0	**43**	Diğer Borçlar	10.368.139,55
2	**DURAN VARLIKLAR**	**1.350.929.153,41**	**430**	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	10.368.139,55
21	Menkul Varlıklar		**47**	Borç ve Gider Karşılıkları	212.977.761,69
22	Faaliyet Alacakları	118.192.543,77	**472**	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	212.977.761,69
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	794.984,57	**48**	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	2.792.516,50	**480**	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabi	0
			481	Gider Tahakkukları Hesabi	0
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	742.110,34	**5**	**ÖZ KAYNAKLAR**	**1.193.022.934,18**
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	113.862.932,36	**50**	Net Değer-Sermaye	1.045.016.153,25
23	Kurum Alacakları	0	**500**	Net Değer Hesabi	1.045.016.153,25
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabi	0	**52**	Yeniden Değerleme Farkları	
24	Mali Duran Varlıklar	29.462.532,61	**57**	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	110.843.401,18
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	25.991.475,11	**570**	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	110.843.401,18
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	3.479.420,00	**58**	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0
247	Sermaye Taahhütleri Hesabi (-)	-8.362,50	**580**	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesab i (	0
25	Maddi Duran Varlıklar	1.203.006.866,17	**59**	Dönem Faaliyet Sonuçları	37.163.379,75
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	835.782.255,55	**590**	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	37.163.379,75
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	243.998.084,59			**1.481.436.463,40**
252	Binalar Hesabi	135.234.646,88			
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	33.675.583,20			
254	Taşıtlar Hesabi	33.531.433,73			
255	Demirbaşlar Hesabi	15.567.196,07			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-115.760.213,85			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	20.977.880,00			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0			
260	Haklar Hesabi	7.397.528,24			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-7.397.528,24			
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler				
29	Diğer Duran Varlıklar	267.210,86			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	1.192.793,66			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-925.582,80			
		1.481.436.463,40			

C-) Belediye Hakkında Mali Bilgiler:

Belediyenin 31/12/2021 Mali yılı sonundaki cetvellerden alınan bilgilere göre;

- Belediyenin bankadaki para mevcudu 46.942.970,70 TL'dir.
- 2021 yılı içerisinde çeşitli nedenlerle ödemesi yapılamayıp bütçe emanetleri hesabına alınan 9.790.468,38 TL 2022 yılında ödenmek üzere devredilmiştir.
- 2021 yılı ödeneklerinden harcanmayan 48.810.509,61 TL ödenek usulüne göre imha olunmuştur.
- 2021 yılı bütçesi Sermaye Giderleri kaleminden 32.000.000,00-TL ödenek usulüne göre 2022 yılı bütçesine devredilmiştir.
- 2021 yılında Belediye gelirlerinin giderleri karşılama oranı % 105,67'dir.

D-) Bütçe İmhalarına İlişkin Açıklamalar

493.000.000,00 TL olan 2021 yılı belediyemiz bütçesinin 412.189.490,39 TL'si kullanılmış olup, 48.810.509,61 TL'si imha edilmiş ve 32.000.000,00 TL'si 2022 yılına devredilmiştir. Gerçekleşme oranı% 83,61 olmuştur.

01-Personel Giderleri ödeneği yılsonu gerçekleşme oranı %85'tir. İmhalar 2021 yılı içerisinde TYP kapsamında istihdam edilmesi planlanan personelin istihdam edilmemesi, yıl içerisinde birimler arası yapılan personel geçişleri ve emekliye ayrılan personel nedeniyle oluşmuştur.

Niteliği itibariyle hem zorunlu hem de İhtiyaç ve talebe bağlı mal ve hizmet alımlarından oluşan 03-Mal ve Hizmet Alımları Giderleri kaleminin bütçe gerçekleşmesi %94 olmuştur. İmha edilen ödeneklerin büyük bir kısmı Müteahhitlik Hizmetleri, Diğer İç Borç Faiz Giderleri ve Diğer Hizmet Alımları kalemlerinde gerçekleşmiştir. Diğer Hizmet Alımları kaleminde gerçekleşen imha rakamı 3.342.106,65 TL'dir.

2021 06-Sermaye Giderleri kaleminde bütçe gerçekleşme oranı %76,86 olarak gerçekleşmiştir. Sermaye giderlerindeki en büyük harcama 06.5.7. Müteahhitlik Giderleri (Yol Yapım Giderleri ve Diğer Müteahhitlik Hizmetleri) ve 06.4. Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma (Arsa ve Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri) kaleminde meydana gelmiştir. 06-Sermaye Giderlerindeki en yüksek imha ise 06.5.7.07 Yol Yapım Giderleri kaleminde gerçekleşmiştir. Yol Yapım Giderleri kaleminde gerçekleşen imha rakamı 10.497.833,44 TL'dir. Ayrıca Sermaye Giderleri Kaleminden 32.000.000,00 TL ödenek 2022 yılına devredilmiştir.

05-Sermaye Transferleri %99 olarak gerçekleşmiştir. 09-Yedek Ödenekler kaleminde bulunan 24.000.000,00'TL'nin %98,33'ü ihtiyaç duyulan diğer kalemlere aktarılmıştır. 04-Faiz Giderlerinin gerçekleşme oranı %70,14 olmuştur. İç Borç Faiz Giderleri kaleminde 1.984.629,62 TL ödenek imha olmuştur.

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI:

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

Meram Belediyesi Mali Dış Denetimleri ise Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından Meram Belediyesi tüm daire müdürlüklerinin 2020 yılı faaliyet ve harcamaları 2021 yılı içerisinde teftiş edilmiştir. Herhangi usulsüz bir işleme rastlanılmamıştır

2021 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve üst yönetimin bilgisine sunulan mali raporlar aşağıda sıralanmıştır.

- ✓ 2021 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- ✓ 2021 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu
- ✓ 2020 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu (2021 yılı içerisinde hazırlanmıştır.)
- ✓ 2021 Yılı Gelir ve Giderlerinin Aylık Tahmini Gerçekleşme Raporu
- ✓ Meram Belediyesi Aylık Gelir ve Gider Durum Raporu
- ✓ Genel Mali Durum Raporu (2014-2020)
- ✓ 2020 Yılı Risk Değerlendirme Raporu
- ✓ 2021 Yılı Kurum Risk Raporu
- ✓ 2020 – 2021 yılları risk değişimlerini içeren 2021 Yılı Konsolide Risk Raporu

- ✓ 2021- 2022 İç Kontrol Eylem Planı uygulama sonuçlarını gösteren "2021 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 "2021-2022 İç kontrol Eylem Planı" gerçekleşme durumları altışar aylık sürelerle yılda iki defa izlenmiştir.
- ✓ Başkanlık makamının çeşitli zamanlarda istediği Mali Raporlar

Ayrıca, daha önceki yıllar ve bugüne kadar gerçekleştirilen faaliyetlerimizle ilgili olarak gerek Sayıştay Başkanlığı, gerekse İçişleri 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 2021 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
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Bu çerçevede ;

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

  Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları arasındadır.

FİZİKSEL YAPI

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Hizmet Binasının 1.ve 4.katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Özel Kalem Müdürlüğü; 1 Başkan, 4 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 1 Memur, 7 Sekreter, 3 Makam Şoförü, 5 yardımcı personel olmak üzere toplamda 22 personeli ile görev ve faaliyetlerini sürdürmektedir. Kadro dağılımı ise 6 memur, 2 işçi ve 14 şirket işçisi şeklindedir.

SUNULAN HİZMETLER

Özel Kalem Müdürlüğümüzün sunmuş olduğu hizmetler;

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

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

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

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

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

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

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

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

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

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

Performans hedeflerimiz arasında olan, belediyemizin diğer kurum ve kuruluşlar ve vatandaşlarla ilişkilerinin etkin olarak sürdürülmesi, belediyemize ziyarete gelen misafirlerin ağırlanması ve mahalle ziyaretlerinin yapılması faaliyetleri küresel boyutta yaşanmakta olan salgın hastalık nedeniyle asgari sürelerde gerçekleştirildiğinden dolayı hedeflerde sapma meydana gelmiştir. Geçici ve olağanüstü bir durum olması nedeniyle hedeflere ilişkin önlem almaya gerek duyulmamıştır.

Kardeş şehir ilişkilerinin etkinleştirilmesi hedefi kapsamında kardeş şehrimiz olan Bitlis Mutki Belediyesinin, Kardeş Şehir Protokolü ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesine istinaden yapımına başladığı Kadın Dinlenme Evi'nin yapım bedelinin belediyemiz tarafından karşılanması talebi Meram Belediye Meclisinin 10/12/2021 tarihli ve 2021/193 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ tarafından yapılan ziyaretler:

Meram Belediyesinin, ilçe genelinde yürüttüğü yardımları daha sağlıklı bir ortamda gerçekleştirebilmesi adına Kızılay Meram'a tahsis ettiği merkezin protokolü Başkan Kavuş ve Türkiye Kızılay Derneği Meram Şube Başkanı Mustafa Aydın tarafından imzalanmıştır. Törende konuşan Başkan Mustafa Kavuş, protokolle Kızılay ile iki yıldır süregelen çalışmaları taçlandırdıklarını söylemiştir.

Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş tarafından yapılan esnaf ziyaretleri yıl içerisinde devam etmiştir.

25 Ocak-5 Şubat tarihleri arasında gerçekleştirilen 'Meram Geleneksel Kort Tenis Kış Turnuvası gerçekleştirilmiştir. Törende konuşan Başkan Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş "Dereceye girsin ya da girmesin bu tür organizasyonlarda olmak, ter dökmek en büyük başarıdır. Sporcu gençlerimizin tamamı bu başarıyı göstermiştir" şeklinde konuşmuştur.

Necmettin Erbakan Üniversitesi ve Meram Belediyesi arasında geniş kapsamlı işbirliği protokolü imzalanmıştır. Prof. Dr. Cem Zorlu ve Başkan Mustafa Kavuş tarafından imzalanan protokolle bilimsel, kültürel ve sosyal alanlarda süregelen işbirliğinin artırılması, araştırma, eğitim, danışmanlık gibi faaliyetlerin düzenlenmesi ve ortak projeler üretilmesi hedeflenmektedir.

Sağlık çalışmaları ve çalışanlarına her daim destek verdiklerini ifade eden Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, tüm sağlıkçıların 14 Mart Tıp Bayramı'nı kutlamıştır. Özellikle son bir yıldır Tenzile Ana Hasta Konuk Evi sağlık çalışanlarına, Emekli Konakları filyasyon ekiplerine tahsis edilmiş olup, sağlık çalışanlarına sık sık moral ve destek ziyaretlerinde bulunulmuştur.

Meram Belediyesi, zamandan ve mali açıdan büyük yararlar sağlayacak olan 'Akıllı Atık Toplama' sistemini hayata geçirme yönünde çalışmaları başlatmıştır. MEVKA'nın destekleriyle hayata geçecek projenin protokol imza töreninde konuşan Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, "Göreve başladığımız günden bu yana kaynakları doğru ve verimli kullanmak en önemli şiarımız oldu. Bu proje de bunun en güzel örneklerinden biridir" şeklinde konuşmuştur.

Meram Belediyesi tarafından 18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi'nin yıldönümünde Çanakkale Şehitleri'nin aziz hatıralarını yaşatmak adına vatandaşlara arpa ekmeği ve üzüm hoşafı ikram edilmiştir. Yaka Caddesi gerçekleştirilen dağıtımı Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş ve Meram Kaymakamı Resul Çelik birlikte gerçekleştirmiştir.

2 Nisan Dünya Otizm Farkındalık Günü dolayısıyla Kozağaç Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği Özel Eğitim Uygulama Merkezi öğrencileri ile Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş bir araya gelmiştir. AK Parti Meram İlçe Başkanı Mustafa Dolular, İlçe Milli Eğitim Müdürü Mustafa Koca ve Meram Belediye Meclisi Engelsiz Şehir, Kadın ve Aile Komisyonu üyeleri de bu ziyarete katılmışlardır.

Özel Kalem Müdürlüğünce yapılan faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

- Meram Belediyesi ve Türk Kızılay Meram Şubesi, geçtiğimiz Ramazan ayında olduğu gibi bu yıl da ihtiyaç sahibi ailelere sıcak yemek dağıtımı gerçekleştirmiştir. Kızılay Aşevi'nde hazırlanan yemekler, Meram Belediyesi'ne bağlı ekipler ve Türk Kızılay Meram Şubesi gönüllüleri tarafından iftar saati öncesinde ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır. Yemek dağıtımına katılarak aileleri ziyaret eden Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, "İyilik hareketinde biz de varız "şeklinde konuşmuştur.

- Meram Belediyesi'nin, dini değerlerin öğretilmesi ve manevi duyguların pekiştirilmesi amacıyla hazırladığı 'İftariyelik' isimli etkinlik seti, ilçedeki 3. ve 4. Sınıf öğrencilerine dağıtılmıştır.
- Meram Belediyesi'nin 1. ve 2. sınıf öğrencileri için hazırladığı 'Bizim Çocuk' Dergisi'nin dağıtımı yapılmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürü ile birlikte, Yenişehir Mahallesi'nde yapımına başlanan 40 derslikli eğitim kampüsü inşaatında incelemelerde bulunan Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, kampüsün anasınıfı, ilkokul ve ortaokulun yanı sıra konferans ve açık kapalı spor salonları, fen laboratuvarı, tasarım atölyesi, görsel sanatlar ve müzik derslikleri, kütüphane ve birçok özelliği ile bölgenin önemli bir ihtiyacını karşılayacağını ve ilçenin eğitim kalitesini artıracağını belirtmiştir.
- Meram Belediyesi, Karatay Ziraat Odası ve Konya Merkez Sebze Üreticileri Birliği ortaklığında kurulan Sebze Fidesi Üretim Tesisi satışlara başlamıştır.
- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, '12-18 Mayıs Hemşireler Haftası' dolayısıyla Meram Devlet Hastanesi'ni ziyaret ederek çiçek takdim ettiği hemşirelerin Hemşireler Haftası'nı kutlayarak özellikle salgın sürecindeki fedakar çalışmalarından dolayı hemşirelere teşekkür etmiştir.
- Tarımsal ve kırsal kalkınmayı desteklemek amacıyla Hatunsaray Mahallesi'nde Tohum Eleme Tesisi yapılması çalışmalarına başlanmıştır.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından organize edilen 'Çevre Müfettişleri Buluşuyor' etkinlikleri kapsamında çocuklar, Meram Millet Bahçesi'nde doyasıya eğlenmiştir.
- Meram Belediyesi "Vefa Sosyal Destek Hattı" tarafından bugüne kadar birçok vatandaşımızın ihtiyacını karşılamıştır. Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, vefa ve yardımlaşmanın Türk halkının kültüründe var olduğunu belirterek, "Her şartta hemşehrilerimizin yanında olmayı sürdüreceğiz" şeklinde konuşmuştur.
- Meram Belediyesi tarafından Gödene, Alpaslan, Kovanağzı ve Melikşah Mahallelerinde Düz Bisiklet Yarışları düzenlenmiştir.
- Meram İlçe Halk Kütüphanesi Kültür ve Turizm Bakanı Mehmet Nuri Ersoy'un katılımıyla açılmıştır.
- Meram Belediyesi, kaybolmaya yüz tutmuş ata tohumlarının gelecek nesillere aktarılmasını sağlayacak önemli bir projeyi hayata geçirme yönünde çalışmalar başlamıştır. KOP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı'nca desteklenen proje kapsamında, ata mirası tohumlar Meram Belediyesi tarafından oluşturulacak model fide üretim serasında çoğaltılarak üreticilere ulaştırılacaktır.

- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş'un girişimleri sonucu, ilçeye Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi kazandırılması için Konya Valiliği'nde protokol imzalanmıştır. Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş Pirebi Mahallesi'nde 6 bin 448 metrekarelik arsanın Sağlık Bakanlığı'na devredildiğini belirterek "Meram'ın uzun yıllar sonra böylesine büyük bir sağlık yatırımına kavuşmasının hep birlikte mutluluğunu yaşıyoruz" şeklinde konuşmuştur.

- Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş'un girişimleriyle Meram Bağları yeniden hayat bulmuştur. Yeni Meram Caddesi ve Yaka Caddesi'nin kesişiminde yer alan 18 bin metrekarelik araziye, üzüm bağı ve meyve bahçesi kazandırılması yönünde çalışmalara başlanmıştır.
- Meram Gelişim Akademisi (MEGA) kapsamındaki Bilim Kurdu Projesi takımı TEKNOFEST 2021'de büyük bir başarıya imza atarak birinci olmuştur.
- Meram Belediyesi kültür yayınlarına 'Meram Şehrengizi' ve 'Vadi-i Meram' isimli 2 yeni eser daha kazandırılmıştır.
- Meram'ın kardeş şehri Bitlis Mutki İlçe Belediye Başkanı Vahdettin Barlak, Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş'u ziyaret etmiştir.
- Meram'a bağlı Kızılören Mahallesi merkezli meydana gelen deprem sonrası Belediye Başkanı Mustafa Kavuş ve Belediye ekipleri Kızılören Mahallesine gitmiş, yerinde incelemelerde bulunarak panik yaşayan vatandaşlarımıza destekte bulunmuşlardır.

- Meram Belediyesi'nin gençlik ve eğitim projesi Meram Gelişim Akademisi (MEGA), AK Parti Genel Merkez Yerel Yönetimler Başkanlığınca düzenlenen Gençlik ve Yerel Yönetimler temalı proje yarışmasında, Gençliğe Yönelik Yapılan Kültür, Sanat, Yayıncılık, Eğitim ve Spor Faaliyetleri"

dalında ödül kazanmıştır. Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, ödülü Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın elinden almıştır.

- Meram Belediyesi ile TÜBİTAK arasında imzalanan protokol sonucu 152 okulda oluşturulan kitaplıklar için tören düzenlenmiştir. Meram İmamhatip Ortaokulu'nda gerçekleştirilen törene TÜBİTAK Başkanı Prof. Dr. Hasan Mandal, AK Parti Konya Milletvekili Ahmet Sorgun, Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, AK Parti Meram İlçe Başkanı Mustafa Dolular, eğitimciler ve öğrenciler katılmışlardır.
- Meram Belediyesi tarafından engellilerin yaşamlarını daha kolay hale getirmek amacıyla ilçe geneline akü şarj istasyonları yerleştirilmiştir.
- Meram Gelişim Akademisi (MEGA)Dünya Engelliler Günü çevrçevesinde gerçekleştirdiği programda ilçede eğitim gören özel çocuklara unutamayacakları mutlu bir gün yaşatmıştır. Bu güzel günlerinde engelli çocuklar ve ailelerine eşlik eden Meram Belediye Başkanı Mustafa Kavuş, "Özel çocuklarımızın hayatlarını kolaylaştırmak en büyük borcumuzdur. Sadece bir görev olarak değil, vicdani, insani ve gönül borcumuzdur" şeklinde konuşmuştur.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük; aşağıdaki belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sağlık İşleri Müdürü
1- Belediye Tabipliği
a-Tabiplik Tabipliği
b-İşyeri Hekimliği
c-İş Güvenliği Uzmanlığı
2- İdari Büro
3- Bebek Ziyaret Ekibi

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz;
2021 yılında 1 Sağlık İşleri Müdürü, 1 Tabip, 4 Hemşire, 1 Şef, 1 Veri Hazırlama memuru ve 1 şirket personeli ile çalışmalarına devam etmiştir. Personelimizin, 7'sı memur, 1'si kadrolu, 1'i şirket personelidir. Toplam 9 personel mevcuttur.
Müdürlük bünyesinde 1 resmi araç mevcuttur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

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

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

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

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

SAĞLIK BİRİMİ		**MUAYENE**		**ENJEKSİYON PANSUMAN VS.**
Kurum Tabipliği	1580		345	
İşyeri Hekimliği (Arif Bilge)				144
TOPLAM		**1580**		**489**

Kurum Tabipliğimizde ve Arif Bilge Tesislerindeki İşyeri hekimliği bünyesinde 2021 yılı Aralık ayı sonu itibariyle aşağıda gösterilen hizmetler verilmiştir:

- Meram Belediyesi sınırları dahilin de 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. Bu kapsamda 2021 yılı Aralık ayı sonu itibariyle 673 cenaze defin faturası için İl Sağlık Müdürlüğü'ne 244.931,76 TL ücret ödemesi yapılmıştır.

- İyi ki Doğdun Bebek Ziyaretleri 2010 yılı Mart ayında başlayan bu hizmetimizde, Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğum yapmış olan ailelere bir araç ile hemşire arkadaşlarımız tarafından Sayın Başkanımız adına yapılan ziyarette aileye Başkanımızın tebrik kartının yanında bebek için battaniye, bebek bornozu, Beden Derecesi ve Hamilelikten okul çağma kadar olan çocuk bakımının anlatıldığı Anne El Kitabı verilmektedir.31 Aralık 2021 tarihi itibariyle 1856 kişi ziyaret edilmiştir.

Meram Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2021 yılı içerisinde yapılan eğitimler aşağıda sıralanmıştır.

1. Cafe Meram Çalışanlarına Hijyen Eğitimi
2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği İle Covid19 Eğitimi
3. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Covid-19 Saha Eğitimi
4. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Çalışma Alanı Saha Eğitimi
5. Yemekhane Çalışanlarına Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi
6. Fen İşleri Müdürlüğü Çalışma Alanı Saha Eğitimi
7. Marangozhane Çalışanları Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi
8. Sera Sebze Üretim Çalışanları Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Çalışma Alanı Eğitimi
9. Veterinerlik Çalışanları Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi
10. Fen İşleri Müdürlüğü Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi

Meram Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 2021 yılı içerisinde yapılan çalışmalar aşağıda sıralanmıştır.

1. 1 adet risk değerlendirme raporu hazırlanmıştır.
2. Meram belediyesine kayıtlı olan toplam 14 adet işyeri için yıllık çalışma ve eğitim planı hazırlanmıştır.
3. 10 adet iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturulmuştur. Kurullar yer aldığı tehlike sınıfına göre ayda bir, 2 ayda bir ve 3 ayda bir olmak üzere toplam 55 kez toplanmıştır.
4. 36 adet temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi düzenlenmiştir. Toplam 1083 kişi katılmıştır.
5. 19 adet Covid-19 biyolojik risk eğitimi düzenlenmiştir. Toplam 243 kişi katılmıştır.
6. Hijyen ile ilgili 1 adet eğitim düzenlenmiştir. 35 kişi eğitim almıştır.
7. 19 adet saha eğitimi (çalışma alanları eğitimi) düzenlenmiştir. 232 kişi eğitim almıştır.
8. 30 adet düzenleyici önleyici faaliyet raporu hazırlanmıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

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

FİZİKSEL YAPI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 2021 yılında Yenişehir Mahallesi Azerbaycan Caddesi üzerinde bulunan Meram Belediyesi hizmet binasının zemin ve birinci katında hizmet vermiştir. Belediye hizmet binası zemin katta yer alan vezne ile Meram Tapu Müdürlüğü binasındaki veznelerimizde makbuz karşılığı tahsilatlarımız gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde E-Belediye web sayfası üzerinden ve Halkbank şubelerinden online olarak tahsilatlarımız gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, 80 Binde Devri Alem Parkı ve Dutlukırı Koruluğunda bulunan giriş bilet ücretleri ile pazar yerlerinde işgaliye harçları tahsili gerçekleştirilmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 1 müdür, Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 5, Bütçe ve Performans Servisinde 1, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 2, Gelir ve Tahsilat Servisinde 15, Vergilendirme Servisinde 18, İcra Takip Servisinde 4 olmak üzere 6 serviste toplam 46 personelle hizmet ve faaliyetlerini sürdürmüştür.

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Mali Hizmetler Müdür V.
1- Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi
2- Bütçe ve Performans Servisi
3- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi
4- Gelir ve Tahsilat Servisi
5- Vergilendirme Servisi
6- İcra ve Takip Servisi

SUNULAN HİZMETLER:

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetleri şöyle özetlemek mümkündür:

- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2464 sayılı Belediye gelirleri Kanunundan kaynaklanan Belediye Gelirlerinin tahsilini yapmak.
- ✓ Belediyenin kanuni veya her türlü hizmete yönelik harcamalarını yapmak,
- ✓ Belediye'nin stratejik planı, performans programları ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili kurumlara göndermek.
- ✓ Belediyenin çok yıllı 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 bilançoyu 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
2021 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

2021 Mali Yılında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisinde 1 şef, 4 büro personeli olmak üzere toplam 5 personelle hizmet verilmiştir. 2021 yılı içerisinde;

- **3822** ödeme emri ve **8584** muhasebe işlemi olmak üzere, toplam **12406** 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 fatura tarihi dikkate alınarak ödenmektedir. Tahakkuk eden giderler ile ilgili ödemeler Belediyenin mali durumu göz önüne alınarak fatura tarihinden itibaren 10 gün içerisinde ödemeleri yapılmaktadır. Bu sayede Belediyeye mal ve hizmet veren tedarikçiler mağdur edilmemekte, aynı zamanda 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.

- Muhasebe kayıtları ile ilgili defterler ve cetveller düzenlenmiş, mizan ve bilânço çıkartılmıştır.
- 2020 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.2021 yılında 86.583.455,62 TL'lik kredi kartı işlemi gerçekleşmiştir.
- Banka protokol işlemleri yapılmaktadır.
- Personel ücret ve maaş ödemeleri gününde yapılmıştır. Personel ödemelerine bağlı olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna 12.510.021,38 TL Sosyal Güvenlik Primi ödenmiştir.
- Belediyemiz kadrolu işçi, memur ve sözleşmeli çalışanlarına ait maaş icra kesinti takipleri yapılmıştır.
- Belediyemize ait aylık olarak verilmesi gereken KDV, muhtasar ve damga vergisi beyannameleri verilmiş; 11.505.195,40 TL vergi Mevlana Vergi Dairesine ödenmiştir.
- Geçen yıldan devirle birlikte 15.792.399,19 TL teminat emanet hesaplara alınmış, bu tutardan 10.673.958,97 TL'si ilgililerine iade edilmiş, kalan 5.118.440,22TL teminat 2022 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.2021 yılında İller Bankası tarafından Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Ayrılan Payı olarak toplam 152.943.956,44 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.

BÜTÇE VE PERFORMANS SERVİSİ

Bütçe ve Performans Servisi 2021 yılında 1 memur ile hizmet vermiştir. 2021 yılı içerisinde;

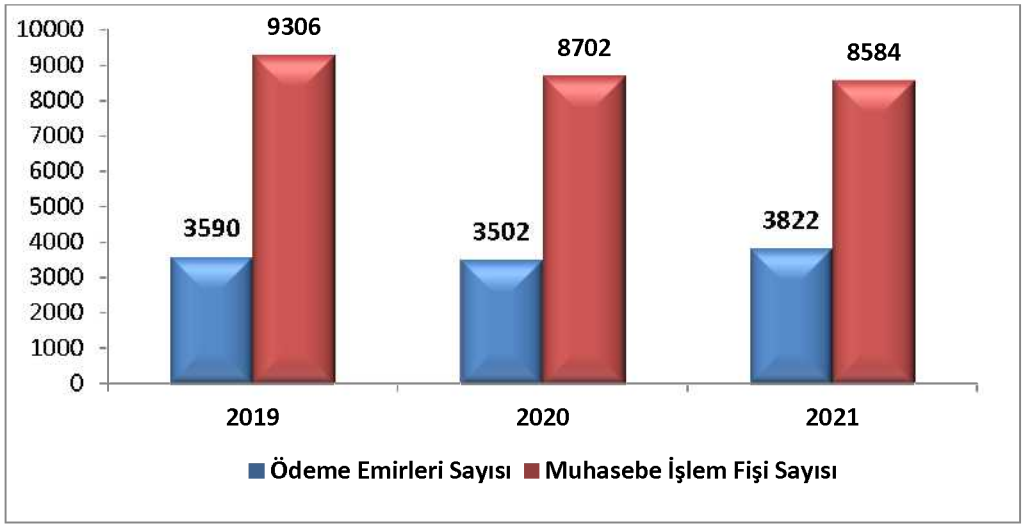
- Meram Belediyesi 2022 yılı bütçesi hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2022 yılı performans programı hazırlanarak ilgili makam ve müdürlüklere dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Birimlerden gelen birim faaliyet raporları konsolide edilerek 2020 yılı idare faaliyet raporu çıkartılmıştır.
- 2021 yılı 6 aylık Stratejik İzleme Raporu hazırlanarak, belediyemiz 2021 yılı performans programının uygulamadaki takibi yapılmıştır.
- 2020 yılına ait Stratejik Plan Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.
- Meram Belediyesi 2021 yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.
- Denetim Komisyonuna çalışmaları esnasında yardımcı olunmuş ve 2020 Yılı Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.
- Ödenekler takip edilerek gerekli görüldüğünde müdürlükler aktarmayla ilgili bilgilendirilmiştir. Yıl içerisinde 351 adet aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 2020 yılı Kesin Hesabının raporlanmasında Muhasebe ve Kesin Hesap Servisine yardımda bulunulmuştur.
- Mali konularla ilgili üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

İC KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL SERVİSİ

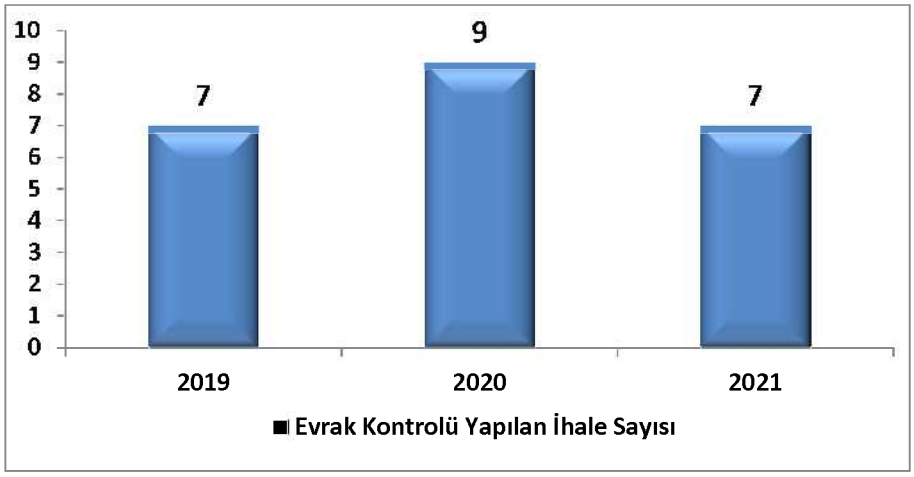
2021 Mali Yılında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisinde 1 şef, 1 Mali Hizmetler Uzmanı olmak üzere toplam 2 personelle hizmet verilmiştir. 2021 yılı içerisinde;

Ön Mali Kontrol Kapsamında Yapılan Faaliyetler;

- Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi dairelere ait 3822 adet Ödeme Emri Belgesi, 8534 adet muhasebe işlem fişi olmak üzere 12406 adet evrakın ön mali kontrolü yapılmıştır.



- Ön mali kontrol esnasında birimlerden gelen evrakların eksikleri tamamlatılarak muhasebe servisine gönderilmiştir.
- 7 adet ihale evrakının (Mal ve Hizmet alımlarında 1.000.000,00-TL, Yapım işlerinde 3.000.000,00-TL tutarındaki sözleşme tasarılarının İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 17. Maddesi çerçevesinde) ön mali kontrolü yapılmıştır.



- Müdürlüklerden gelen 351 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 "2021-2022 İç kontrol Eylem Planı" gerçekleşme durumları altışar aylık sürelerle yılda iki defa izlenmiştir.
- Birimlerden gelen raporlar doğrultusunda konsolide edilerek hazırlanan "2021 Yılı Kurum Risk Raporu" üst yönetimin bilgisine sunulmuştur.
- 2020 – 2021 yılları risk değişimlerini içeren "2021 Yılı Konsolide Risk Raporu" hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2021- 2022 İç Kontrol Eylem Planı uygulama sonuçlarını gösteren "2021 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.

Üst Yönetime Sunulan Diğer Raporlar

- Meram Belediyesi Aylık Gelir ve Gider Durum Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- Genel Mali Durum Raporu (2014-2020) hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- 2021 Yılı Gelir ve Giderlerinin Aylık Tahmini Gerçekleşme Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.

GELİR VE TAHSİLAT SERVİSİ

2021 yılında 1 şef, 1 mali hizmetler uzmanı, 1 büro personeli, 7 tahsildar ve 1 mutemet ile hizmet veren Gelir ve Tahsilat servisinde; vezneye yatırılması gereken çeşitli gelirlerin ve kentsel dönüşüme ait gelirlerin tahakkukları yapılarak tahsilata hazır hale getirilmiştir. Kentsel dönüşümden borcu olanlara gerek telefon edilmek suretiyle sözlü olarak ve gerekse yazılı tebliğler yapılarak ödemeleri sağlanmıştır.

- Emlak ve İstimlak müdürlüğünden 44 gayrimenkulün satışı için ödeme tablosu alınıp tahakkuku ve aylık bakiye kontrolü yapıldı. Ayrıca 137 adet gayrimenkul satışı tahakkuku peşin olarak yapıldı ve tahsilatı gerçekleştirildi.
- 2021 yılında 12 vezne, 1 web vezne, 1 Halk Bankası veznesinden tahsil edilen 206.537.611,16 TL'nin icmal ve tahsilat bordroları hazırlanarak gelir türlerine göre muhasebeleştirilmek üzere muhasebe servisine intikal ettirilmiştir.
- Müdürlüğümüz veznelerinde kesilen 177.468 adet tahsilat makbuzu günlük olarak tek tek kontrol edilerek dosyalanmış olup, tahsilat icmalleri ve bordroları çıkartılmıştır.
- 2022 yılına ait ücret tarifesi hazırlanarak, ücret komisyonuna sunulmuş, meclis tarafından karara bağlanan bedeller tespit edilmiş ve müdürlüklere gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüze intikal eden kaçak yapıdan kaynaklanan 83 adet inşaat para cezası kayıt altına alınarak tahakkukları yapılmıştır. Vadesinde ödemeyen 106 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havale edilmiştir. İnşaat para cezasından borçlu 14 şahıs ile mahkeme devam etmektedir. 2021 yılı içerisinde inşaat para cezasından 5.571.593,83 TL tahakkuk, 2.480.315,74 TL tahsilat yapılmıştır.
- Belediyemiz zabıta ekiplerince yazılan 780 adet idari para cezası kayıt altına alınmış, tahakkukları kontrol edilmiş, tahsil olmaları sağlanmıştır. Vadesinde ödemeyen 360 adet şahsa ise ödeme emri tebliğ edilerek icra ve takip servisine havale edilmiştir.
- 2021 yılı içerisinde bağış yapmak isteyen 48 vatandaştan dilekçeleri alınmış, bu dilekçelere istinaden başkanlık oluru ile tahsilatlar yapılmıştır.
- 49 adet elektrik dağıtımı yapan firmadan elektrik tüketim beyannamesi alınmış ve 11.427.143,96 TL Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi tahakkuku yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze intikal eden 147 tane kati teminat mektubu kayıt altına alınmış, iadesi gereken 55 adet kati teminat mektubu ise muhataplarına teslim edilmiştir.
- Belediyemiz posta çeki hesabına yatırılan paralar kayıt altına alınmış 55.564,71 TL tahsilat yapılmış, bunların tahsilat makbuzları kesilerek mükelleflerin adreslerine posta yolu ile gönderilmiştir.
- Meram ilçe sınırlarında bulunan pazar yerlerinden toplanan işgal harcı 393.800,00 TL'dir.
- 80 Binde Devri Alem Parkı' ndan tahsil edilen giriş ücreti 929.610,00 TL' dir. Ziyaretçi sayısı 218.262 kişidir.
- Dutlu Parkı' ndan tahsil edilen otopark giriş ücreti 341.626,00 TL' dir.

- Kentsel dönüşüm gelirlerine ait 72 kişinin tahakkukları yapılmıştır. 5.389.433,15 TL kentsel dönüşüm geliri elde edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları dahilinde maden geliri elde eden firmalardan 295.061,60 TL Belediye payı beyanları alınarak tahakkuku ve tahsilatı gerçekleştirilmiştir.
- Hobi bahçesi hizmeti alan 308 kişiye tahakkukları yapılarak tahsilatları yapılmıştır. Sözleşmesini uzatmak isteyen 254 bahçe sahibi ile yeni sözleşme yapıldı.

VERGİLENDİRME, SİCİL ve YOKLAMA SERVİSİ

Vergilendirme servisi 2021 yılında çalışmalarını 1 şef, 14 tahakkuk memuru ve 3 arşiv görevlisi olmak üzere toplam 18 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 kullanış şekli ve brüt m²si, 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 150.000 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 2021 yılı içerisinde toplam 254.500 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 176.483 olup, bunlardan 2021 yılı içerisinde müracaat eden ortalama 30.000 mükellefe hizmet verilmekte, yıl içerisinde işlem sayısı olarak ortalama 30.000 adet emlak, çevre temizlik bildirimi, ilan reklam beyanı ve eğlence vergisi ile buna bağlı olarak yıllık ortalama 27.000 adet rayiç değer yazısı, 30.000 adet beyan sureti vb. belge verilmektedir.
- 7326 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında müracaat eden 4303 mükellefimizin yapılandırma yasasından yararlanması sağlanmıştır.

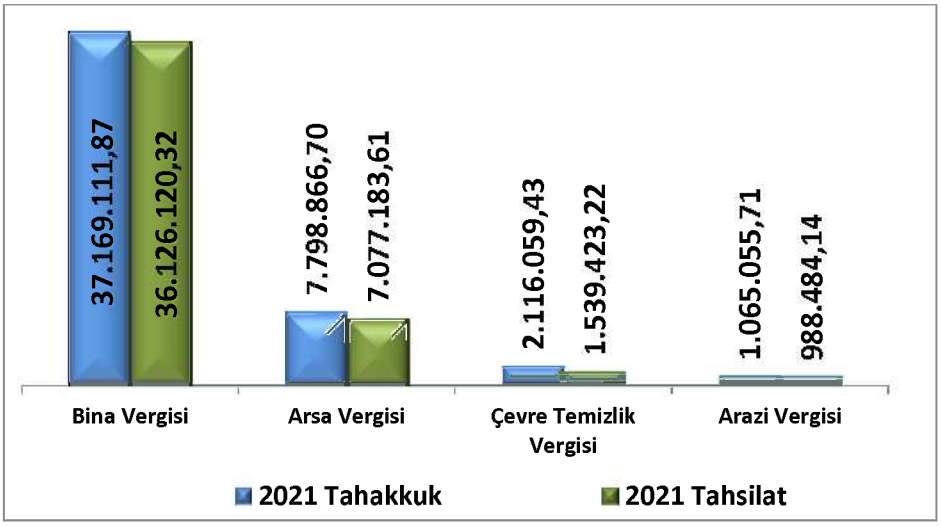
Çevre Temizlik Vergisi

- 5035 sayılı kanunun 4. maddesiyle yeniden düzenlenen meskenlere ait ÇTV'nin su faturaları üzerinden tahsili yapıldığından, servisimizce sadece işyerleri ile kuyu suyu kullanan konutlara ait çevre temizlik vergisi tahakkukları yapılmaktadır. 9680 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 eksilten 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.

- **2021 YILI VERGİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI (TL)**

Gelirin Adı	Devreden Tahakkuk	2021 Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat
Bina Vergisi	14.190.924,44	37.169.111,87	51.360.036,31	36.126.120,32
Arsa Vergisi	3.207.249,10	7.798.866,70	11.006.115,80	7.077.183,61
Arazi Vergisi	637.027,09	1.065.055,71	1.702.082,80	988.484,14
Çevre Temizlik Vergisi	3.192.643,35	2.116.059,43	5.308.702,78	1.539.423,22
İlan ve Reklam Vergisi	554.884,19	321.932,63	876.816,82	290.806,12
Eğlence Vergisi	631.829,95	25.317,51	657.147,46	18.676,46
Genel Toplam	22.414.558,12	48.496.343,85	70.910.901,97	46.040.693,87



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. 2378 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 22 aktif mükellefimize eğlence vergileri tarh ve tahakkuk işlemleri yine servisimizde yapılmaktadır.

Diğer İşlemler

- İdari büro tarafından servisimize sevki yapılan yazışmaların, mükellef ve kurum olarak ayrıştırılarak mükelleflerden gelen müracaat ve dilekçelere öncelik ve ivedilikle cevap verilmektedir. Bu bağlamda özellikle iade ve mahsup dilekçeleri titizlikle değerlendirilerek gerekli belgeler tamamlanmak suretiyle işlem sonuçlandırılmaktadır.
- Resmi kurumlardan gönderilen vergi borcu, m^2 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 servisince 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

2021 yılı içerisinde İcra ve Takip Servisi, faaliyetlerini 1 avukat ve 3 büro personeli olmak üzere toplam 4 personelle yürütmüştür.

- Borçlarını bitiren ve terkin olan mükelleflerin icra takip dosyaları kapatılıp, üzerlerine konulan kaydı hacizler kaldırılmıştır.
- İcra Müdürlüklerinden ve çeşitli kurumlardan gelen, servisimizle ilgili yazılara cevap verilmiştir.
- Yine bunların dışında haciz varakaları düzenlenmiş, takip dosyaları güncellenerek arşivlenmiş, gerekli görülen hallerde borçlulara tekrar ödeme emirleri gönderilmiş ve servisimiz bünyesindeki iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde takip edilmesi için çalışılmıştır.
- 6552, 6736, 7020,7143 ve 7256 sayılı kanunlara istinaden yapılandırması bozulan mükelleflerin tespiti, icra takip kayıtlarının incelenmesi ve kaydi haciz kayıtları güncellenmiştir.
- 5150 mükellefin haciz kaldırma işlemleri yapıl
- mış olup, hacizli tahsil dosyalarının arşivlemesi yapılmıştır.
- 6550 adet yeni mükellef icra takip dosyası oluşturulmuştur.
- Ödeme emri ulaşmayan mükellefler için İlanen tebligat listeleri düzenlenmiştir.
- Adres bilgilerinin eksikliği ve değişikliğinden dolayı ödeme emri ulaşmayan mükelleflerin çeşitli kurumlardan bilinen son adres bilgileri istenmiştir ve yeni adres bilgileri Belediye otomasyonunda güncellenmiştir.
- Ödeme emri ve kaydı haciz aşamaları, mükelleflere uyarı/bilgilendirme yazıları ve icra takip aşamaları SMS ile bilgilendirilmiştir.
- 5545 mükellef için kaydi (trafik,tapu,banka,maaş) haciz yazıları gönderilmiştir.
- 14/11/2016 tarihinden itibaren yeni ve geçmişe dönük trafik tescil blokesi olan kaydı hacizlere yakalama şerhi yazıları gönderilmiştir.
- Terkin işlemlerinden dolayı hesabı ve borcu kapatılan mükelleflerin icra takip durumu ve kaydı hacizleri kaldırılmıştır.
- İcra Takip kaydı bulunan ve tahsil edilemeyen şirketlerin, tespit edilen yönetim kurulu üyelerine ve ortaklarına ödeme emri gönderilmiştir.
- İcra ve Takip Servisi fiziksel arşivi düzenlenmiştir.
- Eğlence Vergisi ve Ecrimisil Alacakları için mükelleflere ödeme emri gönderilip, borcunu ödemeyenler için icra takip dosyaları açılıp kaydi haciz işlemleri başlatılmıştır.
- Borcunu ödemeyen mükelleflere maaş haciz işlemleri başlatılmıştır.650 kişi için SGK'dan mükelleflerin iş yeri adres bilgileri alındı ve 55 kişiye maaş haczi konuldu.

- Son yıl/dönem 2021 yılında yaklaşık 15000 mükellef için ödeme emri gönderilmiştir. İcra Takip süreçleri devam etmektedir. Tahsil ve yapılandırmadan yararlanan mükelleflerin kaydi hacizleri kaldırılmıştır.
- 2021 yılı içerisinde 30000 adet Ödemeye Çağrı Mektubu gönderilmiştir. Bu işlem sonucunda tahsil işlemlerinin yansıra Emlak Terkin, ÇTV Terkin ve İRV Terkin işlemi yapılmıştır.
- İmar Affı yasasından dolayı İnşaat Para Cezası terkin edilen 240 mükellefin tüm kaydı hacizleri kaldırılmıştır.

İCRA SERVİSİ YAZIŞMALARINA AİT SAYISAL BİLGİLER

- Kurum İçi: 105
- Kurum Dışı Gelen: 1250
- Kurum Dışı Giden: 5500
- Trafik Tescil Gönderilen Evrak Sayısı: 4550
- Tapu Haciz Gönderilen Evrak Sayısı: 3750
- Bankalara Gönderilen Evrak Sayısı: 1500
- Toplam Kaldırılan Haciz Kaldırma Sayısı: 3250
- Tapulara Kaldırma Yazısı Sayısı: 1900
- Meram Tapu Müdürlüğüne Gönderilen Haciz Kaldırma Sayısı: 1650
- Karatay Tapu Müdürlüğüne Gönderilen Haciz Kaldırma Sayısı: 50
- Selçuklu Tapu Müdürlüğüne Gönderilen Haciz Kaldırma Sayısı: 200
- Mükelleflerimizin SGK bilgilerinin tespiti Sayısı: 35
- Trafik Tescil Şube Müdürlüğü Haciz Kaldırma Sayısı: 1540
- Banka ve Şube Müdürlükleri Haciz Kaldırma Sayısı: 750
- Maaş Haczi Yazısı: 350
- İ.İ.K 100. Madde Yarar Bilgi: 30

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yürütmektedir;

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Veteriner İşleri Müdürü

Müdürlükte; 1 Veteriner Hekim (Veteriner İşleri Müdür Vekili), 1 Veteriner Hekim, (Sözleşmeli), 1 Sağlık Memuru, 2 Kadrolu İşçi ve 12 Müteahhit işçisi, toplam 17 personel bulunmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Müdürlüğümüzde;

a- 4 Adet bilgisayar donanımı
b- 2 Adet Sokak Hayvanları Toplama aracı. (Resmi)
c- 3 Adet (1 Yıllık) Kiralık Araç
d- 6 Adet (6 Aylık) Kiralık araç
e- 6 Adet U.L.V. cihazı.
f- 1 Adet sırt atomizeri.
g- 1 Adet araç üstü pulvarizatör
h- 2 adet elektrikli pılvarizatör
i- 6 adet sırt pompası mevcuttur.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlükte; 1 Veteriner Hekim (Veteriner İşleri Müdür Vekili), 1 Veteriner Hekim, (Sözleşmeli), 1 Sağlık Memuru, 2 Kadrolu İşçi ve 12 Müteahhit işçisi, toplam 17 personel bulunmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1- Hayvan Hastalıkları Ve Kuduz İle Mücadele

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

2021 Yılı içerisinde **2** adet bulaşıcı hastalık çıkmış olup, İlçe Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu kararları çerçevesinde hastalıkların sönmesi için çalışılmıştır.

Kuduz hastalığı ile mücadele çerçevesinde ısırık vakasına karışan hayvanlar müşahede altında tutulmaktadır. 2021 yılı içerisinde ilçemizde **6 adet ısırık vakası olmuş**, ısıran hayvanlardan tamamı kuduz yönünden müşahede altında tutulmuş, yapılan müşahedeleri sonucu kuduz olmadıkları anlaşılmıştır. Sonuçlar ilgili sağlık kuruluşlarına bildirilmiştir.

2- Hayvan Nakilleri

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

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

3-Şehir Zararlıları (Haşere) İle Mücadele Çalışmaları

2021 yılında Haşere ile Mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere **1150** litre çevre sağlığı ilacı alınmıştır.

Bu çalışmalar 6 adet U.L.V. Cihazı ve 1 adet pülverizatör ile çift kabinli araçlarla, 15 Mayıs 2021 ile 31 Ekim 2021 tarihleri arasında hem larva, hem de uçkun mücadelesi şeklinde yapılmıştır. Larva mücadelesinde su kanalları, parklar, çöp konteynerleri, gübrelikler v.b. üreme alanları pülverizatör ile aylık periyotlarla, uçkun mücadelesinde ise U.L.V. cihazı ile bütün mahallelerimiz 31.10.2021 tarihine kadar ortalama olarak 10 kez ilaçlanmıştır.

Belediyemize müracaat eden **584** ilaçlama talebi (Bridge) değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. İlaçlama faaliyetleri araç takip sistemi ile takibi yapılmaktadır. Belediyemiz internet sitesinden mahallelerimizin ilaçlama tarihleri sürekli olarak yayınlanmıştır.

4- Sahipsiz Sokak Hayvanlar İle İlgili Çalışmalar

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

Sahipsiz Hayvanları Toplama Ekibince bu yıl içinde toplam **2325** adet köpek **680 adet** kedi, bulunduğu yerden alınarak Geçici Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

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

Sahipsiz sokak kedileri için muhtelif parklara yapılmış olan, **18** adet beslenme odağı ve **18** adet kedi evinde bulunan hayvanlara periyodik olarak kedi maması bırakılmıştır.

2021 yılında **150 ton** köpek maması alınarak Sahipsiz Hayvan Barınağına teslim edilmiştir.

İl Hayvan Koruma Kurulu toplantılarına belediyemizi temsilen katılmış bulunmaktayız.

6-Kurbanla İle İlgili Çalışmalar

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

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

Kurban satış yerine getirilen hayvanların muayene ve kontrol hizmeti, doğrudan temin yöntemi ile müdürlüğümüz tarafından satın alınarak bu anlamda 8 adet Veteriner Hekim ve yeterli sayıda yardımcı personel çalıştırılarak yaptırılmıştır.

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

Zabıta Müdürlüğünce kurban satıcıların buraya kurban bayramından 7 gün öncesinden alınmaya başlanarak düzenli olarak yerleşmeleri sağlanmıştır.

Kurban satış yerine yaklaşık 1248 büyükbaş ve 10.369 küçükbaş hayvan girişi olmuştur.

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

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- 5393 Sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde ilçemizin her türlü temizlik faaliyetlerinin yerine getirilmesi,

2- İlçemizin geri dönüşebilir ambalaj atıklarını toplamak.

FİZİKŞEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; 1 müdür olmak üzere 5 memur, 6 koordinatör, 32 operatör, 54 şoför, 168 işçi ve 6 diğer personel olmak üzere toplam 271 personel ile faaliyetlerini sürdürmüştür.

ARAÇ BİLGİSİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünde 76 resmi araç, 7 adet kiralık araç olmak üzere toplam 83 araç kullanılmaktadır.

ARAZİDE BULUNAN MALZEME LİSTESİ

Açıklama	Adet
Galvanizli Çöp Konteynırı 400 Lt	3.495
Galvanizli Çöp Konyetnırı 800 Lt	9.253
Galvanizli Çöp Konteynırı 1000 Lt	45
Yeraltı Çöp Konteynırı 5 M3	1.100
Yeraltı Çöp Konteynırı 3 M3	265
Plastik Çöp Konteynırı	2.020
Geri Dönüşüm Kutusu	39
Mobil Atık Getirme Kutusu	6
İç Mekan Geri Dönüşüm Kutusu	120

SUNULAN HİZMETLER

İlçemiz dâhilinde 40 adet çöp toplama aracı, 5 adet geri dönüşüm toplama aracı, 2 adet 6m^3,10 adet 5 m^3, 2 adet 2m^3 süpürgeli araç, 2 adet vidanjör ile günün 24 saati hizmet vermeye devam etmekteyiz.

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

Ekipler Şefinin Görevleri

- Müdürün emir ve talimatları doğrultusunda personelin ekip değişikliği işlemlerini yapar.
- Müdürlükçe istenilen tüm çalışma raporlarını hazırlar ve sunar.

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

Kontrol Şeflerinin Görevleri

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

Başşoför 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 işleri Müdürlüğünden zimmet karşılığında teslim alarak müdüriyete getirir.
- Tüm yevmiyeli personelin göreve devam günlerini aylık olarak düzenleyip ödemeye esas hale getirmek.
- Tüm personelin puantajını tutmak.
- Ödemelerle ilgili tüm istihkakları yapmak ve müdüre onaylattıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek.
- Müdürlükle ilgili tüm yazışmaları yapmak.
- 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.

Geri Dönüşüm Biriminin Görevleri

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

Temizlik Ekiplerince Sunulan Hizmetler

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

Katı Atık Toplama Ekibi:

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

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

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

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

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

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

- Günlük çöp toplama kapasitemiz 350 – 400 ton arasında gerçekleşmektedir.

➢ 365 gün 24 saat hizmet veren personelimiz günlük;

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

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

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

➢ Yaya süpürgeciler olarak;

Sabah 07:00 – 15:30 saatleri arasında Anıt civarı, Mimar Muzaffer Cd. civarı, Dere ve Tıp Fak. civarı, Kızılay hastanesi ve Hakimiyet Petrol civarı, Amele pazarı civarı, Çocuk yuvası ve çevresi, S.Ali Kemal Cd. civarı, Şeyhsadrettin Konevi Mh. civarı, Mahmuriye Mh. civarı, Tapu Kadastro Aydoğdu civarı, Sahipata ve Larende cd. civarı, Yavuz Selim cd. civarı, Abdülaziz Mh. civarı, Meram Sanayi ve civarı, Havzan Mah. Civarı, İnlice Mah., Karadiğin 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 açık kamyon ve 2 adet personelle yapılmaktadır. Temizliği tamamlandıktan sonra dezenfekteli ve kokulu ilaçlarla yıkanma işlemleri ise 1 arazöz, 1 süpürgeli araç ve 3 personel ile yapılmaktadır.

CEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

1. Müdürlüğe gelen istek ve şikayetler ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.

2021 Yılında Gelen İstek ve Şikayetler	
1-Geri Dönüşüm	1510
2-Çöplerin Alınması Talebi	1279
3-Süpürgeli Araç Talebi	1693
4-Konteynır Talebi	1178
5-Vidanjör Talebi	82
6-Hayvan Leşi Alınması	350
8-Bahçe Atığı Alımı	120
7-Teşekkür	58

2. 2021 yılı içerisinde toplanan atık miktarları aşağıda verilmiştir.

Açıklama	Miktar-Kg
Toplanan katı atık miktar	135.704.000
Toplanan sıfır atık miktarı	4.425.710
Toplanan tekstil atık miktarı	120.000

3. 2021 yılı içerisinde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan besi çardakları ile ferdi kesim yapılan yerlerden toplam 196.000 KG kurban atığı toplanmıştır. Ayrıca kesim yerlerinde meydana gelen kan iz ve kokusunu gidermek amaçlı 128.325,00 TL tutarında kan sökücü madde alınarak gerekli yıkama ve temizleme hizmeti yapılmıştır.

4. 2021 yılı içerisinde covid-19 salgını nedeniyle okullarda, toplu ve kapalı alanlarda sıfır atık konulu eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılamamıştır. Ancak sosyal mesafe sınırlarına dikkat edilerek ilçemiz sınırları içerisinde bulunan sitelere yönelik yaklaşık 5000 haneye bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

5. İlçemizin ana arterlerinde ve caddelerinde kullanılan 770 litre kapasiteli Galvanizli çöp konteynırlarının yerine 1.100 litre kapasiteli Plastik çöp konteynırları konulmaktadır. Bu değişiklikle birlikte;

- ✓ Yıkanması, dezenfekte edilmesi, tamiri acısından oldukça maliyetli ve zaman kaybına neden olan Galvanizli çöp konteynırı yerine, Geri dönüşüm malzemelerinde üretilmiş olan Plastik çöp konteynırları ile maliyet ve zaman tasarrufu yapılmıştır.
- ✓ 1 Adet 770 Litre Galvanizli çöp konteynırının maliyeti 3.500,00 TL iken, 1.100 Litre kapasiteli Plastik çöp konteynırının maliyeti 2.500,00 TL'dir.
- ✓ Bu sayede alım maliyetlerinde ki tasarrufun yanında hacim (kapasite) olarak da daha büyük hacimli konteynırlar kullanılmaya başlamıştır.
- ✓ Ayrıca plastik çöp konteynırlarının görüntüsü ile ilçemize yeni bir yüz yeni bir imaj kazandırılması düşünülmektedir.

6. Ana artel ve caddelerde bulunan eski deforme olmuş sallamalı çöp kovaları yerine poşetli sisteme geçilerek estetik açısında iyileştirme yapılmıştır.
7. Yer altı çöp konteynırlarının etrafına çim çitler yapılarak katı çöp atığından meydana gelebilecek kötü görüntünün önüne geçilmesi sağlanmıştır. Ayrıca alım yapmaya giden vinçli araçlarımızın herhangi bir kazaya sebebiyet vermeden çöp alımını yapması sağlanmıştır. Yer altı konteynırlarımızın etrafına vatandaşlarımız tarafından yapılacak olan araç parkının önüne geçilerek oluşabilecek olumsuzlukların önüne geçilmeye çalışılmıştır.
8. İlçemiz dahilinde kullanılan galvanizli çöp konteynırlarının temizliği düzeni ve estetik görünmesi açısından bulunduğu yere cep yer yapılmıştır.
9. Bozulan, kırılan, ezilen, çürüyen vb defermasyona maruz kalan galvanizli çöp konteynırları ile yer altı konteynırlarının yerinde tamir edilmesi hususunda araç Envanterimize yeni bir araç dahil edilmiştir

10. Arazide kullanılan yer altı ve yerüstü çöp konteynırları zamanla dış etkenlerden dolayı kırılma, yanma, bozulma vb. şekilde kullanılmaz hale gelmektedir. Bu konteynırların tekrar kullanıma sunulması için müdürlüğümüz bünyesinde tamir bakım atölyesi kurulmuştur. Bu atölye sayesinde kullanılamaz hale gelen konteynırların tamir ve bakımı yapılarak tekrardan kullanıma sunulması amaçlanmıştır. Bu sayede zamandan ve maliyetten tasarruf yapılmıştır.

    2021 yılı içerisinde 1610 adet galvanizli yer üstü çöp konteynırı ve 625 adet yeraltı çöp konteynırının tamir ve bakımı atölyemizde yapılarak tekrar kullanıma sunulmuştur. Şayet bu tamir ve bakım işleri dışarıda herhangi bir firmaya yaptırıldığı düşünülürse;

    - ✓ 1610 adet Galvanizli Çöp Konteynırı tamir bakım ücreti 807.200,00 TL
    - ✓ 625 adet Yet altı Çöp Konteynırı tamir bakım ücreti 1.285.500,00 TL
    - ✓ Toplam : 2.092.700,00 TL tamir ve bakım bedeli tasarruf edilmiştir.

11. Yer altı ve yer üstü çöp konteynırları yerinde yıkama ve dezenfekte edilerek personel, zaman ve yakıt açısından tasarruf sağlanmaktadır. 2021 yılı içerisinde dezenfekte işlemleri için 272.633,10 TL temizleyici madde ve 139.830,00 TL koku giderici madde kullanılmıştır. Konteyner temizliği için toplamda 412.463,10 TL harcama yapılmıştır.

12. Bu yıl Kurban Atığı toplama işlemi için ayrı bir ekip oluşturularak; bölgemizde bulunan 250 adet besi çardağı ile ferdi kesim yapılan yerlere önceden bilgi vermek suretiyle (muhtarlar aracılığıyla) poşetler ve broşürler dağıtılarak toplu bir şekilde kepçe ve kamyon marifetiyle 196.000 kg toplama işlemi yapılmıştır.
13. Kış aylarında süpürgeli araçların hava şartlarından dolayı donmaması amacıyla kapalı garaj inşaatı devam etmektedir. Bu sayede süpürgeli araçların donması önlenerek seri bir şekilde çalışması ve tamir onarım maliyetlerinin azaltılması amaçlanmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

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

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

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

FİZİKSEL YAPISI

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

ÖRGÜT YAPISI İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Müdürlük 1 Müdür ve 5 büro çalışanı olmak üzere toplam 6 personelle çalışmalarını sürdürmüştür.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü işlerin daha düzenli yürümesi açısından üç birime ayrılmıştır.

MAAŞ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

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

7. Emekli sandığı ilgili işlemler ile Emekli kesenekleri, kefalet, vergi ve harçlarla ilgili işlemleri yürütmek,
8. Belediye memurunun mali haklarına ilişkin her türlü işlemlerini yürütmek,
9. Başkan vekillerinin vekalet ücretlerini düzenlemek,
10. Belediye Başkanının aylık ödeneğini düzenlemek,
11. Personelinin ücret ve ücrete esas teşkil edecek kayıtlarının düzenli olmasını ve yasal süresinde saklanmasını sağlamak,
12. İşçilerin Mesai, vardiyalı çalışma planı ve ücretini düzenlemek, Nafaka ve icra kesintilerini yapmak, Disiplin Kurulu Cezalarını kesmek,
13. İşyeri hekiminin ücret bordrosunu hazırlamak,
14. Personelin aylık sigorta prim bildirgelerini 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. Gizli sicil evraklarını muhafazasını ve gizliliğini sağlamak,
9. Sicil dosyasını ve sicil dosyasında bulunması gereken belgeleri düzenlemek,
10. Yıllık; mazeret, hastalık, rapor, ücretsiz ve ücretli izin onayları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
11. Hizmet cetveli çıkarmak,
12. 1, 2. 3. dereceli kadrolardaki personelin hususi pasaport işlemleri yapmak,
13. Personel mal bildirim beyannamesinin ilgili yasalar çerçevesinde doldurulmasını sağlamak,
14. Personel ile ilgili mali konularda istenilen bilgi ve belgelere Sayıştay ve müfettişlere vermek,
15. Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaları yapmak,
16. Müdürlük bütçesi ile personel harcamalarına ilişkin bütçeyi hazırlamak,
17. Memurlara kimlik kartı vermek, yeni memur olanlara sicil karnesi düzenlemek, sicil numarası verilmesine ait işlemleri yapmak,
18. Personele ait kararları ilgilileri tebliğ etmek,
19. Bağlı bulunduğu müdürlüğün diğer şeflikleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer müdürlükler, Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü, Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü, Maliye ve Gümrük Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Personel Daire Başkanlığı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün direktifler üzerine iş ilişkisi kurmak,
20. Belediyede yaz ve kış dönemlerinde staj yaptırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
21. Belediyede 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi 4857 sayılı iş yasası ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre işçi çalıştıran tüm müdürlüklerin işçi ihtiyaçlarını karşılamak,
22. SGK işe giriş bildirgelerini vermek,
23. 4857 sayılı iş kanunun 30.maddesi gereğince özürlü ve eski hükümlülerin çalışması için gerekli yasal işlemleri yapmak,
24. İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş akitleri fesh edilen işçiler için gerekli formları düzenleyerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğü ve İş-Kur'a bildirimde bulunmak,
25. Toplu İş Sözleşmesine ilişkin alt yapıyı hazırlamak ve idarenin imkânlarını göz önünde tutarak görüşmelere katılmak,

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

İNSAN GÜCÜ PLANLAMA VE YETİŞTİRME ŞEFLİĞİ

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

657 Sayılı Kanuna tabi olarak çalışan 230 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 124 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.

2021 yılı içerisinde emekliliği dolan 11 işçi personelin emeklilik işlemleri, 2 işçi personel ile 1 sözleşmeli personelin işten ayrılma işlemleri gerçekleşmiştir. 6 memur personelin nakil gitme işlemleri, 10 memur personelin açıktan ve veya nakil gelme işlemleri, 3 memurun emekli işlemleri gerçekleşmiştir. Emekliye sevk edilen işçi ve memur personelin kıdem tazminatı ödeme evrakları tanzim edilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Müdürlüğümüzde; 2021 yılına ait Belediye hizmet binalarında çalıştırılmak üzere; Mimar, mühendis, tekniker, baş antrenör, sekreter, antrenör, havuz teknikeri, makam şoförü, havuz şoförü, birim şoförü, işçi-şoför, veri girişi, büro personeli, yardımcı personel ve engelli personel hizmetleri için 270 kişilik Hizmet alım ihalesi yapılmıştır.

2021 yılı içerisinde düzenlenen seminerler:

• Tüm birim personellerine yönelik; AFAD ekibi tarafından afet farkındalık, insani yardım, çadır kurma eğitimleri

• Hanife AKSARAY ve Muhammed Emin HUCA tarafından; Evlilik Öncesi Eğitimi ve Etkili İletişim semineri

• İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından Müdürlüğümüz ile koordineli olarak ilgili personellere Çalışma alanı eğitimi, Covid hijyen eğitimi seminerleri verilmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

5393 sayılı Belediye Kanunu,

5326 sayılı Kabahatler Kanunu,

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

Görevleri

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 5957 sayılı hal kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
k) Belediyemiz sınırları içinde kurulan semt pazarlarında gerekli düzen ve kontrolleri sağlamak.
l) Besi haneler ve çardaklar konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
m) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

II- İmar ile ilgili görevleri

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

III- Sağlık ile ilgili görevleri

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

Yetkileri

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

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

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

FİZİKSEL YAPISI

Zabıta Müdürlüğü aşağıda belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Zabıta Müdürü
1- Zabıta Müdüriyet Büro Amirliği
2- Muhacir Pazarı Merkez Amirliği
3- Çarşı Merkez Amirliği

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

Zabıta Müdürlüğü; 2021 yılında, 1 Müdür, 3 Zabıta Amiri, 9 Zabıta Komiseri, 38 Zabıta Memuru, 2 ruhsat birimi personeli, 3 denetim birimi personeli ve 1 ölçü ve ayar birimi personeli, 1 memur ve 2 hizmetli personel ile hizmet vermiştir.

SUNULAN HİZMETLER

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 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	3220 Adet İşyeri
Beyaz Masa Şikayet Hattı	2229 Adet Şikayet Değerlendirilmesi
Encümene Gönderilen Teklifler	606 Adet Encümen Teklifi
İdari Yaptırım Tutanağı	148 Adet
Tespit Tutanağı	584 Adet
Emniyet Tutanakları	22 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 Hıfsısıhha Kanunu	1593	06.05.1930	1489

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:

2021 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
421	5	11	55

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

2021 Yılında Ruhsat ve Denetim Büromuzca Tahsil Edilen Harçlar/Ücretler:

2021 Yılında Verilen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Harçları	Sıhhi Gayri Sıhhi:	97.439,00 TL
	Belge Ücreti:	143.830,00 TL
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı:		
TOPLAM:		**241.269,00 TL**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 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,
- Belediyemiz hizmet binasının ve Belediyemize ait diğer hizmet binalarının bünyesinde ihtiyaç duyulan her türlü bakım, onarım ve imalatları yapmak veya yaptırmak,
- Belediyemiz hizmet birimlerinin sunduğu hizmetlerle ilgili ihtiyaç duyduğu ihale işlemlerini takip etmek,
- Belediyemiz hizmet birimlerince istenilen her nevi taşınırın, istenilen özellikler ve asgari maliyetle, zamanında teminini sağlamak ve teslim etmek,
- Belediyeye yapılacak olan ivazlı ve ivazsız ayni bağışlarla ilgili gerekli işlemleri takip etmek,
- Belediyemizin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalardaki ekonomikliği yönetmek ve satın almalardaki fiili denetimi sağlamak,
- Belediyemiz hizmet birimlerince ihtiyaç duyulan her nevi malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı satın alma yolu ile karşılanması için gerekli satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
- Satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yapmak ve ihtiyaç yerlerine zamanında, istenen miktarda ve kalitede ulaştırmak,
- Satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek amacıyla ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- Belediyemiz hizmet birimlerine ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler, taşıyıcılar, yükleyiciler ve kamyonetlere ait bakım, onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- Belediyemizce sunulan hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemeleri gerektiğinde imal etmek, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak,
- Belediyemiz hizmet birimlerince kullanılan araç, makine ve diğer malzemeler için gerekli olan yedek parça, ikmal malzemesi, kırtasiye vb. malzemeleri temin etmek,
- Birim imkânları ile yapılamayan bakım, onarım ve tamiratları Başkanlığın bilgisi dahilinde kurum dışında yaptırmak,
- Belediyemiz hizmet birimlerine ait elektrik ve su bağlantılarının abonelik sözleşme işlemleri ile tüketime yönelik tahakkuk bedellerinin ödenmesini yapmak,
- Tüm resmi törenler, bayramlar, sosyal ve kültürel etkinlikler, temel atmalar, açılışlar vb. törenlerin yapıldığı yerlere sahne ve protokol tribününün kurulmasını sağlamak,
- Satın alınan malzemenin teknik şartnameler uyarınca gerektiğinde muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak,
- Belediye'ye alınan sarf malzemelerinin depolanması, dağılımı ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek,
- 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,
- Yıllık periyodik bakım takvimi ile koruyucu ve önleyici bakımların yapılmasını sağlamak
- Araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağ temini, kontrolünü ve kabulünü yapmak,
- Araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzost ve fenni muayenelerini takibi ve belgelerin muhafaza edilmesini sağlamak,

- Maliyet analizleri yaparak, ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Sürücü hatasından kaynaklanan arızalarda hasar tespitinin yapılarak gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- Araçların kaza yapması halinde, tutulan kaza raporuna göre gerekli adli ve idari işlemleri ivedilikle takip etmek ve ilgili sigorta şirketinin önereceği yerde onarımını sağlamak,
- Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan malzemelerini toplayarak muhafaza etmek ve satış işlemine hazır hale getirilmesini sağlamak.

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

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

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Destek Hizmetleri Müdürü

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

SUNULAN HİZMETLER

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

BİRİMLER	ALINAN İŞ EMRİ	SONUÇ
Kaynakhane	647	TAMİR BAKIM VE ONARIM İŞLERİ YERİNE GETİRİLMİŞTİR
Döşemehane	88	
Makashane	153	
Lastikhane	354	
Frenhane	449	
Elektrikhane	492	
Motorhane	505	
Yıkama Yağlama (Bakım)	696	
Kaportahane	119	
Boyahane	104	
Tornahane	235	
Ağırşase	525	
Kamelya Tamiratı	72	
TOPLAM	**4439**	

MERAM BELEDİYESİ 01.01.2021 - 31.12.2021 TARİHLERİ ARASI AKARYAKIT (Motorin&Benzin&Gazyağı&Adblue) VE MADENİ YAĞ GİDERLERİ İLE TAŞIT YEDEK PARÇA AMBARI GİDERLERİ

S.No	Müdürlük Adı	Motorin (Litre)	Benzin (Litre)	Gazyağı (Litre)	Madeni Yağ(Litre)	Adblue (Litre)	Yedek Parça(Adet)
1	Basın ve Yayın Halkla İlş. Md.	1.508,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Bilgi İşlem Md.	449,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Çevre Koruma ve Kontrol Md.	868.516,85	2.115,70	0,00	11.602,00	4.800,00	2.911,00
4	Destek Hizmetleri Md.	30.413,40	581,74	64,93	886,00	0,00	267,00
5	Emlak ve İstimlak Md.	1.301,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Fen İşleri Md.	1.121.179,49	2.435,78	1.118,62	14.720,00	5.800,00	3.759,00
7	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	2.402,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	İmar ve Şehircilik Md.	1.044,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	İşletme İştirakler Md.	659,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Kentsel Dönüşüm Md.	36.235,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Kültür ve Sosyal İşler Md.	23.057,60	1.967,94	0,00	149,00	0,00	52,00
12	Özel Kalem Md.	8.184,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Park ve Bahçeler Md.	139.060,52	12.459,40	0,00	3.715,00	2.400,00	457,00
14	Ruhsat Denetim Md.	0,00	93,43	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Sağlık İşleri Md.	1.189,47	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00
16	Sosyal Yardım İşleri Md.	6.905,18	0,00	0,00	123,00	0,00	15,00
17	Tarımsal Hizmeer Müdürlüğü	831,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Veterinerlik Md.	19.682,11	2.374,98	0,00	0,00	0,00	30,00
19	Yapı Kontrol Md.	2.142,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Zabıta Md.	18.992,02	280,88	0,00	16,00	0,00	71,00
Genel Toplam		**2.283.755,63**	**22.309,85**	**1.183,55**	**31.211,00**	**13.000,00**	**7.569,00**

İHALE BİRİMİNCE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT 2021 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

A- GİDER İHALELERİ:

1) Madeni Yağ Alımı İhalesi: 11.02.2021 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19/f maddesi uyarınca yapılan ***"Madeni Yağ Alımı"*** İhale 353.236,00-TL+KDV Bedelle GÖRGÜLÜ PETROL ÜRÜNLERİ PAZ. SAN. TİC. LTD ŞTİ. uhdesinde kalmıştır.

2-) Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı İhalesi: 18.02.2021 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesi gereğince (Açık E-İhale) ***"Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı"*** İhale 2.746.751,27-TL+KDV Bedelle LİMAK ULUDAĞ ELEKTRİK PERAKANDE SATIŞ AŞ uhdesinde kalmıştır.

3-) Demir Ürünleri Satın Alımı İhalesi: 16.03.2021 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesi gereğince (Açık E-İhale) **"Demir Ürünleri Satın Alımı"** İhale 1.997.062,63-TL+KDV Bedelle TORUNLAR DEMİR SAÇ TİC VE SAN LTD ŞTİ uhdesinde kalmıştır.

4-) Şase Kamyon Satın Alımı İhalesi: 08.04.2021 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f maddesi gereğince **"Şase Kamyon Satın Alımı"** İhalesi 225.000,00-TL+KDV Bedelle YÜCEL BALKIR VE İBRAHİM TOPRAK İŞ ORTAKLIĞI uhdesinde kalmıştır.

5-) Kesimhane Makine ve Ekipmanları Montaj Dahil Mal Alımı İhalesi: 05.05.2021 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f maddesi gereğince **"Kesimhane Makine ve Ekipmanları Montaj Dahil Mal Alımı"** İhalesi 353.575,00-TL+KDV Bedelle ÇİÇEK ENTEGRE ET TESİSLERİ HAYV MAK OTO İNŞ SAN VE TİC LTD ŞTİ uhdesinde kalmıştır.

6-) Kamyon Satın Alımı İhalesi: 12.07.2021 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f maddesi gereğince **"Kamyon Satın Alımı"** İhalesi 260.500,00-TL+KDV Bedelle OTOKOÇ OTOMOTİV TİC VE SAN AŞ uhdesinde kalmıştır.

7) Hizmet Araçları Kiralama Hizmet Alımı İhalesi: 14.09.2021 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesi gereğince ***"Hizmet Araçları Kiralama Hizmet Alımı"*** İhalesi 9.559.845,00-TL+KDV Bedelle İKAŞ NAKLİYAT ORMAN ÜR. GIDA MADDELERİ SAN VE TİC LTD ŞTİ uhdesinde kalmıştır.

8-) Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı İhalesi: 14.10.2021 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan ***"Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Hizmet Alımı"*** İhale 516.580,00-TL+KDV Bedelle MİNİ SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ AŞ uhdesinde kalmıştır.

9-) Akaryakıt Ürünleri Alım İhalesi: 25.11.2021 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi uyarınca yapılan "***Muhtelif Akaryakıt Ürünleri Ortak Mal Alımı"*** İhale 19.850.000,00-TL+KDV. bedelle VARLI PETROL ÜRÜNLERİ SANAYİ TİC AŞ uhdesinde kalmıştır.

2.500.000-LT Motorin
30.000-LT Kurşunsuz Benzin (95 Oktan)

BELEDİYEMİZE AİT DİĞER MÜDÜRLÜKLERİN 2021 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELERİN BİLGİLERİ

Müdürlüklerin İhaleleri			
Müdürlükler	**İhaleler**	**İptal Olan İhaleler**	**Toplam**
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	**9**	**2**	**11**
Fen İşleri Müdürlüğü	**14**	**0**	**14**
Veteriner İşleri Müdürlüğü	**1**	**0**	**1**
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	**2**	**0**	**2**
Plan Proje Müdürlüğü	**2**	**1**	**3**
Sosyal Yard. İşleri Müdürlüğü	**1**	**0**	**1**
Çevre Kor. Ve Kontrol Müdürlüğü	**8**	**0**	**8**
Yapı Kontrol Müdürlüğü	**0**	**1**	**1**
Kentsel Dönüşümü Müdürlüğü	**1**	**1**	**2**
Gençlik ve Spor Hiz. Md	**4**	**0**	**4**
TOPLAM	**42**	**5**	**47**

2021 Yılı İhale Bilgileri								
İhale Türü	**İhale Bedeli**	**Yaklaşık Maliyet**	**Yaklaşık Maliyet İle Geçerli Teklif Arasındaki Fark**	**Gerçekleşen Kırım**	**İlanda Olan**	**Gerçekleşen İhaleler**	**İptal Olanlar**	**Toplam**
Mal	41.862.393,49	54.595.017,65	12.732.624,16	23%	0	27	2	29
Hizmet	11.346.505,00	16.539.297,40	5.192.792,40	31%	0	6	1	7
Yapım	39.970.807,00	65.851.887,48	25.881.080,48	39%	0	9	2	11
Genel Toplam	**93.179.705,49**	**136.986.202,53**	**43.806.497,04**	**31,98%**	**0**	**42**	**5**	**47**

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2019 yılında karar alma süreçlerinin adil ve verimli oluşturulduğu, kararların hızlı ve güvenli şekilde icracılarına ulaştırıldığı, paydaşların önerilerine açık, kamuoyuna karşı şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim tarzının idamesini sağlamayı ilke edinerek gerek Belediyemizden kurum ve vatandaşlara, gerekse kurum ve vatandaşlardan Belediyemize ulaşan her türlü bilgi, belge, talep ve şikâyeti seri ve doğru bir şekilde ilgilisine 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. Genel Evrak birimi

Yazı İşleri Müdürlüğü 2021 yılının iş ve işlemlerini 1 Müdür, Encümen ve Meclis Biriminde 2, Giden Evrak Biriminde 2 olmak üzere toplam 5 adet personel ile gerçekleştirmiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2021 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü'nce yapılan karar kayıtları için Evrak Yönetim Otomasyonu, EBYS ve SAMPAŞ kullanılmıştır.

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

Müdürlüğümüzde 5 adet masa üstü bilgisayar, 3 adet yazıcı, 3 adet barkod yazıcı, 3 adet tarayıcı, 1 adet ücret ödeme makinası kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüze ait herhangi bir araç yoktur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

a- 2021 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, 2021 yılında 37 adet Meclis üyesi ile 24 adet olağan toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda da 194 adet konuyu karara bağlamıştır.
- Meclis gündemi, toplantıdan 3 gün önce hazırlanarak Müdürlüklere ve Başkan Yardımcılarına yazılı olarak, Meclis Üyelerine mail olarak gönderilmiştir.
- Gündem konuları, toplantı esnasında slayt eşliğinde meclis üyelerine sunulmuştur.
- Meclis toplantısında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.
- Meclis toplantılarında alınan karalar hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak katip üyelere ile meclis başkanına imzalatılmıştır.
- İmzaları tamamlanan kararlar bilgi için Kaymakamlık Makamı'na, gereği için EBYS aracılığı ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Karar özetleri internet ortamında ilan edilmiştir.

• Meclis üyelerinin huzur hakları ile ilgili çizelge hazırlanarak Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

• Meclis karar defterlerinin yazıcıdan dökümü alınarak ıslak imza ile imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve arşivlenerek muhafazaya alınmıştır.

• Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir. Zabıtlar katip üyelere ve meclis başkanına imzalatılarak dosyalanmıştır.

• Meclis gündemindeki bir konunun daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin aydınlatılması amacıyla ihtisas komisyonları ve Encümen üyelerinin seçimleri yapılmıştır.

• Belediyenin 2020 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında Denetim Komisyonu seçimi yapılmıştır.

b- 2021 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, 2021 yılında 50 adet toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda 1885 adet karar almıştır.

• Encümen gündemi, her hafta toplantıdan önce gelen teklifler doğrultusunda hazırlanmıştır.

• Encümen konuları ile ilgili görseller düzenlenerek toplantı esnasında Encümen üyelerine sunuluştur.

• Devlet İhale Kanunu gereği ihale komisyonu da olan Encümende 18 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 encümen üyelerine imzalatılmıştır.

• İmzaları tamamlanan kararlar, gereği için EBYS aracılığı ile ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

• Encümen üyelerinin toplantılara katılım çizelgesi hazırlanarak her ayın sonunda Özel Kalem Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

• Encümen karar defterlerinin yazıcıdan dökümü alınarak ıslak imza ile imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış arşivlenerek muhafazaya alınmıştır.

c- 2021 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:

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

- 5.231 adedi elden,
- 10.508 adedi KEP aracılığıyla
- 4.618 adedi normal posta yoluyla,
- 4.495 adedi iadeli taahhütlü olarak,
- 20.000 adedi tebligat olarak ilgili yere ulaştırılması sağlanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Tarafsızlık ve Eşitlik

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

Verimlilik ve Tasarruf

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

Yeniliklere Açıklık

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

Kalite

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

Mesleki Yetkinlik

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

FİZİKSEL YAPI

Müdürlük faaliyetlerini Belediyemiz Arif Bilge Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Fen İşleri Müdürlüğü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

Unvan	Sayı
Müdür	1
İdari Personel	2
Mühendis	5
Tekniker	13
Kimyager	1
Ekipler Şefi	3
Veri Hazırlama	3
Baş Şoför	1
Usta	9
Sürveyan	3
Şoför	67
Operatör	69
İşçi	116
Genel Toplam	**293**

Fen İşleri Müdürlüğü 7 memur, 9 sözleşmeli, 47 sürekli işçi, 230 şirket personeli olmak üzere toplam 293 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ ENVANTERİ

ARAÇ CİNSİ	ADET	ARAÇ CİNSİ	ADET
Kamyon	34	Forklif	3
İş Mak. Ve Araç Çekici	1	Greyder	10
Asfalt Robotu (YolTam.Bak.)	2	Silindir	14
Kamyonet	6	Dozer	3
Otobüs	2	Yükleyici	11
Römork (Yarı)	1	Ekskavatör	2
Arazöz (Özel Amaçlı)	7	Kompaktör	6
Çekici Tır (Damper – Lowbed)	2	Kompresör	5
Kamyon (Transmikser Beton)	1	Yol Çizgi Makinesi	1
Freeze	2	Jeneratör	2
Fnisher	2	Perdah Makinesi	1
Mini Kar Temizleme Aracı	2	Kaldırım Süpürme Makinesi	1
Bobcat	3	Asfalt kesme Makinesi	6
Mıcır Serici (Kamyon)	2	Beko Loder	6
Seyyar Yemekhane (Dorse)	1	Kar Kür.-Tuzl.Ekipmanı	7
Kovalı Platformlu Araç	1	Asfalt Distribütörü	2

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

Müdürlük; İdari İşler Birimi, Asfalt ve Alt Yapı Birimi, Tretuvar Yapım ve Onarım Birimi, İnşaat Ekipleri Birimi, Harita Büro Birimi, Dış Mahalleler Bakım, Onarım ve Yıkım Birimi olmak üzere 6 birimden oluşmaktadır.

1.İdari İşler Birimi

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

b) Müdürlüğümüzde çalışan kadrolu ve müteahhit personelin puantaj, izin, rapor ve özlük işlemlerinin takibinin yapılması.

c) Başkanlık genel kaydından sonra Müdürlüğümüze gelen dilekçe, resmi yazı ve beyaz masa başvurularının takibi; ilgili kişi ve kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması.

d) Müdürlüğümüze bağlı birimler tarafından talep edilen mal alımı ya da işçilik hizmetleri ile ilgili gerekli talep ve ödeme evraklarının yapılması.

e) Müdürlüğümüz hedef/faaliyetlerinin belirlenmesi, performansının takibi ve stratejik amaç/hedefler doğrultusunda oluşturulan Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve takibinin yapılması.

f) Müdürlüğümüzde çalışan müteahhit personele ilişkin kamu kurumlarından talep edilen gerekli bilgi ve evrakların gönderilmesi ve mütalaa yazılarının yazılması.

2. Alt Yapı Birimi

a) Belediyemiz sınırları içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda olan cadde, sokak, bulvar vb. yerlerde belediyemiz ekipleri tarafından alt yapı ile ilgili yol alt yapısı, kumlama, yol açma, rögar vb. çalışmalarının sevk ve idaresi.

b) Belediyemiz sınırları içerisinde tehlike arz eden yapılar ile ilgili gerekli yönlendirme ve uyarı levhaları konuşlandırılması.

c) Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresi ile ilgili genel kontrolünün yapılması.

d) İlçemiz sınırlarında parke, bordür, asfalt vb. işler ile ilgili oluşabilecek problemlerde acil müdahalenin yapılmasının sağlanması.

3. Asfalt Yapım ve Onarım Birimi

a) Belediyemize ait Asfalt Üretim Tesisi'nin sorumluluğu.

b) Müdürlüğümüz tarafından yapılan asfalt ihaleleri ile ilgili hakediş ve metrajların kontrollerinin yapılması.

c) Müdürlüğümüz tarafından yapılan asfalt ihaleleri ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve kontrollerinin yapılması.

d) İlçemiz sınırları içerisinde gerek belediyemiz ekipleri gerek yüklenici firma tarafından yapılacak olan ASFALT TAMİRAT işlerinin takip ve kontrolünün yapılması.

e) Belediyemiz sınırları içerisinde cadde, sokak, bulvar vb. yerlerde yapılacak olan kazıların yerinde incelenerek uygunluğunun denetlenmesi ve Kent Bilgi Sistemi programı üzerinden red ya da onay verilmesi.

f) Müdürlüğümüz ekipleri tarafından yapılan haftalık faaliyetlerin dijital ortamda kaydedilmesi.

4. 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, bordür, oluk ihaleleri ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve ihale sürecinde hakediş kontrollerinin yapılması.

5. İnşaat Ekipler Birimi

a) Belediyemiz sınırları içerisinde, Müdürlüğümüz tarafından ihale edilen inşaat yapım ve onarım işlerinin teknik şartnamesinin hazırlanması, takip ve kontrolü.

b) Belediyemiz sınırları içerisinde acil müdahale edilmesi gereken yapıların inşaat işlerinin yapılması.

6. 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) İmar planına aykırı olarak yol işgallerinin kaldırılması.

d) Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm harita ile ilgili işleri yapmak.

7. Araç Kontrol ve Koordinasyon Birimi

a) Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini sağlamak.

b) Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak, arıza ve eksikliklerinin giderilmesini sağlamak.

c) Karla mücadelede önlemlerin alınarak, gerekli tuzlama ve yol açımlarının yapılması noktasında sevk ve idarenin sağlanması.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Müdürlüğümüz 2021 yılında 149.023.095,00TL net bütçe ödeneğinin 118.184.753,42 TL'sini harcayarak; % 79,31 gerçekleşme oranı ile aşağıdaki faaliyetleri yapmıştır.

- Muhtelif mahallelerde toplam 477.532 m^2 (59,70 km) Asfalt Kaplama ve Asfalt Yama çalışması yapılmıştır.
- Muhtelif mahallelerde toplam 215.431 m^2 Parke döşemesi yapılmış ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde toplam 91.538 m Bordür döşenmiş ve yenilenmiştir.
- Muhtelif mahallelerde cadde ve sokaklara toplam 612.000 m^2 (72,00 km) satıh kaplama yapılmıştır.
- Vatandaş talepleri ve 18. Madde yapılan mahallelerde 55.000 m (55 km) yeni yol açılmıştır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- İdarenin hak ve menfaatlerini temin, müdafaa ve muhafazası için uygun göreceği bütün muameleleri takip etmek, hukuki konularda ihtarname çekilmesi, tebliğ edilen ihtarnamelere cevap hazırlanması ve gönderilmesi, gerekli konularda yeni dava açılması, bilirkişi incelemesi yaptırılması, davaya cevap dilekçelerinin hazırlanması, dava dilekçesi, ara kararı ve bilirkişi raporlarına itirazların yapılması, davalarla ilgili harç, 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

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2020 yılında 1 müdür, 3 avukat 3 büro görevlisi ile çalışmalarına devam etmiştir. Bu personellerden 4'ü kadrolu çalışan memur, 1'i kadrolu çalışan işçi, 2'si şirket personelidir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

İdari yargıda 2021 yılında toplam 53 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 11 adeti aleyhe, 12 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Adli yargıda 2021 yılında toplam 214 dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 139 adeti aleyhe, 75 adeti lehe sonuçlanmıştır.

Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte karara çıkmayan ve yargılaması devam eden dava dosyamız 260 adettir. Danıştay temyiz ve Bölge İdare Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız 99 adet, Yargıtay temyiz ve Bölge Adliye Mahkemesi istinaf incelemesinde olan dosya sayımız ise 43 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 775 adet icra dosyasından 2021 yılı içerisinde 91 adet dosyanın tahsilatı icra takibi yolu ile, 71adet dosyanın tahsilatı ise icra takibi yapılmadan sağlanmıştır. İcra takibi yapılan dosyalarla birlikte 2021 yılı içerisinde toplam 3.616.672,57-TL tahsilat sağlanmıştır. Önceki yıllardan devreden dosyalarla birlikte takibi devam eden icra dosyamız 613 adettir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

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

- Meram Belediyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memur personelle ilgili Başkanlık Makamınca açılmış disiplin soruşturmalarını 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disipline ilişkin hükümleri çerçevesinde yapmak. Hazırlanan disiplin soruşturma raporlarını gereği yapılmak üzere ilgili birimlere göndermek.
- 4857 Sayılı Kanuna tabi sürekli işçi kadrosunda görev yapan kadrolu belediye işçi personeliyle ilgili Başkanlık Makamınca açılmış disiplin soruşturmalarını Belediyemiz ile yetkili işçi sendikası arasında yapılan Toplu İş Sözleşmesinin disipline ilişkin hükümlerine göre yapmak. Hazırlanan disiplin soruşturma raporlarını gereği yapılmak üzere ilgili birimlere göndermek.
- Başkanlık Makamınca gerek duyulması halinde incelenmesi istenilen birimi veya konuyu incelemek ve hazırlanan raporu Başkanlık Makamına sunmak.

FİZİKSEL YAPI

Teftiş Kurulu Müdürlüğüne tahsis edilen büroda hizmetlerine devam etmiştir.

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Teftiş Kurulu Müdürü
Büro Görevlisi Memur

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Meram Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda, 2021 yılı içerisinde Teftiş Kurulu Müdürlüğü;

1. Memurlarla ilgili olarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disipline ilişkin hükümleri çerçevesinde disiplin soruşturmalarını tamamlamış ve soruşturma sonucu hazırlanan disiplin soruşturma raporlarını da gereği için ilgili müdürlüklere göndermiştir.
2. Belediye işçi personeliyle ilgili disiplin soruşturmaları da Toplu İş Sözleşmesindeki disipline ilişkin hükümler çerçevesinde tamamlanmış ve gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz;

- "Yeşil Eylem Planı" projesiyle Meram Halkının yaşam kalitesinin arttırılması,
- 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

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Hasanköy Mh.Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI ve İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personeli;

Memur	:7
Sözleşmeli Personel	:3
Kadrolu işçi	:9
Müteahhit Personel	:68 olmak üzere 87 personeli ile hizmet vermektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Araç, İş Makinası ve Ekipman Bilgisi

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI
1	42 CUV 19	KAMYON(DAMPERLİ)	MERCEDES
2	42 PM 902	KAMYON(DAMPERLİ)	MAN
3	42 ALD 89	KAMYON(DAMPERLİ)	BMC
4	42 ABN 511	KAMYON(DAMPERLİ)	MAN
5	42 FE 780	KAMYON(DAMPERLİ)	FORD
6	42 AAB 798	SU ARAZÖZÜ	MERCEDES
7	42 FGG 59	SU ARAZÖZÜ	MERCEDES
8	42 PE 031	SU ARAZÖZÜ	FORD
9	42 CNZ 33	SU ARAZÖZÜ	FORD
10	42 BZ 889	KAPALI KASA - EKİP ARACI	MAN
11	42 BJM 41	KAPALI KASA - EKİP ARACI	MAN
12	42 EAG 05	ÇEKİCİ DORSE	MAN
13	42 VK 177	KURTARICI - KOVALI	İSUZU
14	42 NE 336	OTOBÜS	MERCEDES
15	42 AN 977	MİNİBÜS	FORD
16	42 DS 245	MİNİBÜS	FORD
17	42 ADD 30	MİNİBÜS	VOLKSWAGEN
18	42 ABG 008	ÇİFTKABİN KAMYONET	FORD
19	42 DER 75	ÇİFTKABİN KAMYONET	FORD
20	42 MBY 32	LODER -950 GC	CAT
21	42 MBY 23	KAZICI - YÜKLEYİCİ	HİDROMEK
22	42 MBY 12	MİNİ KEPÇE	JCB
23	42 MBY 27	MİNİ KEPÇE	CAT
24	42 MBF 09	FORKLİFT	JCB
25	42 MBY 35	MİNİ YÜKLEYİCİ	AVANT
26	42 MBY 36	MİNİ - KAZICI YÜKLEYİCİ	HİDROMEK
27	42 AJG 652	TRAKTÖR	TÜMOSAN
28	42 EP 148	TRAKTÖR	TÜMOSAN
29	42 SR 134	TRAKTÖR	TÜMOSAN
30	42 SJ 331	TRAKTÖR	TÜMOSAN
31	42 AKD 663	BAHÇE TRAKTÖRÜ	KUBATO
32	42 AKV 955	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
33	42 AKE 189	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
34	42 AKE 190	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
35	42 AKA 715	KAPALI KASA - KAMYONET	FORD
36	42 AKA 695	KAPALI KASA - KAMYONET	FORD
37	-	İLAÇLAMA MAKİNESİ	-
38	-	TOPRAK KAZI MAKİNASI	-
39	-	YER DORSESİ	-
40	-	ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	-

Damperli Kamyon : 5 adet
Kamyonet : 2 adet
Otobüs : 1 adet
Minibüs : 2 adet
Kurtarıcı : 2 adet
Traktör : 5 adet
İş Makinesi : 7 adet
Su Arazözü : 4 Adet
Ekip Arabası : 2 Adet
Gereçler : 4 adet olmak üzere toplam araç ve gereç sayımız 40 adettir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 18 adet bilgisayar, 5 adet lazer yazıcı, 1 adet plotter laser ıjet yazıcı 1 Adet Fotokopi Makinesi ve el telsizleri faaliyetlerimizde kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Daha yeşil bir Meram için Park ve Bahçeler Müdürlüğünce 2021 yılı içinde; 3 adet park alanında revizyon çalışması yapılmış, 6 adet yeni park alanı ve 19 adet mahalle koruluğu yapılarak 252.158 m² rekreasyon alanı ilçeimize kazandırılmıştır.2021 yılında yapılan park ve mahalle korluklarının listesi aşağıda belirtilmiştir.

ARMAĞAN PARKI – REVİZYON ÇALIŞMASI

Armağan Parkı revize çalışması 1457 M² proje alanı içerisinde yeşil alan, 1 adet oyun grubu , 1 adet fitness alanı yapılmıştır. Park alanı içerisinde mevcut ağaçlar korunarak yeşil alan miktarı artırılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

MUHTAR PARKI – REVİZYON ÇALIŞMASI

2334 M² proje alanı içerisinde yeşil alan, sert zemin, 1 adet çoçuk oyun alanı , 1 adet fıtnıs alanı yapılmakta olup, mevcut ağaçlar korunarak yapımı tamamlanmış ve halkın hizmetine sunulmuştur.

SELİMİYE PARKI – REVİZYON ÇALIŞMASI

3454 M² Proje alanı içerisinde yeşil alan, sert zemin, kafeterya, teras, çoçuk oyun alanları planlanmakta olup, parkımız yıl içerisinde tamamlanarak halkın hizmetine sunulacaktır.

HUZUR PARK

Proje alanı 3.885 m² olan park alanımız içerisinde;

- 1 Adet Kafeterya
- Cam ve Ahşap Pergolalar
- Süs Havuzları
- Duvar Havuzları
- Ahşap Tünel
- 1 Adet Oyun Grubu
- Yeşil Alanlar
- Yürüyüş Yolları ve
- 1 Adet Bay-Bayan WC bulunmaktadır. Park yapım çalışması tamamlanarak halkın hizmetine sunulmuştur.

DUTLU MİLLET BAHÇESİ GELİŞTİRME PROJESİ

2017 yılında yapımı tamamlanan millet bahçesinde geliştirme yapılarak piknik alanları, çoçuk oyun alanları, suni göletler ve tematik bahçeler yapılarak millet bahçesi revize edilecektir.Yıl içerisinde 100.000 M² rekreasyonel alan düzenlenerek halkın kullanımına sunulmuş olup, 5000 M² alanda 1071 adet üzüm fidanı dikilerek yeni bir üzüm bağı oluşturulmuştur.

YENİYOL ÜZÜM BAĞI

8528 M² proje alanı içerisinde 142 adet meyve fidanı ve yerli üzüm çeşitlerinden toplam 473 adet üzüm asması fidanı dikilmiş olup yıl içerisinde üzüm bağı tamamlanarak halkın hizmetine sunulacaktır.

2021 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 tamiratı yapılmıştır. Ayrıca 2021 yılında 13 yeni otomatik sulama hattı ve 16 Adet fidanlık alanına damlama sulama hattı döşemesi yapılmıştır.

2021 YILI GÜL ÇELİĞİ ÇALIŞMALARI

Bahçeşehir Mahallesinde bulunan fidanlığımızda gül çelik üretimi alanımızda 2021 yılında **15.190** adet gül çeliği dikimi yapılmıştır.

2021 YILI LAVANTA CELİĞİ ÇALIŞMALARI

Bahçeşehir Mahallesinde bulunan fidanlığımızda lavanta çelik üretimi alanımızda 2021 yılında **8.820** adet lavanta çeliği dikimi yapılmıştır.

2021 YILI FİDAN VE ÇALI GRUBU DİKİMİ ÇALIŞMALARI

2021 yılı içerisinde çeşitli okullar, şehit aileleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla düzenlenen ağaç dikim çalışmaları ve müdürlüğümüzün rutin olarak diktiği toplam **30.113** adet ağaç toprakla buluşturulmuştur.

2021 YILI AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMALARI

İlçe sınırlarımız içinde bulunan park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü olabilmeleri için form budama, gençleştirme budaması, hastalıklı ve kurumuş dalların budamaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Toplam **47.507** adet ağacın budaması yapılmıştır.

2021 YILI YER ÖRTÜCÜ VE SÜS BİTKİSİ DİKİMİ

Mevcut park alanlarımıza ve yeni yapılan parklara yer örtücü ve süs bitkisi dikimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce 2021 yılında Toplam **186.928** 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 ibreli, yapraklı, çalı ve süs bitkileri yetiştirilmekte, ayrıca bu tür yapraklı, ibreli ve süs bitkileri çelikleme tekniği ile yetiştirilmektedir. Özellikle çalı türü fidanlar ile gül fidanı yetiştiriciliği yapılmakta ve büyük başarılar elde edilmektedir. Orman Müdürlüklerinden Belediyemize tahsis edilen fidanların her türlü bakımı yapılıp belli formuna

ulaştıktan sonra park alanların peyzaj düzenlemelerinde kullanılmaktadır. Fidanlığımızda toplam **86 tür fidan** ve **süs bitkisi** bulunmaktadır.

Seralarımız revizyon edilerek daha modern bir ortamda, daha profesyonel olarak üretim çalışmalarına 2021 yılı Ekim ayında başlamış bulunmaktayız. **10 adet** kapalı sera alanında bitkilerin dinlenme döneminde **34 farklı türde (Kanarya Gülü, Berberis, Gelin Tacı, Kotanes, Astortis) 160.000 adet** süs bitkisi ve çalı türü çelik dikilmiştir. Üretim için dikilmiş olan bitkilerimizin günlük bakım ve büyüme takipleri yapılmaktadır. Buradan elde edilen süs bitkileri ilçemizde bulunan parklarda ve çevre düzenlemelerinde kullanılmaktadır.

2021 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.

2021 YILI BİZİM MERAM MASASI BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2021 yılında Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ait Bizim Meram masasına yapılan **1.227** adet istek, talep ve şikayetler en kısa sürede yerinde kontrolü yapılarak , hızlı bir şekilde giderilmiş vee internet üzerinden cevaplanmıştır. Diğer birimlere ait işlere ait konular için havale edilmesi gereken evrak veya işler hiç beklemeksizin diğer birim ve kurumlara havale edilmiştir.

2021 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.

2021 ÇİM EKME ÇALIŞMALARI

2021 yılı içerisinde yeni yapmış olduğumuz parklar ile mevcut park alanlarına toplam **20.584** m^2 çim ekimi yapılmıştır.

2021 ÇİM BİÇME ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarımızın çimlerinin biçilmesi için hizmet alım ihalesi yapılmış ve 2021 yılı içerisinde toplam **4.690.000** m^2 çim alan biçilmiştir.

2021 YILI FİTNESS SPOR ALETLERİ KURUMU

2021 yılı içerisinde park ve yeşil alanlarımıza **15** adet fitness spor aleti kurulumu kendi ekiplerimizce yapılmıştır.

2021 YILI YABANİ OT TEMİZLİĞİ (MİSİNALI MOTOR İLE OT TEMİZLİĞİ)

2021 yılı içerisinde **1.019** farklı cadde ve sokakta kaldırım üzerinde bulunan yabani otlar müdürlüğümüz personellerinin tespiti ve vatandaş talepleri doğrultusunda misinalı motor ile temizlenmektedir.

2021 YILINDA KURULAN ÇOCUK OYUN GRUPLARI

2021 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından muhtarlar ve vatandaşlardan gelen istekler doğrultusunda ayrıca idaremizce çocuk parkı yapılması gerektiğinin tespiti ile imar planda çocuk parkı olarak görülen yerlerin fizibilite çalışmaları yapılarak çocuk parkı kurulacak alanlardan faydalanacak kişi oranlarına göre aşağıdaki yerlerde kurulması uygun bulunmuştur. Böylece 2021 yılında toplam 5 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.

1. Armağan Parkı - (Revizyon)
2. Muhtar Parkı – (Revizyon)
3. Huzur Park
4. Özşahin Sokak Parkı
5. Çatıkkaş Sokak Parkı

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE 2021 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN PARKLAR VE MAHALLE KORULUKLARI

Sıra No	Park İsmi	M²
1	Armağan Parkı – Revizyon Çalışması	1.457
2	Muhtar Parkı – Revizyon Çalışması	2.334
3	Selimiye Parkı – Revizyon Çalışması	3.454
4	Huzur Park	3.885
5	Millet Bahçesi	100.000
6	Yeniyol Üzüm Bağı	8.528
7	Şehit Ahmet Kurt Sokak Parkı	500
8	Beykonak Sokak Parkı	750
9	Çatıkkaş Sokak Parkı	600
10	Alakova Mahallesi 15579 Sokak Ağaçlandırma	3.900
11	Alakova Mahallesi 15685 Sokak Ağaçlandırma	5.900
12	Alakova Mahallesi 15320 Sokak Ağaçlandırma	4.000
13	Alakova Mahallesi İmam-I Azam Cad. Ağaçlandırma	25.000
14	Alakova Mahallesi 15478 - 15485 Sokak Ağaçlandırma	24.000
15	Alakova Mahallesi 15674 Sokak Ağaçlandırma	3.600
16	Alakova Mahallesi 15639 Sokak Ağaçlandırma	2.200
17	Alakova Mahallesi 15677 Sokak Ağaçlandırma	3.300
18	Hatıp Mahallesi Sedef Sokak Ağaçlandırma	2.450
19	Karahüyük Mahallesi Kanarya Sokak Ağaçlandırma	2.000
20	Kozağaç Mahallesi Teknik Sokak Ağaçlandırma	4.100
21	Kozağaç Mahallesi Tekbaşlar Sokak Ağaçlandırma	8.200
22	Kozağaç Mahallesi İshak Paşa Sokak Ağaçlandırma	4.800
23	Lalebahçe Mahallesi Batıhan Sokak Ağaçlandırma	2.500
24	Lalebahçe Mahallesi Hayati Sokak Ağaçlandırma	1.600
25	Osmangazi Mahallesi Bekarlar Sokak Ağaçlandırma	2.600
2021 Yılı Toplam Park Ve Mahalle Koruluğu (M²)		**221.658**
2021 Toplam Park Sayısı		**9 Adet**
2021 Toplam Mahalle Koruluğu Sayısı		**16 Adet**
2021 Toplam Park Ve Mahalle Koruluğu Sayısı		**25 Adet**

PARK VE YEŞİL ALANLAR
ÇEVRE VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

SIRA NO	PARK İSMİ	Parkın Yapımının Başlangıç Tarihi	Parkın Yapımının Tamamlanış Tarihi
1	ARMAĞAN PARKI – REVİZYON ÇALIŞMASI	10/03/2021	16/06/2021
2	MUHTAR PARKI – REVİZYON ÇALIŞMASI	28/05/2021	20/08/2021
3	SELİMİYE PARKI – REVİZYON ÇALIŞMASI	10/11/2021	24/12/2021
4	HUZUR PARK	25/01/2021	13/08/2021
5	MİLLET BAHÇESİ	04/01/2021	31/08/2021
6	YENİYOL ÜZÜM BAĞI	20/08/2021	29/11/2021
7	ŞEHİT AHMET KURT SOKAK PARKI	27/07/2021	20/09/2021
8	BEYKONAK SOKAK PARKI	04/08/2021	11/08/2021
9	ÇATIKKAŞ SOKAK PARKI	15/09/2021	02/11/2021
10	Alakova Mahallesi 15579 Sokak Ağaçlandırma	14/10/2021	15/10/2021
11	Alakova Mahallesi 15685 Sokak Ağaçlandırma	29/11/2021	30/11/2021
12	Alakova Mahallesi 15320 Sokak Ağaçlandırma	11/10/2021	13/10/2021
13	Alakova Mahallesi İmam-ı Azam Cad. Ağaçlandırma	05/10/2021	08/10/2021
14	Alakova Mahallesi 15478 - 15485 Sokak Ağaçlandırma	13/10/2021	15/10/2021
15	Alakova Mahallesi 15674 Sokak Ağaçlandırma	18/10/2021	20/10/2021
16	Alakova Mahallesi 15639 Sokak Ağaçlandırma	20/10/2021	22/10/2021
17	Alakova Mahallesi 15677 Sokak Ağaçlandırma	22/10/2021	24/10/2021
18	Hatıp Mahallesi Sedef Sokak Ağaçlandırma	24/11/2021	25/11/2021
19	Karahüyük Mahallesi Kanarya Sokak Ağaçlandırma	24/11/2021	25/11/2021
20	Kozağaç Mahallesi Teknik Sokak Ağaçlandırma	11/11/2021	12/11/2021
21	Kozağaç Mahallesi Tekbaşlar Sokak Ağaçlandırma	18/11/2021	26/11/2021
22	Kozağaç Mahallesi İshak Paşa Sokak Ağaçlandırma	12/11/2021	13/11/2021
23	Lalebahçe Mahallesi Batıhan Sokak Ağaçlandırma	10/11/2021	11/11/2021
24	Lalebahçe Mahallesi Hayati Sokak Ağaçlandırma	16/11/2021	18/11/2021
25	Osmangazi Mahallesi Bekarlar Sokak Ağaçlandırma	15/11/2021	17/11/2021

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz faaliyetlerini Belediyemizin Hasanköy Mh.Tesislerinde sürdürmektedir.

ÖRGÜT YAPISI ve İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet binasında ortak hizmet yürütmekte olup, Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan 3 adet bilgisayar, 1 adet lazer yazıcı, 1 Adet Fotokopi Makinesi kullanılmaktadır.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Araç, İş Makinası Ve Ekipman Bilgisi

S.No	Plaka	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
Genel 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, sebzecilik, 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 kullandırılan tarım alet ve makinelerinin koordinasyonunu, sevk ve idaresini sağlamak.
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
- Başkanlık Makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

Hedefler:

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

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Çiftçilerimizin tarımsal çalışmalarında destek olmak amaçlı 2021 yılı içerisinde mahalle muhtarlarımızdan gelen talepler doğrultusunda Patates Dikim Makinesi, Taş Toplama Makinesi ve İlaç Atma Makinesi desteği verilmiştir. Diğer taş kırma makinesi, koyun yıkama makinesi, üzüm sıkma makinesi talebi olmadığı için destek verilememiştir.

PATATES DİKİM MAKİNESİ DESTEĞİ

Patates Dikim Makinesi Kullanım Miktarı (2021 Yılı)			
SIRA NO	**Mahalle Adı**	**Makine Kullanan Çiftçi Sayısı**	**Makine Kullanılan Tarım Arazisi**
1	Çomaklar Mahallesi	7	22.5
2	Çomaklı Mahallesi	6	225
3	Evliyatekke Mahallesi	5	20
4	Gödene Mahallesi	2	22
5	Karadiğin Deresi Mahallesi	22	120
6	Kavak Mahallesi	3	13
7	Kilistra Mahallesi	10	29
8	Sadıklar Mahallesi	1	22.5
9	Sağlık Mahallesi	6	25
10	Yeşiltekke Mahallesi	7	16
	Genel Toplam	**69**	**515**

2021 Yılı içerisinde muhtarlarımız mahallelerimizde patates dikim makinesi taleplerini alarak müdürlüğümüze bildirmiş ve 69 çiftçimiz 515 Dekar (515.000 M^2) alanda patates ekimi yapılmıştır. Tarım İlçe Müdürlüğü 2021 yılı verilerine göre ilçemizde 21.660 Ton patates üretimi yapılmıştır.

TAŞ TOPLAMA MAKİNESİ DESTEĞİ

Taş Toplama Makinesi Kullanım Miktarı (2021 Yılı)			
Sıra No	**Mahalle Adı**	**Makine Kullanan Çiftçi Sayısı**	**Makine Kullanılan Tarım Arazisi Miktarı (Dekar)**
1	Çarıklar Mahallesi	20	1500
2	Çomaklar Mahallesi	5	112.5
3	Çomaklı Mahallesi	2	500
4	Evliyatekke Mahallesi	1	25
5	Gödene Mahallesi	2	150
6	İkipınar Mahallesi	16	146
7	Kavak Mahallesi	10	375
8	Kayadibi Mahallesi	13	514
9	Kilistra Mahallesi	10	165
10	Pamukçu Mahallesi	11	1435
11	Sadıklar Mahallesi	11	187.5
12	Sarıkız Mahallesi	9	250
13	Yeşildere Mahallesi	16	387.5
14	Yeşiltekke Mahallesi	10	250
	Genel Toplam	**136**	**5997.5**

2021 Yılı içerisinde Muhtarlarımız mahallelerimizde taş toplama makinesi taleplerini alarak müdürlüğümüze bildirmiş ve 136 çiftçimiz 5.997,50 Dekar (5.997.500 M²) alanda taş toplaması yapmıştır.

TOZ KÜKÜRT ATMA MAKİNESİ DESTEĞİ

Kükürt Atma Makinesi 2021 Yılı Kullanım Miktarı			
Sıra No	**Mahalle Adı**	**Makine Kullanan Çiftçi Sayısı**	**Makine Kullanılan Tarım Arazisi Miktarı (Dekar)**
1	Çomaklı Mahallesi	1	75

2021 Yılı içerisinde bir vatandaşımız kükürt atma makinesi talebinde bulunmuş ve 75 Dekar (7500 M²) alanda kükürt atma işlemi yapmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 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 bütününün ortaya konulmasını amaçlamıştır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
İdari ve Mali işler Merkezi
Basın Yayın Merkezi
Tanıtım Merkezi
Bizim Meram Masası
Kariyer Merkezi
Sosyal Medya Hesapları Takibi
Müdürlükte 1 müdür, 4 memur, 1 işçi ve 14 şirket işçisi olmak üzere toplam 20 kişi görev yapmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, araç ihtiyacını belediyemize ait müdürlüğümüz adına tahsis edilen 1 adet ve dışarıdan kiralama 1 adet otomobil ve 1 adet kamyonet ile karşılamaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz, 2 adet televizyon, 16 adet bilgisayar, 1 adet renkli yazıcı, 2 adet Lazer (Yazıcı, faks, fotokopi) yazıcı, 1 adet Harici Hard disk, 2 adet kamera, 3 adet fotoğraf makinesi ve 1 adet drone makinesi ile çalışmalarını sürdürmüştür.

İdari ve Mali İşler Merkezi

- Belediyemizin çalışmalarını yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösterişten 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. 16 farklı yayını bulunmaktadır. Söz konusu yayınların mevcudu yaklaşık 7000 adettir.

Tanıtım Merkezi

- Belediyemizin tanıtımına yönelik ve kültürel faaliyetleri için çalışmaların hazırlanması/hazırlattırılması müdürlüğümüzün yetkisi ve görevleri içindedir.
- Belediye etkinliklerine ait her türlü afiş, davetiye, bilboard, megalight, pankart, branda, CLP, interaktif CD çalışmaları, tanıtım filmi hazırlanması, gazete, dergi, kitap, broşür, bülten gibi basılı yayınların hazırlanması işleri yürütülmektedir.
- Söz konusu tanıtım çalışmalarımız belediyemize ait 3 adet megalight ve Büyükşehir Belediyemizle gerektiğinde koordineli olarak billboardlarda yapılmaktadır.
- Kamuoyu Yoklama Anket Çalışmaları
- Dijital davetiye
- Dijital davetiye ile hazırlanan video ve ses dosyaları da hızlı ve etkin bir şekilde hemşehrilerimize ulaştırılmaktadır.
- Katılımcı anket çalışması (lcv)
- Web arayüz çalışmaları (internet sitesi)
- Stant ve sahne arkası çalışmaları
- Fuar stant çalışmaları
- Dergi - broşür çalışmaları
- Covid – 19 çalışmaları
- Logo çalışmaları

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

Kariyer Merkezi

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

Amaç olarak Belediyemize başvuru yapmak suretiyle iş arayan vatandaşlarımızın;

-İş arayanların kaydını almak ve güncellemek

-İş arayanların profiline uygun açık iş ilanlarını sorgulamak ve iş profiline uygun iş arayanları ilgili işverenlere yönlendirmek

-İşkur kaydı ve işsizlik sigortası başvuru dilekçelerini İŞKUR portalına girişini yapmak

-Özel sektör işvereninin iş gücü talebini almak ve sonuçlandırmak

Kariyer merkezimize yapılan başvuruların rakamsal dokümanı aşağıdaki gibidir.

Bridge Otomasyon Sistemine Kaydı Alınan Başvuru Sayısı	1290 adet
CV Hazırlanarak Alınan Başvuru Sayısı	2201 adet
Bay	1815 adet
Bayan	576 adet
Belediyemize Görüşmeye Gelmeyen Vatandaş Sayısı	275 adet
Özel Sektör İşverenine Yönlendirilen Vatandaş Sayısı	3184 adet

Bizim Meram Masası

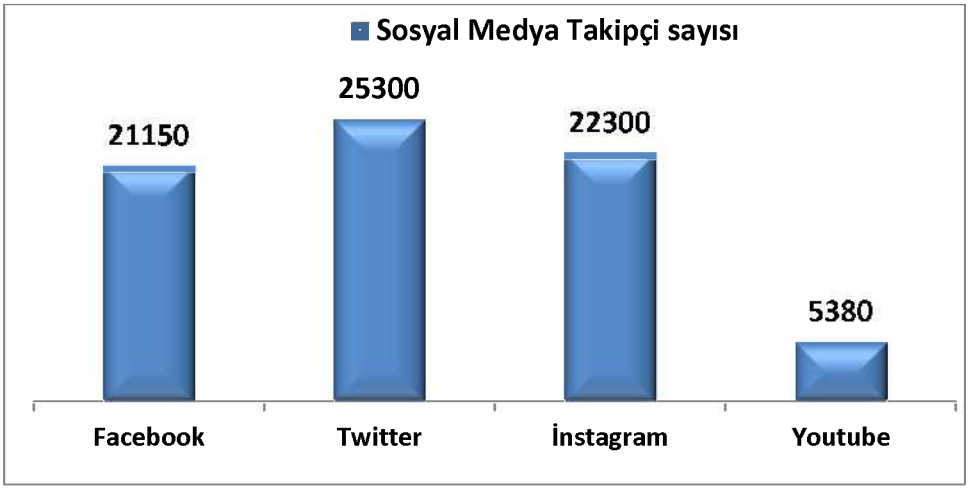
- Bizim Meram Masasınca 'Başkana ve Başkanlığa Mesaj, CİMER, Mail, Sosyal Medya, Web Sitesi, Telefon, Valilik Açık Kapı, WhatsApp, Yüzyüze İstek, şikâyet vb. olmak üzere 9 ayrı kanaldan başvuruları kayıt altına almaktadır.
- Gelen başvuruları ilgili birimlere ulaştıran Bizim Meram Masası, belediye ile vatandaş arasında köprü vazifesi üstlenmektedir. Birimlere aktarılan talep ve şikâyetleri takip edip, sonuçları hakkında vatandaşı 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.

2021 yılı itibarı ile Bizim Meram Masası tarafından değerlendirilen başvurular 215.550 müracaatın %98,90'ı ilgili müdürlükler tarafından değerlendirilmiştir.

Açıklama	Başvuru Sayısı	Açıklama	Başvuru Sayısı
CİMER	4.659	Başkanlık Mesaj	4.358
Telefon	29.491	Sosyal Medya	382
Yüz yüze	18.386	Valilik Açık Kapı	212
Mail	1.729	WhatsApp ihbar	1.254
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	9	Başkanlık	13
Büyükşehir Açık Kapı	43	Kariyer Merkezi	1.290
EBYS (Resmi Dilekçe)	34	EVLENDİRME	1.787
*EBYS (RESMİ EVRAK KAYIT)	114.988	**Diğer (112 Sosyal Vefa)**	**24.321**
Genel Toplam			**215.550**

Basın Kuruluşlarına Gönderilen Haber Sayısı
Ulusal, bölgesel ve yerel basın kuruluşlarında yayınlanan haber sayısı: 662
Ulusal ve bölgesel haber kanallarında yayınlanan görüntülü haber sayısı: 468

Belediyemiz Sosyal Medya Hesapları
Kurumsal sosyal medya hesaplarımızda toplam takipçi sayısı yaklaşık 74 bin 130 olan ve düzenli paylaşımların yapıldığı hesaplarımızda bir paylaşımın ortalama etkileşim sayısı yaklaşık 10 bindir.
Kurumsal sosyal medya hesaplarımızdan ve belediye başkanımızın sosyal medya hesaplarından direkt mesaj ve yorum olarak gelen talep istek ve şikâyetler ilgili birimlere aktarılarak takibi yapılmaktadır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

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

1. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler.
2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.
3. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların, korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütür.
4. İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlar.
5. Halk müzeleri yaptırıp, işletilmesi konusunda ilgili makamlarla iş birliğine gider,
6. Halkın istifadesine sunulacak, halk kütüphaneleri ve okuma salonları açar,
7. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar,
8. Kültür Merkezlerinin açılması için çalışmalar yapar,
9. Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında: a) Konferanslar, b) Paneller, c) Açık oturumlar, d) Seminerler, e) Sergiler, f) Defileler, g) Multi vizyon ve Dia gösterileri, h) Çeşitli konser ve gösterileri, ı)Beceri kazandırma ve Meslek edindirme kursları düzenlemek, k) Tiyatro, sinema ve gösterileri, l) Halk müziği ve oyunları kursları, m) Türk sanat müziği kursları n) Çeşitli kampanya ve törenler düzenler,
10. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler,
11. İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlar. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar,
12. Belediye Kanunun, 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin, bütünsel hizmet ve sosyal 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. Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişiminde bulunur,
16. Vatandaşı bilgilendirme ve ortak çalışmaya teşvik etme anlayışı ile görev yapar,
17. Diğer kurum ve kuruluşların ilgili çalışmalarını izler ve gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personele katılımını sağlar,
18. Açılış ve temel atma törenlerinde ve kültür faaliyetlerinde lojistik destek vermek,

19. Önemli gün ve geceler dâhil, ayrıca milli ve manevi günlerde ikram ve benzeri ihya programları yapmak,
20. Orta öğretim öğrencilerine yönelik derslerinde katkı sağlamak üzere Bilgi Merkezleri açılması,
21. Her türlü programın, afiş ve davetiye dağıtım organizasyonu yapmak,
22. İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,
23. Konevi Kültür Merkezinde yürütülecek sosyal ve kültürel etkinlikleri organize etmek,
24. Tarihi ve turistik yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak,
25. Çevrenin, hayvanların ve sosyal dokunun korunmasına yönelik halkı bilinçlendirici çalışmalar yapmak,
26. Toplumun gelişimine sosyal ve kültürel katkı sağlayan her türlü faaliyetleri organize etmek,
27. Hedef kitleye ve velilerine yönelik olarak kişisel rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek,
28. Müdürlük bünyesinde gençlerin beden ve ruh sağlığının korunması, ilgi ve yeteneklerinin ortaya çıkarılması, kendilerini geliştirmelerine fırsat sağlaması, milli ve manevi değerlerin kazandırılması amacıyla gençlik merkezi kurmak,
29. Gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenlemek.
30. İş yaşantısına son veren emeklilere zamanlarını değerlendirebilecekleri, bir arada olma imkânı sağlayan Emekli Konakları Merkezi kurmak,
31. Emekli konaklarını koordine etmek ve çalışma düzenlerini takip etmek,
32. Emekliler konağında vakit geçiren vatandaşlarımızdan, sosyal ve kültürel projelerde yardım almak.
33. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışılarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
34. Zaman zaman ilköğretim okullarına farklı, Eğitim ve Kültürel faaliyetlerden tiyatro gösterileri ve müzik etkinlikleri yapılmakta olup, halkımıza farklı (Tiyatro oyunları ve konferanslar, paneller, seminerler vs.) programlar sunulmaktadır.
35. Yıl içerisinde çeşitli mahallelerimizde ki iftar programlarında, aşure dağıtım etkinliğinde ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün halkımıza sunmuş olduğu çorba ikramlarında hizmet vermektedir.

FİZİKSEL YAPI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, Meram Belediyesi binasının üçüncü (3.) katında hizmet vermektedir. Müdürlük çalışmaları, İdari İşler Bürosu, Fahrunnisa Hatun Kültür Merkezi, Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi, Gödene Kütüphanesi, Kovanağzı Sosyal Tesisi, Osmangazi Sosyal Tesisi, Loras Soayal Tesisi, Çomaklı Sosyal Tesisi, Çarıklar Sosyal Tesisi, Karadiğin Soayal Tesisi, Kaşınhanı Düğün Salonu, İnlice Düğün Salonu, Sefaköy Düğün Salonu, Kavak Düğün Salonu, Mebkam(Meram Belediyesi Konevi Araştırma Merkezi) ve Emekli Konakları olarak devam etmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Eğitim faaliyetleri kapsamında ortaöğretim öğrencilerine yönelik derslerine çalışmalarında, ödev ve projelerine katkı sağlamak amacıyla Millet Kıraathanesi (Gazanfer Mh. Dr. Ahmet Özcan Cd. No:144/ A) ve Gödene Kütüphanesi (Gödene Mh. 17385 Nolu Sk.) adresinde haftanın 7 günü eğitim vermektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Emekli ve yaşlılara yönelik boş zamanlarını değerlendirme ve kaynaşmaya yönelik müdürlüğümüze bağlı, Loras Mah.- Çomaklı Mah. – Çarıklar Mah. – ve Karadiğin Mah. Ssoyal Tesislerin bünyesinde de Emekli Lokalleri -Kalfalar Mh. Mehmet Aytaç Cd. Ertuğrul Gazi Emekliler Lokali, Melikşah Mh. Sivaslı Ali Kemal Cd. Melikşah Emekliler Lokali ve Gödene Mh. Şaheser Sk'da Gödene Emekliler Konağı Uluırmak Emekliler Konağı – Konevi Emekliler Konağı – Alparslan Emekliler Konağı ve Havzan Emekliler Konağı olarak hizmet vermektedir.

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlükte; 1 müdür, 9 Memur, 6 kadrolu işçi, 69 belediye şirket personeli olmak üzere, toplam 84 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.

Müdürlüğümüz yaptığı hizmetleri, 10 adet kiralık araç, 8 adet resmi araç, 1 adet açık kasa kamyonet ve 1 adet Meram Belediyesi Spor Kulübü Aracı ile gerçekleştirmektedir.

Müdürlüğe Bağlı Sosyal Tesisler

Fahrunnisa Hatun Kültür Merkezi

17 Temmuz 2018 tarihinde açılışı yapılarak bölgeye kazandırılan Fahrünnisa Hatun Kültür Merkezi; Uluırmak Saka, Uluırmak 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 3adet Masa üstü PC, 1 Laptop PC, 1 adet yazıcı bulunmaktadır. Kültür Merkezimizde 3 adet personelimiz bulunmaktadır.

Kovanağzı Sosyal Tesisi

2018 yılı içerisinde açılışı yapılıp bölge halkına kazandırılan Kovanağzı Sosyal Tesisi yaz döneminde 200 civarında çocuğa Halk Eğitime bağlı hocalar tarafından Kuranı Kerim dersi verilmiş olup, kış döneminde hazır giyim, mefruşat, aşçılık kursları açılmış olup eğitime devam etmektedir.

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

Tantavi Kültür ve Sanat Merkezi

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

Millet Kıraathanesi

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

Gödene Kütüphanesi

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

Loras Sosyal Tesisi

Tesisimizde 200 kişilik düğün salonu, hanımlar lokali, emekliler lokali ve halk eğitimden görevli hocalarımızın eğitim verdiği kursumuz mevcuttur.

Çomaklı Sosyal Tesisi

Tesisimizde 200 kişilik düğün salonu, hanımlar lokali, emekliler lokali ve halk eğitimden görevli hocalarımızın eğitim verdiği kursumuz mevcuttur.

Çarıklar Sosyal Tesisi

Tesisimizde 200 kişilik düğün salonu, hanımlar lokali, emekliler lokali ve halk eğitimden görevli hocalarımızın eğitim verdiği kursumuz mevcuttur.

Düğün Salonları

Karadiğin Düğün Salonu, Kaşınhanı Düğün Salonu, Kavak Düğün Salonu, Sefaköy Düğün Salonu, İnlice Düğün Salonu

Diğer Sosyal Tesisler

Osman Gazi Sosyal Tesisi - Emekliler Konağı - Kovanağzı Emekliler Konağı - Harmancık Emekliler Konağı - Ertuğrulgazi Emekliler Konağı - Melikşah Emekliler Konağı – Uluırmak Emekliler Konağı - Havzan Emekliler Konağı - Alparslan Emekliler Konağı - Konevi Emekliler Konağı

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1. 25 Mart Başkanlık 2 yıllık basınla tanıtım toplantısı
2. 4-7 Temmuz Yalova Çini Eserleri Sergisi
3. 15 -18 Temmuz Meram 15 Temmuz Sergisi
4. 20-29 Ağustos Şehit emanetleri sergisi
5. 22-23 Kasım MEGA Sınav motivasyon semineri
6. 6 Aralık Caner Arabacı Bizim Meram söyleşi çekimi
7. 10-18 Aralık Hüseyin öksüz ve Talebeleri Hat Sergisi
8. 27-31 Aralık Mehmet Akif İstiklal Marşımızın 100. Yılı Resim Sergisi

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen ve gelişmelere açık, gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak sürekli kendini yenileyen, sosyal belediyecilik anlayışını benimsemiş, hizmetin merkezinde insan sevgisini esas alan ilkelerle; Belediyemizin çalışmalarını yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza 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 2019 yılında da sürdürmüştür.

YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

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

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlükte, 1 müdür (memur), 3 memur, 3 işçi, 24 şirket personeli olmak üzere toplam 31 kişi görev yapmıştır.

MÜDÜRLÜK GÖREVLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün faaliyet alanları şunlardır:

- Meram ilçe sınırları içerisinde yaşayan yurttaşlardan sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetler sunmak,
- İlçe halkının çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek,
- Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak,
- İlçede yaşayan yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için evde bakım ve gündüzlü bakım hizmet birimleri ve/veya huzurevleri açmak ve işletmek, yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- İlçenin sosyo-ekonomik açıdan yetersiz, kentleşme bilincine ulaşmakta zorluk çeken bölgelerde eğitim-sağlık başta olmak üzere, ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlanmak,
- İlçemizde bulunan camilerin, mescitlerin ve diğer ibadethanelerin temizliklerini yapmak,
- Engelliler Merkezleri kurarak onların ihtiyaçlarını tek elden gidermek için ortam hazırlamak ve özürlülerin ihtiyacı olan malzemeleri (Tekerlekli sandalye, akülü sandalye, işitme cihazı, medikal malzemeler, vb) karşılamak,
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak,
- Asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirlenen oranlarda yardım edilmesini sağlamak,
- Yardımsever kişi ve kuruluşlara, yapacakları yardımlar konusunda danışmanlık hizmeti vermek,

- Yardımsever vatandaşlardan temin edilen ev eşyalarını, ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak,
- İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızdan, çeşitli nedenlerle hayatını kaybedenler için sınırlarımız içerisinde taziye mekânı kurmak ve yapılacak ikram vb. hizmetleri yürütmek,
- İlçemizde ikamet eden şehit ve gazi ailelerini kayıt altına almak, danışmanlık hizmeti vererek yapılacak yardımları planlanmak,
- İlçemizde yaşayan dar gelirli kişilerin, el emeği ürünlerini değerlendirmeleri amacıyla emek pazarı kurmak ve bu ürünlerin burada pazarlanmasını sağlamak,
- Sokakta yaşayan veya risk altında olan çocuklar için **kişi, resmî ve özel kurum/kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak,** projeler geliştirmek ve uygulamak,
- "Kadın Konuk Evleri" (koruma evleri) açmak, kabul edilen kadınların ve çocuklarının barınma, yiyecek, giyecek, kırtasiye v.b ihtiyaçlarını karşılayarak sosyal hayata entegrasyonunu sağlamak,
- Aileler arasında sosyal, kültürel ve ekonomik farklılığın olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik "Kardeş Aile" projeleri geliştirmek,
- Yoksul vatandaşların yiyecek ihtiyacının karşılanması için gerektiğinde aşevi açmak, iş ve işlemlerini yapmak,
- Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelerin ihtiyaç duyduğu ev eşyası ve diğer malzemeleri temin etmek,
- İlkokul, ortaokul ve ortaöğretim çağındaki ihtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye, kıyafet yardımında bulunmak,
- Yardıma muhtaç ailelerin veya kişilerin nikah, düğün, sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ve kıyafet temini konusunda çalışmalar yapmak,
- İl içi ve il dışından gelerek, bölgemizde bulunan sağlık kurum ve kuruluşlarından sağlık hizmeti alanların, yakınlarının barınabileceği 'Hasta Konuk Evleri' açmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- Değişik nedenlerle bakıma, korunmaya muhtaç çocuklar için 'Çocuk Koruma Evleri' açmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- Başkanlıkça uygun görülen yerlerde ve mekânlarda, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza çeşitli yiyecek ve içecek ikramlarında bulunmak,
- Yurt içinden ve yurt dışından gelerek ilçemize yerleşen kişilerden, yardım talebinde bulunanlara ayni yardım yapmak,
- Yurt içinde ve yurt dışında meydana gelen doğal afet, savaş, göç vb. olağanüstü hallerde Belediye Meclisi kararına dayalı olarak ayni ve nakdi yardım yapmak.

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

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

1- Sosyal Yardım Marketi /Sosyal Kart

Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemiz ile yapılan ortak çalışma neticesinde 2021 yılında yapılan sosyal kart yardımları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Yapılan çalışmanın bütçesi Büyükşehir Belediyesi tarafından karşılanmıştır.

Ay	Mülteci Aile Sayısı	Türk Aile Sayısı	Toplam Aile Sayısı	Maliyet
Ocak	506	2574	3080	884.516,55
Şubat	486	2754	3240	919.888,25
Mart	451	2776	3227	909.964,25
Nisan	390	2686	3076	862.687,07
Mayıs	456	2601	3057	863.684,11
Haziran	494	2513	3007	840.877,29
Temmuz	444	2282	2726	764.883,77
Ağustos	513	2237	2750	773.283,49
Eylül	561	2250	2811	793.465,36
Ekim	575	2244	2819	796.038,17
Kasım	560	2294	2854	803.711,07
Aralık	548	2328	2876	811.272,59
Yardım Yapılan Toplam Aile Sayısı			**35.523**	**10.024.271,97**

*Aynı aileye 3 aylık, 6 aylık,9 aylık ve 12 aylık dönemlerde yapılmak üzere birden fazla yardımda bulunulduğu olmuştur.

- Tahkikat Ekibimiz tarafından gerçek ihtiyaç sahiplerinin tespitinin yapılabilmesi için müdürlüğümüze sosyal kart, asker ailesi maaşı, giyim, yakacak, eşya, medikal malzeme gibi ihtiyaçlar için başvuran; 7517 ailenin ikametgâhlarında sosyal araştırmaları yapılmıştır.
- Her ay ortalama 498 mülteci aileye 5.984 kez sosyal kart yardımı verilerek 1.927.333,38 TL harcanmıştır.

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.

2021 yılında Tenzile Ana Hasta Yakınları Konukevimizde 12.504 kişi misafir edildi.

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.

- 15 kişiye akülü tekerlekli sandalye
- 6 kişiye manuel tekerlekli sandalye
- 1 kişiye hasta yatağı
- 1 aileye 3 adet hasta bezi
- 1 aileye 2 adet koltuk değneği
- 2 kişiye akülü tekerlekli sandalyesi için akü
- 9 aileye 30 adet çocuk bezi
- 1 vatandaşımıza ilaç yardımı
- Meram sınırları içerisine engelli vatandaşlarımız için 7 adet engelli aracı akü şarj ünitesi
- 2 kişiye işitme cihazı

4- 2.El Eşya Hizmeti

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

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

Vatandaşlarımıza dağıtımı yapılan 2. eşya ve yeni eşya ürünlerin listesi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Dağıtımı Yapılan 2. El Eşya	Eşya Sayısı
Buzdolabı	9
Koltuk Takımı	18
Perde	4
Fırın / 4'lü Ocak	3
Çamaşır Makinası	7
Televizyon	5
Elektrikli Süpürge	2
Baza	2
Yolluk	1
Mobilya (Vitrin, Masa, Sandalye, Şifonyer Vs.)	10
Toplam	**61**

Verilen Yeni Eşya	Eşya Sayısı
Halı	62
Soba Takımı	20
Sünger Minder	67
Duvar Yastığı	161
Yatak	11
Battaniye	31
Mutfak Seti	16
Tablet	1
Toplam	**369**

5-Cenaze Hizmetleri
2021 yılında Belediyemiz tarafından verilen cenaze hizmetlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Verilen Hizmet	2020 Yılı	2021 Yılı
Cenaze Yıkama Aracı	50 Aile	89 Aile
Çadır, Masa, Sandalye ve Tabure	91 Aile	303 Aile
Taziye Yemeği İkramı	634 Aile	1154 Aile
Çaymatik, Çay ve Şeker	87 Aile	541 Aile
Taziye Otobüsü	82 Aile	238 Aile

STK'lar ile Birlikte Yapılan Faaliyetler:
Kızılay ile yapmış olduğumuz ortak çalışma neticesinde sistemimizde kayıtlı bulunan; 2500 aileye gıda kolisi, 253 aileye iftar yemeği ve 600 aileye zekât yardımı yapılmıştır. Yapılan çalışmanın bütçesi Kızılay Meram Şubesi tarafından karşılanmıştır.
Ayrıca belediyemiz tarafından 35 aileye 35.000 kg kömür dağıtımı yapılmıştır.

Ayni Yardımlar ve Sosyal Aktiviteler:

- 2020-2021 eğitim ve öğretim yılı içerisinde 600 öğrenciye kırtasiye seti verildi.
- 90 asker ailesine 361 ay nakdi yardım verilerek toplam 147.850,00 TL harcandı.
- 41 yaşlı ve engelli vatandaşımızın 246 kez ev temizliği yapıldı.
- 1021 aileye 20'şer kğ'lık paketler halinde patates yardımı verildi.
- 49 aileye odun yardımı verildi.
- Pandemiden etkilenen 136 esnafa 1000'er TL nakdi yardım verildi.
- Sokak köpekleri tarafından hayvanları telef edilen Süleyman Kaynarca'ya 20.000 TL nakdi yardım verildi.
- Dar gelirli ailelerin çocuklarına 300 adet mont alındı.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlükte; 1 müdür, 1 idari işler personeli, 9 teknik destek personeli, 1 yazılım personeli, 3 kurum arşivi personeli ve 1 Fotokopi personeli olmak üzere 16 personel görev yapmaktadır.

ÖRGÜTSEL YAPI

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz envanterindeki ürünler aşağıda listelenmiştir;

Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	420
	Dizüstü Bilgisayar	80
	Tablet	26
Diğer Donanım	Yazıcılar ve Okuyucular	192
	Plotter	2
	Tarayıcı	37
	Fotokopi Makinesi	9
	Telefon ve Telsizler	600
Sistem Odası	Sunucular	14
	Kesintisiz Güç Kaynağı	4
	Jeneratör	1

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

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

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

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 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

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

A-Donanım ve Teknik Servis

- Hizmet Binamız ve dış birimlerimizde; İhtiyaç doğrultusunda 7.000 metre yapısal kablolama yapılmıştır.
- Arif Bilge Tesisleri ile merkez bina arasına fiber kablo çekilerek kesintisiz ve hızlı bağlantı kurulması sağlanmıştır. Böylelikle oluşabilecek kesinti ve veri kaybının önüne geçilmiştir.
- Arif Bilge Tesislerine dikilen direk sayesinde dış birimlerin merkez bina bağlantısı P2P antenler üzerinden uzak mesafe kablosuz data transferi sağlanmaya başlanmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve 24 adet dış lokasyonlara P2P anten aracılığı ile merkez bina bağlantısı kesintisiz ve çok daha hızlı şekilde sağlanmıştır.
- İç ağımızın, kullanıcı bilgisayarlarının, sunucuların, web yayın hizmetlerinin sistemlerine dışarıdan saldırıların önlenmesi, içeriden veya dışarıdan yetki dahilinde yapılan işlemlerin kontrol altında tutulabilmesi için kullandığımız Güvenlik duvarı-UTM cihazı yönetimi ve kural tanımları yapılmıştır.
- 5651 sayılı Kanun gereği kuruluşların internet logu tutması gerekmektedir, bunun için kullanılan cihaz sanal ortama taşınarak fiziksel arıza riski ortadan kaldırılmıştır.

- Kullanım oranı çok ve maliyeti fazla olan yazıcılar tespit edilerek, kiralama modeline yaygınlaştırılmıştır. Böylece cihaz yatırımı, toner stoğu ve bakım gibi maliyet kalemleri en aza indirilmiştir.
- Bütün birimlerimizin bilgisayar, telefon, ups ve jeneratör vb. altyapılarını iyileştirme süreçleri devam etmektedir.
- 2021 Yılı için yaklaşık 25.000 üzerinde destek çağrısı yanıtlanarak, bilgi teknolojileri ve sistemleri ile ilgili sorun, istek ve bilgi taleplerini telefonda ve yerinde çözüm getirilmiştir.
- Yeni açılan tesisler ve ihtiyaç doğrultusunda bilgisayar, monitör, led tv, tarayıcı gibi fiziksel bilişim ihtiyaçlarının yanında bu ihtiyaçları destekleyen yazılım gereksinimleri sağlanmıştır. Bu tür ihtiyaçlar kanalda olması halinde öncelikle DMO üzerinden karşılanmaktadır.
- Harmancık Pazar Yeri ve Sosyal Tesisi, Meram Yeniyol Trafik Parkı ve Berlika Eğitim ve Trafik Parkı güvenlik sistemleri, cihazlarının kurulumu, konfigürasyonu ve kablolaması yapılmıştır.
- Meram Yeniyol Trafik Parkında ve Huzur Kafede vatandaşlarımıza açık alanda ücretsiz internet hizmeti sunulmaktadır.
- 5 adet parklarda canlı yayın kamera sistemiyle daha güvenli hale getirilmiştir.
- Hizmet binalarında kullanılan telefon santrali ve kameraların bakım ve onarımı yapıldı.
- Hizmet binalarında yeni ihtiyaç ya da arıza nedeniyle network ve telefon kablolaması yapıldı.
- Sistem odaları Kesintisiz Güç Kaynakları, Jeneratör ve klima önleyici bakımı yapıldı.
- Filomuza yeni eklenen araçlar için takip cihazları kurulumu ve bakımları yapıldı.
- Fidye vb. trend tehditlere karşı koruma sağlayan antivirüs uygulaması güncellenerek hem sunucu hem de son kullanıcı bilgisayarlarına kurulmuş ve korunması sağlanmıştır.
- Dış birimlerimiz merkeze adsl hatları üzerinden vpn ile bağlanmıştır ve bu birimlerin de internet logları merkezde barındırılmakta ve yönetilmektedir
- Hizmet binamızda arşivler, sistem odası, teknik odalar vb. yerlere yetkisiz erişimlerin önlenmesi için kullanılan kartlı geçiş kontrollü sisteminde ki arızalar giderilmiş ve bakımı yapılmıştır. Birimlerden gelen taleplere göre yeni yetkilendirmeler yapılmaktadır.
- Verilerin ve barındırıldığı Sunucularımızın günlük, haftalık, tam ve değişenler olarak yedekler alınmakta ve bu yedekler de FKM' ye aktarılmaktadır. Ek tedbir olarak Cold Backup (Soğuk Yedek) Haftada 1 Kez de sisteme bağlı olmayan yedekleme ünitelerine manuel yedek alınmaktadır.
- Ebys, Araç Takip vb. sistemlere kurum dışından güvenli erişim için APN-meramcell (Access Point Name) sistemi kurulmuştur. Dışarıdan kullanılması gereken sistemlerin güvenliği arttırılmıştır.
- Bilişim altyapısında kullanılan ve ekonomik ömrünü tamamlamış olan sunucular yerine yeni teknoloji ile tasarlanan Bütünleşik Sistem sunucular ile değiştirilerek kapasite ve performans artışı sağlanmış ve aktif bir yapıya geçilmiştir.

B-Bilgi Sistemleri

- (NETCAD) Harita ve imar veri ile ilgili çizim çalışmaların veri tabanında olup, ara yüz ile kolayca ulaşılabilmek için uygulamaya geçirilmiş, gerekli koordinasyon ve teknik destek sağlanmıştır.
- Karar mekanizmalarını desteklemek ve vatandaşlarımıza hizmetlerimizi daha görsel ve anlamlı halde sunabilmek amacıyla paydaş kurumlardan webservis vb… yöntemlerle temin edilen ve belediye bilgi sistemlerinde üretilen verilerin anlamlı veri haline dönüştürülerek işlenmesi ve sunulması için Coğrafi Bilgi Sistemleri kuruldu.
- https://cbs.meram.bel.tr adresi üzerinden herkese açık vatandaşlara yönelik haritalar ve personel için üretilen kapsamlı haritalar eklendi.
- Belediye bilgi sistemlerimizden elde ettiğimiz verilerle belediyemize ait kira/ecrimisil bilgileri ve taşınmaz bilgileri sisteme tematik harita olarak eklendi. Belediyemiz tarafından üretilen planların ve yapılan numarataj çalışmasının sisteme aktarılması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir. Engelli şarj istasyonları, park kameraları ile ilgili haritalar oluşturuldu. CBS Fen işleri Müdürlüğü yönetim modülü ile girilen veriler sonucunda ilgili birimlerin günlük işlerinin planlandığı, görüntülendiği ve raporlanabildiği Fen İşleri Yönetim Modülü oluşturuldu. Aynı çalışma Park Bahçeler Müdürlüğü için devam etmektedir.
- NetCAd Uygulaması ile ilgili kullanıcıların sorunları giderildi. Lisans Yönetici modülü devreye alınarak, yetkisiz kullanımlar kontrol altına alındı. NetCad in daha verimli ve sorunsuz çalışması için gerekli sunucu alt yapısı değiştirildi. Destek, tanımlama/yetkilendirme işleri yapıldı.

- Sistem 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 eklenmiş, ayrıca geçmiş yıllara ait uydu görüntüleri, altlık haritalar sisteme entegre edilerek kurum personelimizin analiz kabiliyetine katkı sağlanmıştır.
- Yönetim Bilgi Sisteminde istenilen yenilik ve geliştirme birimlerin hizmetine sunulmuştur.
- Bu sene ilan edilen yapılandırmalar için internet sayfamızda online başvurulabilecek sayfa hazırlanmış ve destek hizmeti verilmiştir. Bu sayede binlerce vatandaşımızın belediyeye gelmeden işlerini online olarak yapması sağlanmış, salgın yayılımının önüne geçilmiştir.
- Bridge Yönetim Otomasyonu ile tüm birimlerde görev akışı ve takibi sağlandı. Görev tipleri , yeni kullanıcı ekleme veya kullanıcı güncelleme vb. diğer ihtiyaç duyulan tanımlar/yetkilendirmeler yapıldı. Her türlü güncelleme, bakım ve iyileştirmeler için destek sağlandı. Ayrıca, Resmi Web Sayfamız üzerinden online başvuru yapabilecek (İstek-Şikayet-Teşekkür, İyi ki Doğdun Bebek, Sosyal Yardım, Başkana mesaj, SMS Ekle çıkar, Muhtarlık, Yapı Denetim, Yapılandırma vb.) sayfalar tasarlanıp, devreye alındı.
- EBY Sisteminde yeni kullanıcı ekleme veya kullanıcı güncelleme vb. diğer ihtiyaç duyulan tanımlar/yetkilendirmeler yapıldı. Her türlü güncelleme, bakım ve iyileştirmeler için destek sağlandı.
- Elektronik İmza kullanıcılarımızın hem kullanım destekleri verildi hem de süre bitimi, şifre yenileme vb. online işlemlerine destek verildi.
- E-Mühür ve E-Şifre kullanımı için, gerekli başvurular yapılarak temin edildi. Kurulumları gerçekleştirildi. Diğer uygulamalarda entegrasyonu sağlandı. Kullanıcılara eğitimi verildi.
- Sampaş Yönetim Sisteminde yeni kullanıcı ekleme veya kullanıcı güncelleme vb. diğer ihtiyaç duyulan tanımlar/yetkilendirmeler yapıldı. Her türlü güncelleme, bakım ve iyileştirmeler için destek sağlandı.
- Mepkas Sisteminde yeni kullanıcı ekleme veya kullanıcı güncelleme vb. diğer ihtiyaç duyulan tanımlar/yetkilendirmeler yapıldı. Her türlü güncelleme, bakım ve iyileştirmeler için destek sağlandı. Vatandaş tarafından talep edilen sorulara yanıt verildi, sorunlara çözüm sağlandı.
- E-belediye Sisteminde yeni kullanıcı ekleme veya kullanıcı güncelleme vb. diğer ihtiyaç duyulan tanımlar/yetkilendirmeler yapıldı. Her türlü güncelleme, bakım ve iyileştirmeler için destek sağlandı. Vatandaş tarafından talep edilen desteklere cevap verilip, çözüm üretildi.
- İç İşleri E-belediye Uygulaması ile ilgili kullanıcı tanımlama/ yetkilendirme işlemleri yapıldı. Karşılaşılan sorunlar bakanlıkla iletişime geçilerek çözüldü.
- Encümen ve Meclis Kararları ile ilgili Kararlar Modülü temin edilip, kurulum, eğitim ve devreye alma çalışmaları yapıldı. Kararların dijital ortamda elektronik imza ile imzalanması sağlandı.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Ebys) uygulamanın düzenli olarak güncellemeleri yapılmış, istek ve talepler takip edilmiştir. Kullanıcı tanımlamaları ve yetkilendirmeleri ile E-İmza ve Mobil İmza başvuruları yürütülmüştür.
- Yasal olarak İnternet sitemizde yayınlama zorunluluğu olan; Meclis ve Encümen gündem ilanı, Meclis, Encümen ve Komisyon kararları, satın alma, satış ve kiralama ihale ilanları adresine ulaşılamayan mükelleflere tebligat vb. gibi ilanlar sisteme girilerek yayınlanmıştır.
- Belediyemizde kullanılmakta olan tüm bilgi sistemleri ile ilgili her türlü destek, güncelleme bakım ve iyileştirme işleri takip edilip çözüldü.
- NVİ tarafından değiştirilen TC Kimlik doğrulama servisleri, yeni haline uyarlandı. Doğrulama yaptığımız tüm sistemlerde güncellemeler yapıldı.
- Anket Modülü Bridge Yönetim Otomasyonu içinde devreye alındı. Kullanıcı, müdürlük ve anketler ile ilgili tanımlar yapılarak destek verildi.

C-Hizmet Geliştirme

- Belediyemiz tarafından organize edilen tenis, okçuluk turnuvaları başvuru için Web ortamında Uygulama geliştirilmiştir.
- Bizim Meram ofisinin ihtiyacı olan İmar çap başvuru sırasında harç hesabı yapan uygulama geliştirilerek kullanıcı bazlı hata yapılmasının önüne geçilerek hızlı ve doğru hizmet verilmesi sağlanmıştır.
- Sağlık müdürlüğümüzün Hoş Geldin Bebek uygulaması için İl Sağlık müdürlüğünden Yeni Doğanların verileri artık alınamaması nedeniyle, bebeği olanları başvuru yaparak hizmetten faydalanabilecekleri ve online olarak takip edebilecekleri platform oluşturulmuştur.

- Yeni hizmete sunulan parklar için vatandaşların internet üzerinden 360 derece Meram Sanal Tur yapabileceği uygulama www.meram.bel.tr adresinden sunulmaktadır.
- Bünyemizde geliştirilen uygulamalar için teknik destek verilmiş, talep edilen güncelleştirmeler geliştirilmiştir. (80 Binde Devri Alem Parkı, Yemekhane , Çevre Koruma müdürlüğü Depo, Park Bahçeler müdürlüğü Depo, Fen işleri müdürlüğü Depo)
- Yemekhane için muhasebe programı satın alınmıştır. Geliştirilen uygulamaya modüller eklenmiştir.
- Meram Belediyesi Web Sitesi yenilenerek belediyemiz uygulama ve süreçleri ile entegre mobil uygulama hazırlanarak 2022 yılında devreye alınması sağlanmıştır. Web sitesi ile beraber e-belediye uygulamalarına vatandaşların daha kolay kullanımı sağlanmıştır.
- E-belediyeye Kişisel Verilerin Korunması Platformu (KVKP) kapsamında doğum tarihi veya SMS ile 2D doğrulama getirilmiştir.

D-Some

- Bilgi güvenliğinin sağlanabilmesi için bir Siber güvenlik hizmeti olan Sızma Testi yaptırılmış, online hizmetlerin güvenliği farklı metot ve bakış açıları ile değerlendirilmiştir.
- BTK bünyesinde oluşturulan USOM aracılığı ile bildirilen duyurular için Some ekibimiz tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirler alınmıştır.

E-İdari İşler Servisi

- Müdürlüğümüzün faaliyet raporu, stratejik plan, performans programı, iç kontrol analizi ve bu tablolar ışığında bütçesi hazırlanmıştır.
- 3 aylık dönemlerde bütçe gerçekleşme oranları tespit edilerek ilgili yazıları yazılmıştır.
- Bütçe hazırlanarak gerekli evrakları yazılmış, işlemleri takip edilmiştir. Yıl içinde bütçe kalemleri arasında değişen ihtiyaçlara göre aktarımlar yapılması için talep yazıları düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüz ihtiyaçları için piyasadan alınan ürün/hizmetlerin soruşturma ve harcama evrakları usulüne uygun bir şekilde düzenlenerek ürünler sorunsuz bir şekilde temin edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce ihtiyaç duyulan kırtasiye malzemeleri belirlenip Destek Hizmetleri Müdürlüğünden talep edilmiş ve karşılanmıştır.
- Ortalama müdürlüğümüzden EBYS içinde ve dışında yaklaşık olarak 1.100 adet yazışma yapılmıştır.
- Vergi dönemlerinde artan ödeme ve vatandaş başvurularına telefonla ya da yüz yüze destek verilmiştir.
- Adli makamlarca istenilen kamera kayıt görüntüleri ve benzeri belgelerin yazışmaları yapılmıştır.
- DETSİS, NVİ, TÜBİTAK, 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.
- Doğrudan temin usulü, ihale usulü ve DMO kanalından alınan televizyon, bilgisayar, monitör, tarayıcı, yazıcı için malzeme talebinde bulunan birimlere her bir taşınır için personelin tatbiki imzası alınarak zimmet devirleri gerçekleştirilmiş olup, zimmet devir işlemleri devam ettirilmektedir.
- Doğrudan temin, DMO, 21F vb. usullerle yapılan alımların evrakları düzenlenmiştir.
- Kullandığımız yazılımların yıllık olarak alınan bakım destek hizmetleri ödeme işlemleri evrakları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz ve diğer birimler için ihtiyaç olan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, kamera ve kayıt cihazı vb. bilişim malzemeleri doğrudan temin usulü, ihale usulü ve DMO alımları yöntemleri ile temin edilerek ihtiyaç olan birimlere verilerek kurulumları sağlanmıştır.
- Belediyemizde kullanılan 80 Adet telefon, 30 Adet internet, 300 adet M2M araç data, 80 adet data, ses hattı, 21 adet mobil imza, kurumsal APN tarifesi ve online akıllı FAX hizmeti bulunmaktadır. Ayrıca 5 Milyon adet toplu SMS hizmeti kullanılmaktadır. Bunların her ay düzenli olarak faturaları müdürlüğümüz tarafından evrakları düzenlenerek ödenmektedir.
- Yılda bir (el, araç, sabit) telsizler için OKHT ruhsat bedeli ödeme evrak ve işlemleri yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 100 adet mal alımı ile 100 adet hizmet alımı yapılarak ödeme evrakları düzenlenmiştir. Demirbaş malzemelerin ilgili kullanıcılara zimmetlenmesi sağlanmıştır. Aynı zamanda kullanılan bilgisayar vb. malzemelerin personeller arasında değiştirme durumları olmaktadır. Bunların da zimmet devirleri evrakları düzenlenerek yapılmıştır.

- Merkez Hizmet Binamız ve eklentilerinde kiralık 70 adet yazıcı ve fotokopi cihazlarının sayaçları her ay toplanmakta ve hak edişleri düzenlenmektedir.
- İletişim hizmetleri maliyetlerinin düşürülmesi için araştırma ve görüşmeler yapılarak farklı bir tarife ve yöntem kullanılması için anlaşma yapılmıştır.
- Birimimizde çalışan belediye şirket işçileri ve kadrolu işçiler için her ay fazla mesai çizelgeleri hazırlanmaktadır.
- İnsan Kaynakları müdürlüğüne talepleri doğrultusunda stajyer devam çizelgeleri hazırlanmaktadır.
- Vatandaşlardan müdürlüğümüze gelen istek, talep ve şikayetler Bizim Meram aracılığı ile değerlendirilip belirlenen süre içerisinde cevaplandırılmıştır.
- Vergilendirme servisinde vatandaşlara fotokopi hizmeti verilmektedir.

F-Dijitalleştirme

- 2021 yılına ait Proje başvurularından 756 adet klasörde, 95.000 adet A4 evrak İmar Müdürlüğünün işlemi biten dilekçeleri,
- İmar arşivinde 1975 -1976 yıllarına ait 1250 adet klasörde, 5.000 adet A0 proje, 17.000 adet A4 evrak,
- Proje tadilatlarından 1.500 adet A0, 45.000 adet A4,
- Hak edişler (Yapı Denetim) 325 klasör, 35.000 A4,
- Yıkım ruhsatlarından 80 klasör, 1.500 A4,
- Denetçi değişiklikleri 15 Klasör, 20.000 A4,
- Yapı Kontrol Müdürlüğü 48 Klasör, 85.000 A4
- Mali Hizmetler Müdürlüğü 191 Klasör, 325.000 A4
- Birimlerin evrakları fiziksel hali müdürlük uhdesinde arşivlenmekte olup, taranarak dijitalleştirmesi ve Genel Arşiv Sistemine aktarılması işlemleri yerine getirilmiştir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FİZİKSEL YAPI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük personel bilgiler aşağıdaki gibidir.

Müdür	1
Mühendis	3
Tekniker	14
Teknisyen	1
İşçi	3
Memur	2
Müteahhit Personel	3
TOPLAM	**27**

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

29 adet bilgisayar, 18 adet yazıcı, 4 adet tarayıcı, 1 adet plotter,1 adet total station (distomat), 1 adet GPS, 1 adet el GPS.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

HARİTA BÜROSU

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

- Meram Belediyesine ve Maliye Hazinesine ait 30 adet gayrimenkulün İfraz, tevhit, ihdas ve yol terki dosyası hazırlanarak, Encümen Kararı alınıp Kadastro Müdürlüğü ve Tapu tescil işlemi sonuçlandırılmıştır.
- Özel mühendislik büroları tarafından hazırlanan 226 adet İfraz, tevhid, ihdas ve yol terki dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- LİHKAB Büroları tarafından hazırlanan 41 adet tevhit dosyası kontrol edilip, Encümen Kararı alınarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- 18. madde uygulamasından çıkan parsellerin tapularının dağıtılması ve imar durumları hakkında bilgilerin verilmesi,
- 18. madde uygulamalarının askı sürecinde bilgi verilmesi,
- Yapılan çalışmaların;
- Haftalık olarak ifraz, tevhit, imar uygulaması ve cins değişikliği işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması.

ARAZİ EKİBİ

- İmar müdürlüğünün talebi doğrultusunda Mülkiyeti Meram belediyesine ait DERE Mah: Sefaköy girişi 40155/18 parsel ve çevresinde 85 hektarlık alanda kotlu halihazır harita çalışmasının yapılması.
- Alpaslan mah: 27105 ada dini tesis alanında mülkiyet tespiti ve plankote çalışması.

- Gülbahçe mah: M 648 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama aplike ve kontrol tescil çalışması.
- Plan proje müdürlüğünün talebi doğrultusunda tarihi Sırçalı medrese ve avlu içinin yoldan kot farkının belirlenmesine kot çalışması
- Mülkiyeti Meram belediyesine ait Bacıyan meram sosyal tesisin halihazır haritası ve kot çalışması.
- Karadiğin mah: M 630 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama çalışması için saha içinde kalan eksik binaların ve müştemilatların ölçülmesi.
- Çandır mah: M 525 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulamasından çıkmış imar adalarında kamulaştırma çalışmaları için arazide detay alımı yapılması.
- Selver mah: M 652 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama çalışması için saha içinde kalan eksik binaların ve müştemilatların ölçülmesi.
- Mülkiyeti Meram belediyesine ait ihaleye çıkılan Kaşınhanı Mahallesi 342/1 parselin mülkiyet tespiti ve arazide yer gösterimi.
- Mülkiyeti Meram belediyesi ve vatandaşlara ait olan sağlık tesis alanının mülkiyet tespiti ve yer gösterimi.
- Plan proje müdürlüğünün talebi doğrultusunda Şükran mah: kazı alanında kotlu halihazır harita çalışması.
- Köyceğiz mah: M 636 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama aplike ve kontrol tescil çalışması.
- Plan proje müdürlüğünün talebi doğrultusunda Meram bölgesi 10 adet okulda yapılacak olan spor tesisi halı sahalar için okul bahçelerinde ve çevresinde halihazır harita ve kot çalışması.
- Şükran mah: M 623 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama aplike ve kontrol tescil çalışması.
- Uluırmak mah: M 635 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama aplike ve kontrol tescil çalışması.
- Çarıklar mahallesi Mülkiyeti Meram belediyesine ait 152 adada ifraz tevhid ve ihdas arazi aplike ve kontrol tescil çalışması.
- Zabıta müdürlüğünün talebi doğrultusunda bizim meram biriminden gelen şikayet üzere Sefaköy Mahallesi Köy içi meydanında halihazır harita çalışması ve mülkiyet tespiti
- İmar müdürlüğünün talebi doğrultusunda Mülkiyeti Meram belediyesine ait Gödene Mah.: 27337 ve 27339 ada ve çevresinde 80 hektarlık alanda kotlu halihazır harita çalışmasının yapılması ve güncellenmesi.
- Fen işleri Müdürlüğünün talebi doğrultusunda Mülkiyeti Meram belediyesine ait huzur kafe inşaatı devam eden binanın kapı numarası alınması için detay ve büro çalışma yapılması.
- Pirebi mah: M 628 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama aplike ve kontrol tescil çalışması.
- Yunus emre cami halihazır harita ve kot çalışması.
- Kamulaştırma çalışması için macur pazarı karşısında bulunan fodul fidancılık ve cadde üzerindeki dükkânların halihazır harita detay alımı ve kot çalışması.
- Fen işleri Müdürlüğünün talebi doğrultusunda Dere mah: 40078 adada yapılan imam evinin kapı numarası alınması için detay ve büro çalışma yapılması.
- Merkez komutanlığının talebi doğrultusunda meram bölgesi orduevi ve merkez komutanlığının duvarlarının detaylı halihazır harita ve kot çalışması.
- Plan proje müdürlüğünün talebi doğrultusunda Aydınçavuş resturant alanında halihazır harita ve yeni yapılacak binaların aplike ve mülkiyet tespiti.
- Plan proje müdürlüğünün talebi doğrultusunda Fahrunisa kooparatif alanında kurulacak binaların imar adalarının mülkiyet tespiti ve yeni açışacak imar yolunun aplikasyon çalışması.
- Uzunharmanlar mah: M 649 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama aplike ve kontrol tescil çalışması.
- Mülkiyeti Meram belediyesine ait ihaleye çıkırılan Armağan mahallesi 2796/100 parselin mülkiyet tespiti ve araziye aplikasyon çalışması.
- Kalfalar mahallesinde yeni açılacak imar yolunun aplikasyon çalışması ve detay alımı.
- Mülkiyeti Meram belediyesine ait ihaleye çıkılan Armağan Mahallesi 27543 adanın mülkiyet tespiti ve araziye aplikasyon çalışması.
- Kızılören mah: depremde zarar gören binaların halihazır harita ve yeniden yapılacak binaların yerlerinin aplikasyonu ve kot çalışması.
- Sefaköy mah: depremde zarar gören binaların halihazır harita ve yeniden yapılacak binaların yerlerinin aplikasyonu ve kot çalışması.
- Erenkaya mah: depremde zarar gören binaların halihazır harita ve yeniden yapılacak binaların yerlerinin aplikasyonu ve kot çalışması

- Aşkan mah: M 492 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama aplike ve kontrol tescil çalışması.
- Şükran mah: M 615 Nolu düzenleme sahası 18.madde Arazi uygulama aplike ve kontrol tescil çalışması.
- Dere mah: Sefaköy mah: girişinde bulunan Mülkiyeti Meram belediyesine ait hobi bahçesi olarak yapılacak alanın yeni imar adalarının araziye aplikesi ve zemine kireçlenmesi.

KIZILÖREN

SEFAKÖY

18. MADDE UYGULAMA BÜROSU

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

18.MADDE UYGULAMASI TAMAMLANIP TESCİL OLANLAR

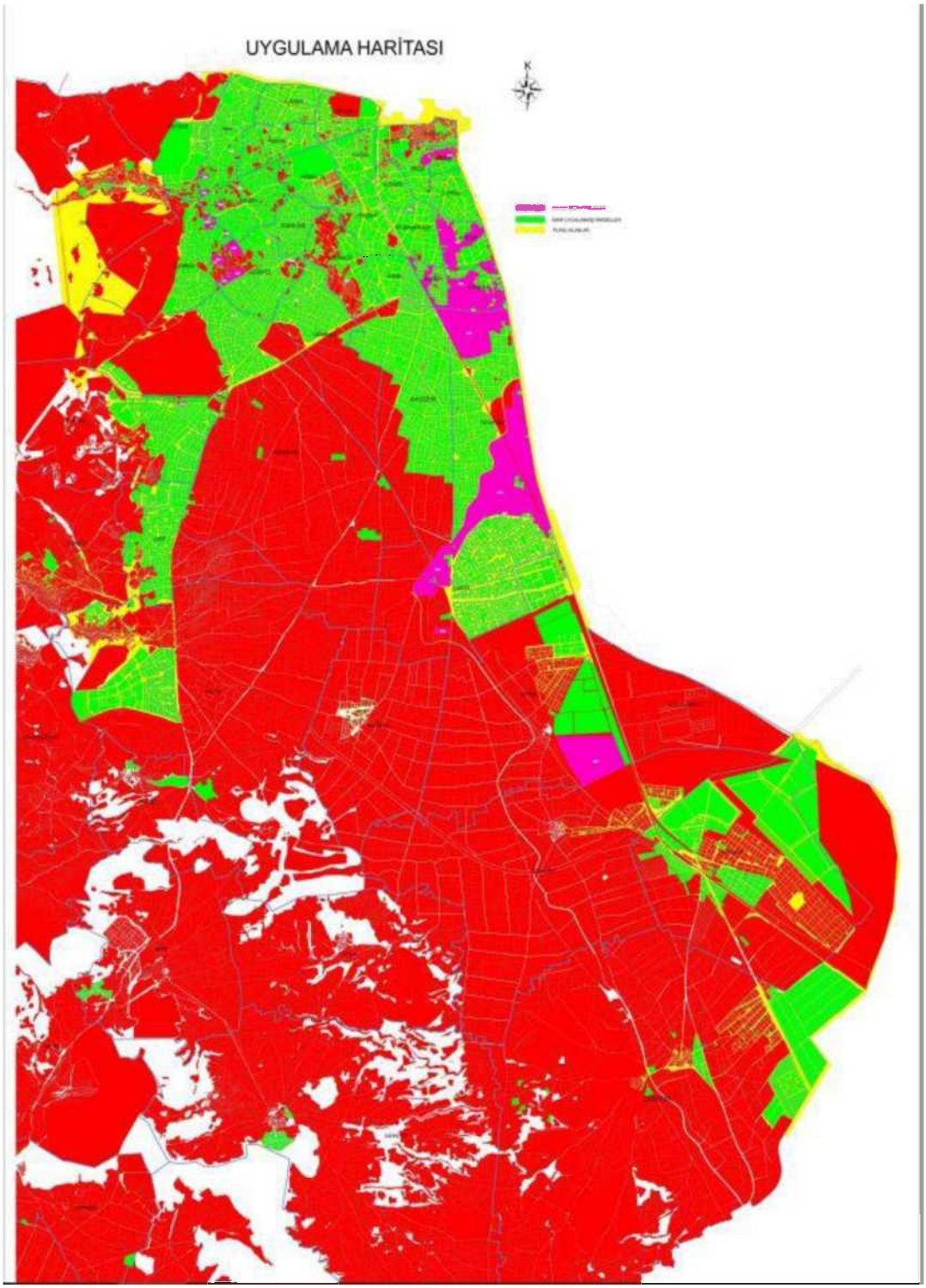
2021 YILI TESCİL OLAN UYGULAMALAR				
SIRA No	**SAHA No**	**YENİ MAHALLE**	**NETCAD ALAN (m²)**	**TESCİL TARİHİ**
1	M596	Uzunharmanlar	1,337,769.87	23.03.2021
2	M601	Çarıklar	27,963.52	24.11.2021
3	M623	Sahibiata	14,846.69	28.04.2021
4	M624	Ayanbey	28,646.14	4.03.2021
5	M625	Derecamikebir	52,432.97	20.09.2021
6	M628	Çaybaşı-Pirebi	16,558.11	22.03.2021
7	M631	Boruktolu	3,085,451.03	2.03.2021
8	M632	Karahüyük	12,707.74	7.06.2021
9	M633	Lalebahçe	19,013.09	27.04.2021
10	M634	Köyceğiz	16,081.90	7.06.2021
11	M635	Uluırmak	91,193.13	9.07.2021
12	M636	Köyceğiz	287,768.11	7.06.2021
13	M637	Kızılören	61,736.77	5.07.2021
14	M639	Yaylapınar	13,496.53	11.10.2021
15	M642	Lalebahçe	67,172.59	29.11.2021
16	M645	Derecamikebir	1,495.04	17.09.2021
17	M648	Aksinne	17,802.19	6.08.2021
18	M651	Çarıklar	287,473.63	17.08.2021
19	M652	Osmangazi	5,710.18	18.10.2021
20	M655	Harmancık	3,153.83	20.12.2021
21	M658	Çayırbağı	17,197.84	13.12.2021
22	M661	Aşkan	7,863.09	25.11.2021
		Toplam	**5,473,533.99**	

M596

SAĞLIK TESİSİ
REKREASYON ALANI
PARK
LİSE ALANI
KONUT ALANI

18.MADDE UYGULAMASI DEVAM EDENLER

Sıra No	Saha No	Eski Mahalle	Yeni Mahalle	Alan (m^2)
1	M470	Durunday	17,144.32	Kadastroda (16/09/2021-E.16675)
2	M512	Ayanbey	29,317.27	Kadastroda (21/01/20221-E.26367)
3	M605	Yaylapınar	3,130,477.80	Bilgilendirme Askısı Yapıldı İtirazlar Değerlendiriliyor
4	M609	Yaylapınar	537,490.54	Büyükşehire Gönderilecek
5	M620	Lalebahçe	110,263.97	Parselasyonda Düzenleme Olacak
6	M621	Yaka	25,383.71	Encümen Kararları Alındı Tapu İptal Davası Var
7	M626	Alakova	56,786.06	Dağıtım Düzeltilip Onama Kararı Alınacak
8	M630	Karadiğin	119,719.34	Kadastroda (26/11/2021-E.21937)
9	M638	Durunday	8,559.13	Askıda (12/01/2022 Tarihinden İtibaren)
10	M640	Kovanağzı		İtiraz Var Beklemede
11	M641	Karadiğin	54,735.59	Onama Kararı Alınacak
12	M643	Yaka	25,029.04	Çevre Ve Şehircilikte (06/01/2022-E.25039)
13	M644	Hadimi	1,415,350.75	Onama Kararı Alınacak
14	M646	Karahüyük	2,237.12	Kadastroda (18/10/2021-E.18842)
15	M647	Küçükkovanağzı	701.07	Kadastroda (18/10/2021-E.18844)
16	M649	Uzunharmanlar	10,837.92	Kadastro İade Etti (Plan İle İlgili Parkın Tescil Sorunu)
17	M650	Yaka	6,991.26	Kadastroda (28/10/2021-E.19674)
18	M653	Kozağaç	19,121.22	Kadastroda (02/11/2021-E.20096)
19	M654	Durunday	74,861.66	Kadastroda (11/01/2022-E.25426)
20	M656	Durunday	61,851.68	Onama Kararı Alınacak
21	M657	Aymanas	735,572.49	Bilgilendirme Askısına Çıkılacak
22	M659	Ayanbey	7,270.02	Askıda (24/12/2021 Tarihinden İtibaren) Çevre Ve Şehircilikte (10/01/2022-E.25296)
23	M660	Lalebahçe	56,131.86	Kadastroda (10/01/2022-E.24817)
24	M662	Çaybaşı-Pirebi	176,330.54	Onama Kararı Alınacak
25	M663	Yaylapınar	1,553,407.20	Onama Kararı Alınacak
26	M664	Alakova	796,642.58	Bilgilendirme Askısında (08/11/2021 Tarihinden İtibaren)
27	M665	Lalebahçe	81,703.94	Askıda (04/02/2022 Tarihinden İtibaren)
28	M666	Çomaklı		Büyükşehir Hazırlıyor
29	M667	Kızılören	92,336.18	Kadastroda (31/01/2022-E.26907)
30	M668	Çomaklı	1,565,884.52	Askıda (04/02/2022 Tarihinden İtibaren)
31	M669	Selver-Gülbahçe	28,347.05	İptali İçin Encümene Yazıldı
32	M670	Sefaköy Harmancık	11,398.62	Büyükşehirde (13/01/2022-E.25653)
Toplam				**5,972,133.66**


UYGULAMA HARİTASI

KAMULAŞTIRMA BÜROSU

Kamulaştırma Bürosu tarafından 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arasında yapılan işler:

- İmar planında imar yolları ve park alanı vb. alanlarda kamulaştırma işleminin yapılması için ilgili parsellerde bulunan 2500 maliğe tebligat gönderilmiştir.
- İmar planında imar yolları ve park alanına isabet eden bölgelerde 39 adet dosya ile imar yolu, tescilli bina ve park alanı belediyemiz adına kamulaştırma uygulaması ile kazandırılarak 6.663.176,32 TL bedel ödenmiştir.
- İlçemizde bulunan tescilli yapılardan tespit edilen yerler kamulaştırılarak belediyemize kazandırılacaktır.
- 2021 yılı içerisinde mülkiyeti Belediyemize ait imar planında trafo alanına isabet eden muhtelif taşınmazların 2942 Sayılı Kanunun 30. maddesine göre 590.404,00 TL bedelle TEDAŞ'a devri yapılmıştır.

KÜÇÜKKOVANAĞZI CADDESİ KAMULAŞTIRILAN BİNALAR

GAYRİMENKUL YÖNETİM BÜROSU

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

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

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesince satışı yapılan taşınmazlar;

No	Niteliği	Adet	Toplam Bedel-TL
1	Arsa	34	142.453.000,00
2	Dükkan+Büro	4	16.080.000,00
3	Tarla	3	14.880.000,00
Genel Toplam			**159.473.000,00**

KÖYCEĞİZ

- 91 adet dosya ile 11.115,49 m²'lik belediye hissesi satılmış olup, 7.025.756,00 TL bedel tahsil edilmiştir.
- Belediyemizin hissedarı bulunduğu parsellerde belediye hisselerinin satışı için 145 hissedara tebligat gönderilmiştir.
- 18.madde uygulanan yerlerde K.O.P.'tan karşılanan okul, sağlık ocağı, resmi kurum, sosyal kültürel tesis alanlarındaki diğer hissedarların hisseleri devir alınarak belediyemize kazandırılmaktadır.
- 6360 Sayılı Kanun kapsamında Tüzel Kişilikleri sona eren Meram Belediyesine bağlanıp mahalleye dönüşen, 6 belde ve 22 köyün Belediyemiz adına taşınmaz devir işlemleri devam etmektedir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Karahüyük mahallesi 27558 ada 10.065,68 m² yüzölçümlü 1 nolu parselin 9.579,16 m² lik kısmının 3 yıllığına Meram İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğüne tahsisi 08.01.2021 tarih ve 2021/14 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Dereaşıklar mahallesi 40115 ada 7.158,17 m² yüzölçümlü 1 nolu parsel Konya Büyükşehir Belediyesi hizmetlerinde kullanılmak üzere 25 yıllığına Konya Büyükşehir Belediyesine tahsisi 09.04.2021 tarih ve 2021/68 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait imar planında sağlık ocağı alanına isabet eden Kozağaç mahallesi 15000 ada 2.500,00 m² yüzölçümlü 2 nolu parselin Aile Sağlık Merkezi yapılmak üzere 25 yıllığına Sağlık Bakanlığına tahsisi 10.09.2021 tarih ve 2021/145 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait imar planında sağlık tesisi alanına isabet eden Köyceğiz mahallesi 2594 ada 686,95 m² yüzölçümlü 408 nolu parselin 112 istasyon binası yapılmak üzere 25 yıllığına Konya İl Sağlık Müdürlüğüne tahsisi 08.10.2021 tarih ve 2021/165 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Harmancık mahallesi Döner Sokak No:17 adresindeki (27088 ada 2 nolu parsel) tesisin elektrik, su, doğalgaz, internet, telefon vb. abonelik, depozito ile her türlü tadilat masrafının tahsis edilen kurum tarafından karşılanması şartıyla 5 yıllığına İçişleri Bakanlığına (Emniyet Genel Müdürlüğü) tahsisi 05.11.2021 tarih ve 2021/171 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait imar planında sosyal tesis alanına isabet eden Çaybaşı mahallesi 41750 ada 1.550,22 m² yüzölçümlü 2 nolu parselin Kur'an Kursu yapmak şartıyla 25 yıllığına Meram İlçe Müftülüğüne tahsisi 05.11.2021 tarih ve 2021/172 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

- Ladikli mahallesi 37586 ada 5.421,87 m² yüzölçümlü 2 nolu parselin 20,00 m² yüzölçümlü yeni lokasyon yerinin içme suyu kuyusu yapılmak üzere 25 yıllığına KOSKİ'ye tahsisi 10.12.2021 tarih ve 2021/189 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- Meram Belediye Meclisinin 07.04.2021 tarih ve 2021/552 sayılı kararı ile Mevlana Kasım Çelebi Bin Hayreddin Halife Vakfına ait Kürden mahallesi 627 ada 41 nolu parseldeki taşınmazın (8.553,57 m²) belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere 10 yıllığına aylık 15.000,00 TL bedelle kiralanması kabul edilmiştir.

KÜRDEN

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ
2021 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 dilmesi, fiziksel, ekonomik ve sosyal gelişimlerinin 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 kazandıracağı dönüşüm faaliyetlerinin sağlanması.
3. Dönüştürülecek alanlardaki sorunların ve önceliklerin iyi saptanarak kent bütünlüğüne ve günün koşullarına uygun çözümlerin üretilmesi.
4. Yerinde dönüşüm alternatifine öncelik verilerek, ortaya çıkacak kentsel getirinin bölgede yaşayanlar arasında paylaşılmasının sağlanması.
5. Bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak farklı disiplinlere mensup çalışanların ortak bir amaç için bir araya getirilmesi
6. Gecekondu, kaçak, niteliksiz, sağlıksız yapılaşmalar nedeniyle yaşam ve mekân kalitesi düşük kentsel alanları tespit edilmesi.
7. 5998 sayılı yasa ile değişik 73.madde kapsamında Kentsel dönüşüm ve gelişim alanlarını tespit etmek, 6306 sayılı yasa ve yönetmelikleri kapsamında Belediyemizce yapılacak çalışmaları yürütmek, 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanununun ilgili hükümleri doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak veya yapılmasını sağlamak. Kentsel Dönüşüm alanlarını ilgili işlemleri Müdürlükçe hazırlanıp meclis onayına alınan 5 yıllık program dahilinde istimlak işlemlerini yürütmek.
8. İlçe bütününde kentsel değişim ve sürdürülebilir gelişimin sağlanması amacıyla, öncelikli olarak kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm alanlarını tespit etmek, önceliklendirmek, planlamak ve uygulama programlarını hazırlamak.
9. Meram Belediyesi sınırları ve yetki alanı içinde dönüşüm alanı olarak belirlenen alanlarda Hazine, il özel idareleri, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve vakıflar tarafından idare edilenler özel mülkiyette bulunanlar da dahil her türlü arsa ve arazilerin ve bunların üzerinde bulunan bütün yapıların Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesini sağlamak için uygulama ve programları yapmak.
10. Faaliyet konuları, donatı alanları ve diğer yatırım ihtiyaçları için; proje geliştirilmesi, arsa ve arazi düzenlemesi, yapım işlerinin gerçekleştirilmesi, toplu ortaklık ve proje ortaklıkları kurulması, finansal destek sağlanması ve yönetilmesi için kaynak ve model araştırması, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapılması, her türlü sınırlı ayni 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 değerleme 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 işleri 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 hazırlatılması, kamulaştırma ve tezyidi bedel davalarına ait alacakların tahakkuka bağlanması yönünde gerekli işlemlerin yaptırılması.

29. Kamulaştırmayla ilgili her türlü belgenin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasının sağlanması.

30. Kamulaştırma ile ilgili olarak idareye karşı açılan davaları Hukuk İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak takip edilmesi, sonuçlandırılması konusunda bilgi, belge ve görüş sunulması.

31. Katılımcı ve uzlaşmacı planlama ilkesi dahilinde halk bilgilendirme faaliyetlerini yapmak.

32. Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Belediye Başkanlığına sunulmasını sağlamak.

33. Birimi ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak.

34. Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüklerinde Belediye adına iş ve işlemleri tamamlamak.

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

1. 6306 sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun" ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

2. Müdürlüğün teklifi ve Başkanlık Makamının onayı ile 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği Belediyenin belirlediği alanlarda "Riskli Alan", "Rezerv Konut Alanları", bu alanlarda Kentsel Tasarım çalışmalarını yapmak veya yaptırmak." Riskli Alan", "Rezerv Konut Alanları" için Bakanlığın istediği şekliyle dosyalarını hazırlamak/hazırlatmak ve Bakanlığa sunmak.

3. 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılması gereken çalışmalar için Meclis ve Encümen Kararı alınması gereken hallerde gerekli dosyaları hazırlamak, sunmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.

4. 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği Bakanlıklarla her türlü yazışmaları yapmak.

5. Kent genelinde toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar ve anketler yapmak veya yaptırmak.

6. Riskli alan ilan edilen yerlerle ilgili hak sahiplerine tebligat, ilan, duyuru , anket, görsel yayınlar yapılaması 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 ilişiğini 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 irtibatta bulunmak.

FİZİKSEL YAPI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdür	1
İşçi	1
Memur	6
Sözleşmeli	4
Şirket Personel	4
Toplam	**16**

ÖRGÜT YAPISI

Meram Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcısı

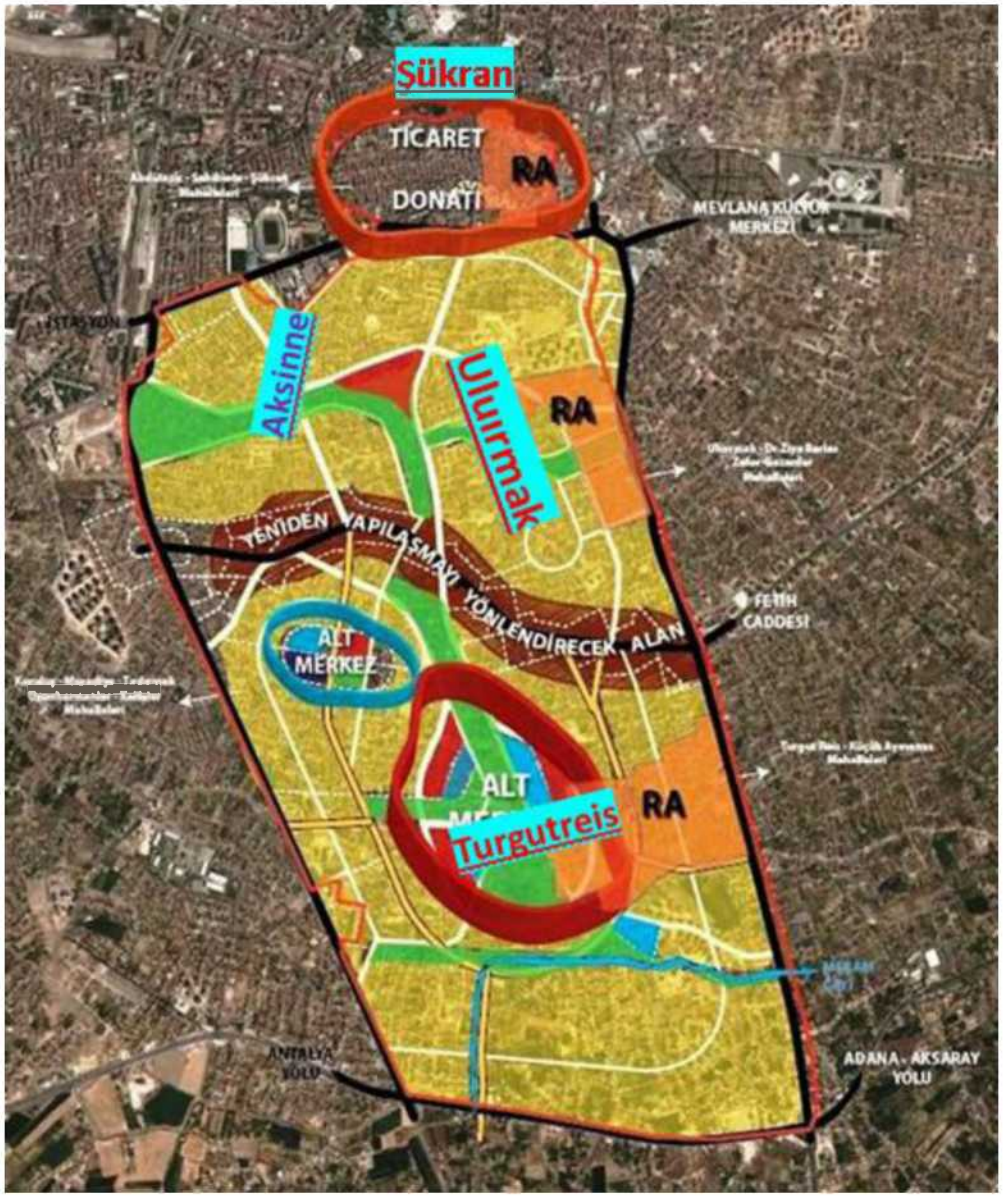
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü

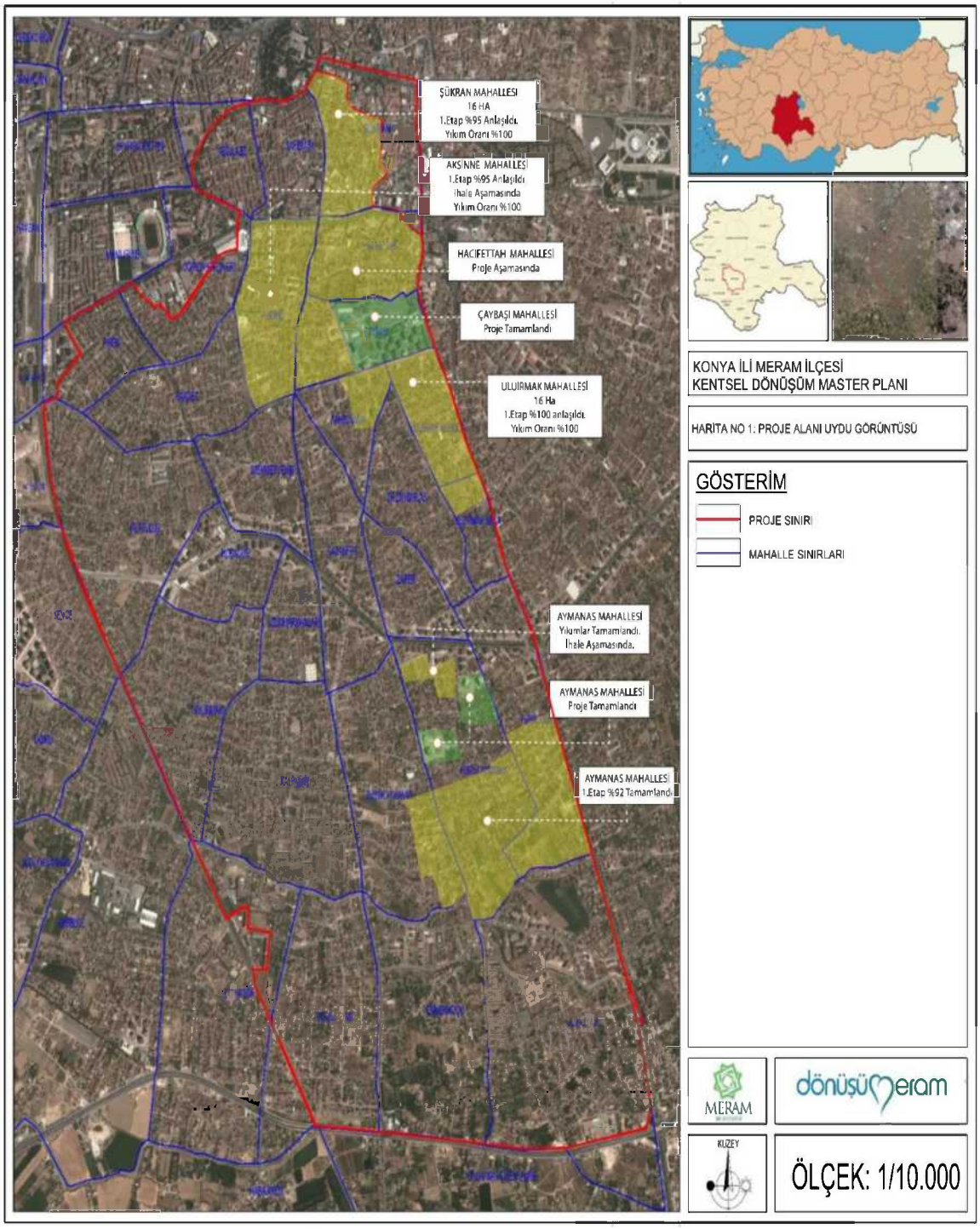
Teknik Personel
Tapu İşlemleri
Hizmet Birimi
Veri Hazırlama
Kentsel Dönüşüm Alanları
1. Şükran Mahallesi
2. Uluırmak Mahallesi
3. Aksinne Mahallesi
4. Turgut Reis-Aymanas Mahallesi

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

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Şükran Mahallesi, Uluırmak Mahallesi, Turgut Reis-Aymanas Mahallesi ve Aksinne Mahallesindeki proje sahalarında çalışmalarına devam etmektedir. 2021 yılı içerisinde bu mahallelerde yapılan faaliyetlerle ilgili özet bilgilere aşağıda yer verilmiştir.




ŞÜKRAN MAHALLESİ
16 HA
1.Etap %95 anlaşıldı.
Yıkım Oranı %100
AKSİNNE MAHALLESİ
1.Etap %95 Anlaşıldı
İhale Aşamasında
Yıkım Oranı %100
HACIFETTAH MAHALLESİ
Proje Aşamasında
ÇAYBAŞI MAHALLESİ
Proje Tamamlandı
ULUIRMAK MAHALLESİ
16 Ha
1.Etap %100 anlaşıldı.
Yıkım Oranı %100
AYMANAS MAHALLESİ
Yıkımlar Tamamlandı.
İhale Aşamasında.
AYMANAS MAHALLESİ
Proje Tamamlandı
AYMANAS MAHALLESİ
1.Etap %92 Tamamlandı
KONYA İLİ MERAM İLÇESİ
KENTSEL DÖNÜŞÜM MASTER PLANI
HARİTA NO 1: PROJE ALANI UYDU GÖRÜNTÜSÜ
GÖSTERİM
PROJE SINIRI
MAHALLE SINIRLARI
MERAM
dönüşümeram
KUZEY
ÖLÇEK: 1/10.000

1. ŞÜKRAN MAHALLESİ

GENEL BİLGİLER

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.

6306 Sayılı Kanun Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

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

III. Etap çalışmalarına 2021 yılı itibari ile başlanmış olup Park alanlarına isabet eden Konya Kalesi surlarının gün yüzüne çıkarılması ve Kale kapısının yeniden inşa edilmesi için hak sahipleri ile yapılan görüşmeler hızla devam etmektedir.

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

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

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

dönüşümün sahasından bedel talep eden hak sahiplerine gayrimenkulüne karşılık 36.000.000,00 TL'lik kamulaştırma Meram Belediyesi tarafından yapılmıştır.

SAHİBİATA (ŞÜKRAN) MAHALLELERİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ GENEL BİLGİLER						
Etap	**Proje Alanı**	**Parsel Sayısı**	**Malik Sayısı**	**Anlaşılan Malik Sayısı**	**Bağımsız Bölüm Sayısı**	**Tahliye Edilen Bağımsız Bölüm Sayısı**
Genel	**163,000.00 m²**	**690**	**3151**	**2251**	**1719**	**1129**
1.Etap(TOKİ)	**21,444.00 m²**	**90**	**358**	**348**	**249**	**249**
II. Etap	**71,979.00 m²**	**307**	**1583**	**1456**	**776**	**773**
III. Etap	**51.039,00 m²**	**293**	**1210**	**447**	**694**	**107**

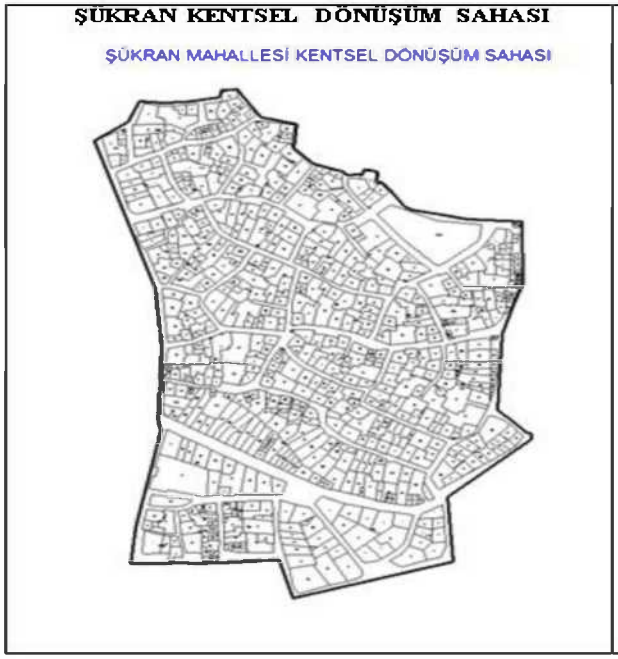
ANLAŞMA ORANLARI

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

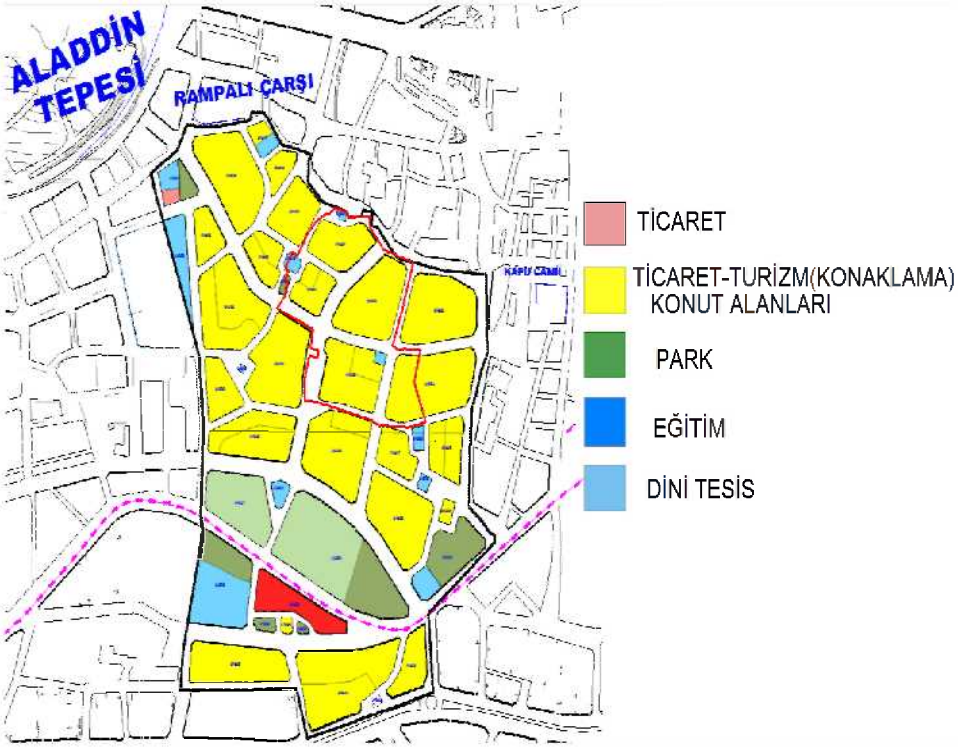
Şükran Mahallesinde arsa, konut ve işyeri haksahiplerinin hak edişlerinin taşınması hedeflenen mahalle ve rezerv alanları
a- Uluırmak kentsel dönüşüm alanı hakedişi: Şükran mahallesi hakkedişi x 1.50 artırılarak daire karşılığı sözleşme yapılması
b- Aymanas kentsel dönüşüm alanı hakedişi:Şükran mahallesi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

ANLAŞMA HARİTALARI

GENEL



ŞÜKRAN MAHALLESİ GENEL GÖRÜNÜM



Şükran Projesi, Konya'da şehrin merkezine yakışmayacan yoğunluğu azaltarak, şehrin dokusunu yeniden canlandıracak, insanına nefes aldıracak amaçla devam eden dönüşüm çalışmasıdır. Şükran Mahallesi tescilli ada etabı tarihi, kültürel ve sosyal bir adayı canlandırma amaçla yapılmaktadır.

Daha önce bölgede bulunan ancak zaman içinde yıkılan 6 binayı aslına uygun şekilde aynı ada içinde toplayıp yeniden yaparak şehrin kültür ve turizmine kazandıracak. Proje bu haliyle Hasankeyf'den sonra Türkiye'nin ikinci büyük tescilli yapı taşınma işi olarak tarihe geçecek. Daha modern ve daha yaşanabilir bir Meram için başlatılan proje diğer taraftan da ilçenin en önemli değerlerinden biri olan tarihi ve kültürel dokuyu korumak ve ön plana çıkarmak için yapılmaktadır.

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

SAHİBATA (Şükran) MAHALLESİ İÇİN REZERV ALANLAR

1- ÇOMAKLI MAHALLEŞİ

Meram İlçesi, Çomaklı Mahallesinde bulunan, 37363 ada 131 parsel no.lu ve 1.444.436,73 m² büyüklüğündeki taşınmaz 6306 sayılı Kanun'un 2 nci maddesinin (c) bendi uyarınca Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 09/11/2018 tarihli ve 204838 sayılı yazısı ile uygun görüş alınarak Bakanlık Makamının 22/01/2019 tarihli ve 17449 sayılı Olur'u ile **"Rezerv Yapı Alanı"** olarak belirlenmiştir.

Çomaklı rezerv alanında yürütülecek iş ve işlemler için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 25/02/2019 tarih ve 41797 sayılı Olur'u ile Meram Belediyesi yetkilendirilmiştir

2- ARMAĞAN MAHALLESİ

Meram İlçesi, Armağan Mahallesinde bulunan, 1249 ada 12 parsel no.lu ve 8.530,46 m² büyüklüğündeki taşınmaz 6306 sayılı Kanun'un 2 nci maddesinin (c) bendi uyarınca Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 05/07/2019 tarihli ve 156390 sayılı yazısı ile uygun görüş alınarak Bakanlık Makamının 08/07/2019 tarihli ve 157908 sayılı Olur'u ile **"Rezerv Yapı Alanı"** olarak belirlenmiştir.

Armağan rezerv alanında yürütülecek iş ve işlemler için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 06/08/2019 tarih ve 182232 sayılı Olur'u ile Meram Belediyesi yetkilendirilmiştir.

3- TOPRAK SARNIÇ MAHALLESİ

Meram İlçesi Toprak Sarnıç Mahallesinde bulunan, 21077 ada 29 parsel no.lu ve taşınmaz 6306 sayılı Kanun'un 2 nci maddesinin (c) bendi uyarınca Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 17/12/2020 tarihli ve 268371 sayılı yazısı ile uygun görüş alınarak Bakanlık Makamının 25/12/2020 tarihli ve 277585 sayılı Olur'u ile **"Rezerv Yapı Alanı"** olarak belirlenmiştir.

Toprak Sarnıç rezerv alanında yürütülecek iş ve işlemler için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 29/01/2021 tarih ve 154538 sayılı Olur'u ile Meram Belediyesi yetkilendirilmiştir.

ŞÜKRAN MAHALLESİ
GENEL BİLGİLER

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 160.500 m2 alanda 109.000 m2 alanla anlaşılmış, 3151 hak sahibinden 2251' i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız % 71 dir.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında alınan tapu oranımız % 61 dir.

Şükran mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 467 adet yapının 258' inin yıkımı gerçekleştirilmiştir.1719 adet bağımsız bölümün 1129'unun tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

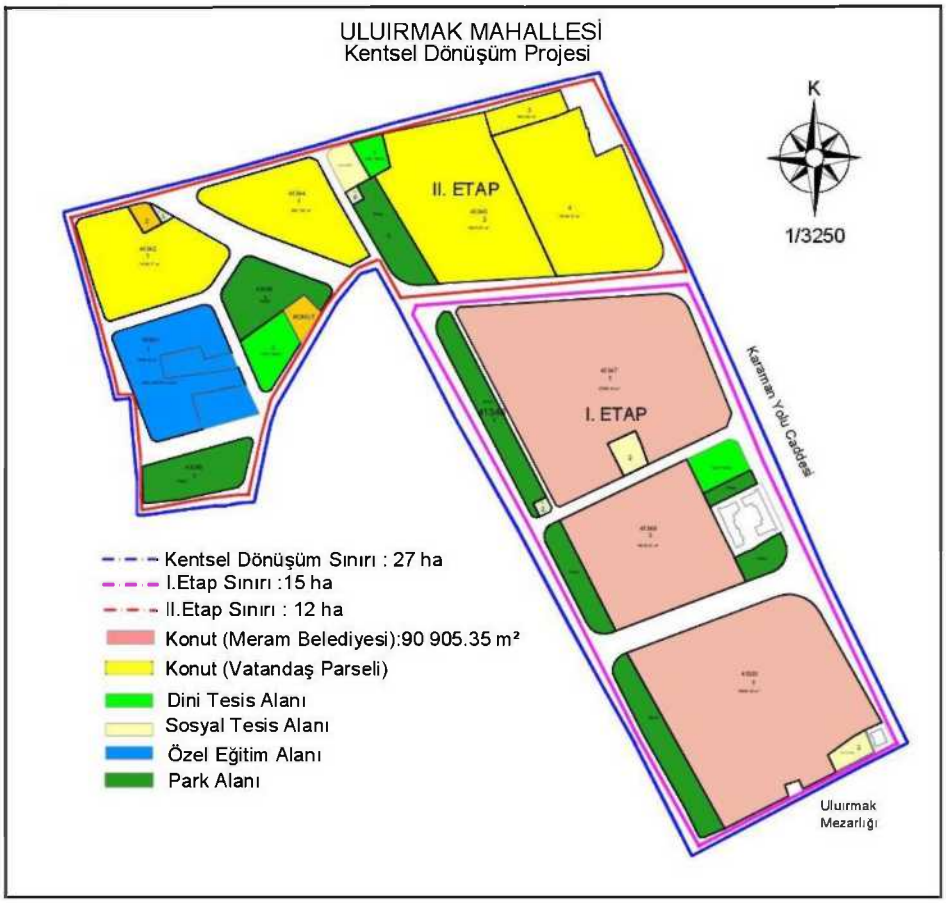
2.ULUIRMAK MAHALLESİ

Uluırmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 270.000 m² lik alanda 246.000 m² alanla anlaşılmış, 1877 hak sahibinden 1631 'i ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %87 dir.

Uluırmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 1877 hak sahibinin 1579'unun gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %84 dür.

Uluırmak mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 455 adet yapının 411'inin yıkımı gerçekleştirilmiştir. 710 adet bağımsız bölümün 639'unun tahliyesi gerçekleştirilmiştir.

ULUIRMAK MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ YENİ İMAR PLANI



ULUIRMAK MAHALLESİ ETAP SINIRLARI VE GÜNCEL GÖRÜNÜM

ULUIRMAK MAHALLESİ YENİ PROJE

Uluırmak Mahallesinde yeni üretilecek konutların yapımı için Uluırmak Evleri Kooperatifi kurularak arsa sahiplerine teslim edilmesi planlanan konutların yapımının hızlanması hem de diğer vatandaşların kolaylıkla konut sahibi olması planlanarak inşaatlara başlanmıştır.

Uluırmak Yeni Proje Son Durum

Uluırmak Evleri Konut Yapı Kooperatifi adı altında Uluırmak 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.

3.AKSİNNE MAHALLESİ

5393/73 Sayılı Belediye Kanunu Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi

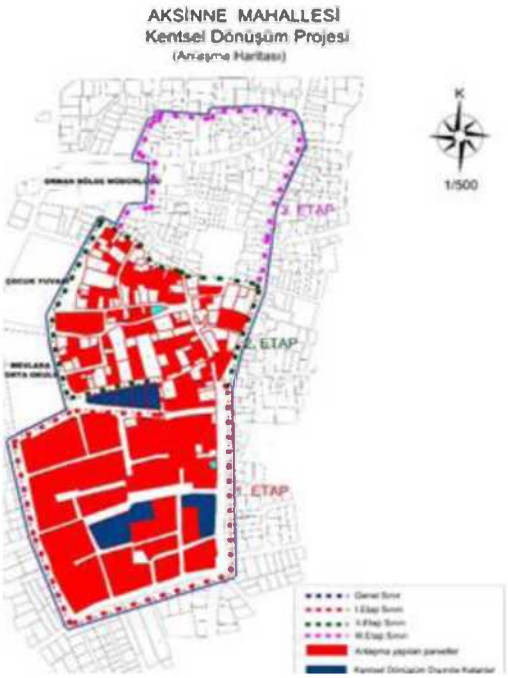
Proje Alanı : 21 hektar (210 000 m2)
I.Etap Alan : 8.5 hektar (85 000m2)
Toplam Parsel Sayısı : 420 Adet
Toplam Hissedar Sayısı : 838 Kişi
I.Etap Hissedar Sayısı : 638 Kişi

Projenin Başlangıç Aşamasında;

- 420 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 420 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 1070 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 400 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.

- Yeni yapılacak olan binaların projeleri hazırlandı.
- Yeni üretilecek konutların imar planı hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile yürürlüğe konuldu.
- Yeni imar planına göre İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.
-

2021 YILI ANLAŞMA HARİTASI



AKSİNNE MAHALLESİ
I.ETAP

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 56000 m2 lik alanda 56.000 m^2 alanla anlaşılmış, 406 hak sahibinden 406'sı ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %100 dür.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 406 hak sahibinin 406'sının gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %100 dür.

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 157 adet yapının 118'inin yıkımı gerçekleştirilmiştir.356 adet bağımsız bölümün 283' ünün tahliyesi gerçekleştirilmiştir.
Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 141 hak sahibi kira yardımı almaktadır.

GENEL

Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 210000 m2 lik alanda 56.000 m^2 alanla anlaşılmış, 842 hak sahibinden 628'i ile sözleşme imzalanmıştır.
Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 838 hak sahibinin 406'sının gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %50 dir.
Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında genel de, 266 adet yapının 125'inin yıkımı gerçekleştirilmiştir. 638 adet bağımsız bölümün 290'ının tahliyesi gerçekleştirilmiştir.
Aksinne Mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 141 hak sahibi kira yardımı almaktadır.

AKSİNNE YENİ PROJE

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

2020 yılı içerisinde yapımı tamamlanmış dairelerin 5 Kasım 2020 tarihinde kura çekilişi yapılarak hak sahiplerinin anahtarları teslim edilmiştir.

YENİ PROJE

PROJE GÖRSELİ

4.TURGUTREİS-AYMANAS MAHALLESİ

6306 Sayılı Kanun Gereği Kentsel Dönüşüm Projesi
Proje Alanı : 53 hektar (530 000 m2)
I.Etap Alan : 28 hektar (280 000m2)
Toplam Parsel Sayısı : 776 Adet
Toplam Hissedar Sayısı : 1009 Kişi
I.Etap Hissedar Sayısı : 533 Kişi

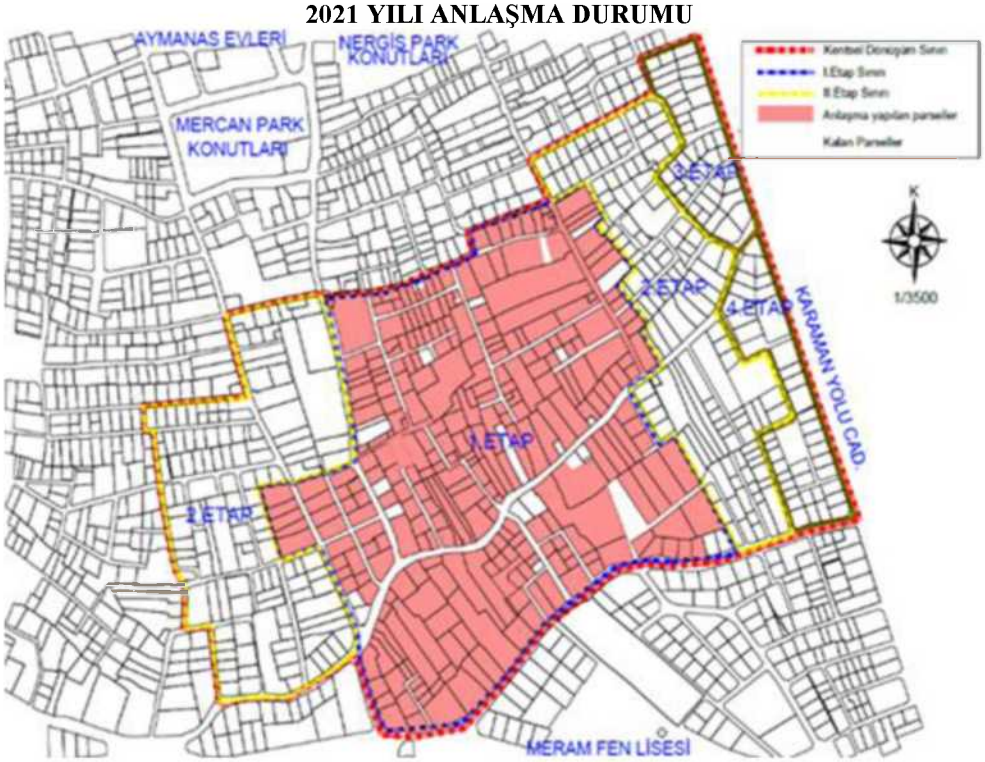
Projenin Başlangıç Aşamasında;

- 308 parselin eski terkleri araştırıldı ve terk oranları hesaplandı.
- 308 parselin imar durumları ve yoğunlukları araştırıldı.
- 453 tane bağımsız bölümün resimleri çekildi, bina sahiplerinin adres bilgileri ve telefonları hakkında bilgi toplandı.
- 453 binanın ruhsatları araştırıldı. Mimari planları çıkartılıp alanları kontrol edildi.
- Binaların imar planlarına göre alacakları daireler ve yeni yapılacak binalardan ne kadar daire hakkı verileceği hesap edildi.
- 532 tapu sahibine kentsel dönüşüm hakkında bilgi verildi. Verilecek daireler anlatıldı. Alacak ve verecekleri bedeller hakkında bilgi verildi.

<u>ANLAŞMA HARİTALARI</u>

TURGUTREİS – AYMANAS KENTSEL DÖNÜŞÜM SAHASI

2021 YILI ANLAŞMA DURUMU



TURGUTREİS-AYMANAS MAHALLESİ

I.ETAP

Aymanas mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etap ta, 282.600 m^2 lik alanda 237.792 m2 alanla anlaşılmış, 699 hak sahibinden 682'si ile sözleşme imzalanmıştır. Anlaşma oranımız %98'dir.

Aymanas mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 1.etapta, 699 hak sahibinden 682'sinin gayrimenkul tapusunun devri gerçekleştirilmiştir. Alınan tapu oranımız %90 dır.

TURGUTREİS-AYMANAS MAHALLESİ YENİ PROJE

Turgutreis Mahallesindeki hak sahiplerine taahhüt edilen konutların yapımı için yüklenici S.S. Turgutreis Evlerine yer teslimi yapılarak 15 Kasım 2021 tarihinde inşaatın temeli atılmıştır

KÜÇÜK AYMANAS MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Küçük Aymanas mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında 71.000 m2 lik alanda, anlaşma vı yıkımlar gerçekleşerek konut inşaatlarının yapımına başlanılmıştır.

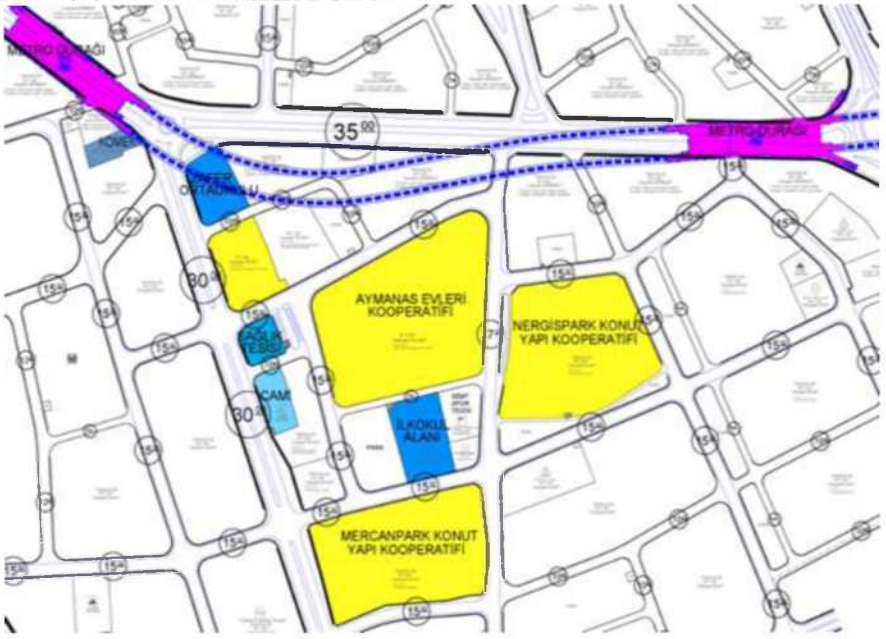
135 adet yıkımı gerçekleşmiştir. 133 kişiye kira yardımı yapılmaktadır.

KÜÇÜK AYMANAS YENİ PROJE SON DURUM

Aymanas Evleri Konut Yapı Kooperatifi adı altında Aymanas kentsel dönüşüm sahasında hak sahiplerine teslim edilmek üzere 196 adet dairenin inşaatı halen devam etmektedir.

2020 yılı içerisinde yapımı tamamlanmış dairelerin 26 Kasım 2020 tarihinde kura çekilişi yapılmıştır.

AYMANAS EVLERİ İMAR DURUMU



AYMANAS EVLERİ DURUM

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, modern şehircilik anlayışının gerektirdiği yeşil alan, geniş yollar, otoparklar, meydanlar, dengeli ve düzeyli yapılaşmanın olduğu, sosyal aktivitelerin ve ticari faaliyetlerin gerektiği gibi yapılabildiği yaşama alanlarının oluşabilmesi için buna uygun İmar Planlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamaktadır. Müdürlük çalışmalarında, evrensel düşünüp yerel davranmayı ilke edinmiştir. Müdürlüğümüz yapmış olduğu planlama ve uygulamalarda Dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri takip ederek insanlığın bir yaşama alanı olarak şehircilik alanında keşfettiği yenilikleri dikkate alarak tarihi, kültürel, sosyal ve estetik değerlerimiz ışığında özgün yorumlar geliştirmeye gayret etmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Müdürlük tarafından hazırlanan veya hazırlatılan imar planı, revizyon imar planı, mevzii imar planı ve ulaşım master planı etüt ve projelerinin yapılması ve Belediye Meclisine teklifinin yapılması.
- Özel ve tüzel kişilerin, kamu kurumlarının imar tadilat, revizyon taleplerinin Belediye Meclisi'ne teklifinin sunulması.
- Mahalle sakinlerinin, mahalle muhtarlığının; mahalle bölünmesi veya birleştirilmesine ilişkin taleplerinin Belediye Meclisine teklifinin yapılması, komisyon görüşmelerinden sonra meclis kararının alınmasını takiben onay için ilgili yerlere gönderilmesi.
- Yukarıda bahsedilen işlerin Belediye Meclisine ihtisas komisyonlarına havalesinden sonra komisyonların sekretaryasının yürütülmesi, komisyon rapor ve evraklarını meclisin bir sonraki toplantısına hazır hale getirilmesi.
- Doğal, arkeolojik ve kentsel sit alanında kalan yerlerin imar planı yapımı ve tadilatlarında Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun görüşünün alınması.
- Vatandaşların imar ile ilgili sorunlarına yüz yüze ve telefonla cevap vermek.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Estetik kurul toplantısına katılımda bulunmak.
- Belediyemiz sınırları içinde yapılan tüm binaların mimari, statik ve tesisat projelerini kontrol etmek.
- İnşaatların demir ve betonunu, sıhhi tesisatını, ısı ve su yalıtımını, elektrik tesisatlarını ve çatılarını kontrol tutanaklarını kontrol etmek.
- İnşaat ruhsatı işlemlerini yapmak.
- İskân için başvuruda bulunan binaları yerinde kontrol etmek.
- İskân ruhsatı işlemlerini yapmak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti işlemlerini yapmak.
- Hakkında şikâyet bulunan veya bulunmayan bütün yapıları yerinde kontrol etmek.
- Mimari projesine aykırı bir durum tespit edilen yapılar hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını belgeleyen tutanakları kontrol etmek.
- Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydını yapmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- Gelen evrakın ilgili personele ulaşmasını sağlamak.
- Arşiv hizmetlerini yapmak, ruhsat işlemleri biten projeleri arşive kaldırmak.
- Talep edilen projeleri arşivden temin etmek.
- Arşivdeki projelerin düzenini ve güvenliğini sağlamak.

FİZİKSEL YAPI

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

ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Başkanı
Başkan Yardımcısı
Müdür

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 7 Mimar, 7 İnşaat Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 4 Şehir Plancısı, 6 Harita Teknikeri, 4 İnş. Teknikeri, 1 Teknisyen, 2 Elektrik Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 2 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 2 Arşivci olmak üzere toplam 41 personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz genel anlamda yeni teknolojileri, imkânlar ölçüsünde ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaya çalışmaktadır.

Müdürlüğümüze bulunan araç ve gereçler;

1. 40 Adet bilgisayar
2. 11 Adet Yazıcı
3. 2 Adet Tarama Mak.
4. 2 Fotokopi Mak.
5. 1 Plotter

SUNULAN HİZMETLER

- İmar planlarının yapımı veya yaptırılması işlerini yürütür. İmar planlarında; yapılması gereken Kamu, Kurum ve Kuruluşları, Şahıslar ve Belediyemizin İmar Planı tadilat taleplerini inceler evrakları tamamlanan dosyalar Belediye Meclisine sunar.
- Belediyemiz sınırları içinde mahalle ihdası veya yeni mahalle bölünmesi tekliflerini hazırlayıp Belediye Meclisine sunar. Yeni mahalle oluşturulması veya mevcut mahallelerin büyük olması nedeniyle bölünme talepleri ve küçük mahallelerin birleştirilmesi teklifleri Belediye Meclisince uygun görüş alındıktan sonra İl İdare Kurulunca onaylanması için Meram Kaymakamlığına gönderilmektedir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca incelenerek mevzuata uygun olanlar onaylanır.
- İnşaat ruhsatı bürosunca, 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine uygun olarak, tastiklenen projeler, yeni yapı, tamir, tadil ve ilave ruhsatları ile bu ruhsatlar için gerekli harçlar tahakkuk edilerek inşaat ruhsatlarını tanzim eder.
- İskân Ruhsatı Bürosu, yapı sahiplerinin müracaatları ile yapının tamına veya biten kısmı için teknik elemanlarca yapılan kontrollerde yapının kullanılmasında fen ve sağlık yönünde mahsur görülmeyen yapılara yapı kullanma izin (İskân) belgesi tanzim eder.
- Plankote – Aplike Bürosu yeni yapılacak binaların kotlarını ve projeye uygun aplikenin yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
- Müdürlüğe gelen evrakların kaydı yapılarak ilgililerine teslim edilmektedir.
- Talepte bulunan arşiv evraklarının teminini sağlamaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

- Dernek ve vakıflara ait veya belediye mülkiyeti üzerinde bulunan alanlarda ihtiyaç doğrultusunda dini tesis alanı, sosyal tesis alanı, sağlık tesis alanı vb. gibi fonksiyonlarda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan değişikliği teklifleri hazırlanarak Konya Büyükşehir Belediyesine sunulmuştur.
- Aşkan Mahallesi 1593 ada, 38 parselde zarar gören Konevi Kültür Merkezinin yeniden düzenlenmek üzere plan revizyonu yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde imar planlarında Hmax=Serbest şeklinde yükseklik ibaresi bulunan imar adalarının Yençok=…. m şeklinde yükseklik sınırlarının belirlenmesi
- Gödene Mahallemizde 27337 ada 11, 12 ve 13 parseller, 27338 ada 2 parsel, 27339 ada, 27340 ada, 27341 ada 14, 15, 16, 17, 18 parseller ve 27342 adayı içine alan bölgede revizyon imar planı
- Havzan Mahallesi, "Rezerv Yapı alanı" ilan edilen 21077 ada 29 parselde (Eski Trafik Tescil Binası) Konut + Eğitim Tesisi imar planı değişikliği
- Çomaklı Mahallesi 37363 ada 26,127, 128 ve 131 parsel "Rezerv Yapı Alanı" ve 37363 ada 129,130 parsellerde 325 ha.lık alanda Küçük Sanayi Alanı planlama çalışması tamamlanmıştır.
- İlçemizin batı kısmını kapsayan yaklaşık 960 ha. alan içerisinde sınırları daraltılmış Nitelikli Doğal Koruma Alanı ile Sürdürülebilir Koruma ve Kontrollü Kullanım Alanı kapsamında Koruma Amaçlı İmar Planları çalışması devam etmektedir.
- Gödene Mahallesi mevcut mermer ocağı çevresi mahkeme kararı doğrultusunda 1.483.000 m² alanda 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları, 1.100.000 m² alanda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.
- Belediye Meclisimiz 2021 yılı Meclis dönemlerinde toplam 85 adet plan/plan değişikliği teklifi incelenmiştir. Plan değişiklik teklifinin 73 adeti uygun görülmüş, 12 adeti uygun görülmemiştir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre Serbest Mimar ve Mühendisler tarafından hazırlanan proje ve ekleri büro elemanlarınca 2021 yılında incelenen 1409 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 (kalıpçı, demirci, tuğlacı v.s.)sertifika kontrolleri yapılmaktadır.
- Yapı Ruhsat Bürosunca; 1035 adet yeni yapı, 126 adet tamir, tadilat, bahçe duvarı ruhsatları, 2 adet ruhsat müddetti sona eren yapılarda inşaat ruhsatları, 91 adet yanan ve yıkılan, 13 adet yeniden, 644 adet isim değişikliği ruhsatları tanzim edilmiştir. 3697 daire, 467 adet işyeri, şeklindedir.
- Toplam inşaat ruhsatı verilen alan 979214 m² olup, 2.115.411,88 TL inşaat harcı ve 341.646,00 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 tastiklenir ve iskân ruhsatı alınan binalarda da Kat Mülkiyeti işlemleri için Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilmektedir. 2021 yılında 608 adet binaya Kat İrtifakı ve Kat mülkiyeti işlemleri yapılmıştır.
- 556 adet yapı kullanma izin (İskan) belgesi, kullanım amaçlarına göre dağılımı ise 2975 adet daire, 6 adet İbadethane, 428 adet ofis işyeri, 1 adet Fırın, 14 adet sosyal tesisler, 20 adet tarım ve hayvancılık, 17 adet otopark, 2 adet Trafo, 1 adet sağlık ocağı-hastane, 3 adet imalathane soğuk hava deposu sanayi-idari bina şeklindedir.
- Toplam iskan ruhsatı verilen alan 812335 m² dir.
- İmar çap büromuzda 3683 adet çap belgesi düzenlenmiştir.
- Aplikasyon Büromuzda 816 adet parselin plankotesi çıkarılmış olup, 1246 adet yapı aplikasyon projesi, 158 adet aplike-subasman vizesi, 771 adet yer teslimi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz İdari Bürosunda 2021 yılında 12240 adet evrak kaydı yapılmış ve Müdürlüğe ait evrakların yazıları yazılmıştır.
- İdari Büromuzca Müdürlüğümüze gelen ve telefon açan vatandaşlarımız başvuru konularına göre ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- 2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüz arşivinden faydalanmak isteyen 23000 vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü, Halkımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye tasarrufundaki arsaların uygun biçimde değerlendirilmesi, imar planında kamu hizmetlerine ayrılan alanların planlanması ve projelendirilmesi, ihale işlemlerinin yapılması, kültür ve tabiat varlıklarının korunması ile ilgili çalışmalar ve uygulamaları, Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak çalışma esasını geliştirmektedir. İlgili yasaların verdiği yetki ve yasal düzenlemelerle uyumlu olarak, bireylere ve kurumlara temel insani ihtiyaçlarını karşılama ve kendine yeterli olma konusunda yardımcı olmayı amaçlar.

Bu doğrultuda yasaların verdiği yetki ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilçeye en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; planlama, projelendirme, ihale kontrollük, kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi, çeşitli hibe programları ve katkı paylarının takip edilmesi, işlemlerini tamamlayarak halkımızın hizmetine sunma ve ilçemizi standartların üzerine taşıyarak örnek ilçe olması yolunda hizmet ve faaliyetlerini devam ettirir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Mülkü olan veya Belediye'nin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde yatırım programı hazırlanan ve programa giren bina tesislerini projelendirmek ihalesini ve kontrolünü yapmak,
- Yap-işlet-devret modeli ile ve/veya kira karşılığı, kat karşılığı bina ve iş merkezi yaptırmak.
- Belediyenin yapacağı/yaptıracağı Hizmet tesisleri, Sosyal tesisler, Hizmet binaları vb. işlerin projelerini yapar - yaptırır. İhaleye çıkarak 3. şahıslara bu işleri ihale yolu ile yaptırır.
- Belediye için projeler üretir - geliştirir.
- Meram İlçesindeki Tarihi eserlerin Restorasyonu, Restütisyonu, Rölevesinin yapılması için proje yaptırmak, Projenin İlgili kurumlarca onaylanmasını müteakip İl Özel İdaresinden Pay aktarılmak sureti ile Tarihi eserlerin onarımı vb. işlerini yapar.
- Müdürlükçe ihalesi yapılan İnşaatların Kontrollerini yapar, geçici ve kesin kabullerini yapar.
- 2886 Devlet İhale Kanunu ve 4734 Kamu İhale Kanunu ile ihaleler yapar.

FİZİKSEL YAPISI

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

ÖRGÜT YAPISI

Belediye Başkanı
- Başkan Yardımcısı
  - Müdür
    - ✓ İdari işler birimi
    - ✓ Proje ve tasarım, ihale hazırlık ve kontrollük birimi

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz genel anlamda yeni teknolojileri, imkanlar ölçüsünde ve ihtiyaçlar doğrultusunda kullanmaya çalışmaktadır.

Müdürlüğümüzde 15 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet masaüstü tarayıcı, 1 adet projeksiyon cihazı, 3 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet tablet bilgisayar, 1 adet nivo seti, 1 adet dijital kumpas, 1 adet lazer distomatı (Hassas dijital ölçüm cihazları) bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük;

- 1 Müdür
- 1 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni
- 4 Mimar
- 1 İç Mimar
- 1 İnşaat Mühendisi
- 1 Elektrik Mühendisi
- 1 Makine Mühendisi
- 2 İnşaat Teknikeri
- 1 Tekniker
- 1 Arkeolog
- 1 Sanat Tarihçisi olmak üzere toplam 1 müdür ve 14 personel ile 2021 yılında faaliyet göstermiştir.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediyece yapılacak yatırımların projelerini hazırlamak ve/veya hazırlattırmak.
- Belediyece yapılacak yatırım projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.
- Belediyece yapılacak yatırım projelerinin teknik şartname, idari şartname, sözleşme tasarısını hazırlamak suretiyle ihalelere altlık oluşturmak.
- İhale ile yapılan inşaatların kontrolünü yapmak.
- Devam eden inşaatların hakedişlerini hazırlamak.
- İhaleli işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- Belediyenin vizyon projelerini tasarlamak, 3 boyut görselleştirme, animasyon ve sunumlarını hazırlamak.
- İlçemizdeki mülkiyeti Belediyemize ait tescilli eserlerin projelerini yaptırmak.
- Tescilli eserlerin hazırlanan projelerinin yerinde uygulamasını yaptırmak.
- Gelen – Giden evrakların kaydını tutmak.
- İlgili yazışmalara cevap vermek.
- Müdürlüğümüze ait Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Bütçenin hazırlanması sağlamak.
- Konya Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Kuruluna her yıl Belediyemizin tüm yatırımları ile ilgili bilgi vermek, 3'er aylık raporları sunmak.

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

2021 Yılı Öncesinde İhalesi Yapılan, Kontrolleri, İş ve İşlemleri, Devam Eden ve Tamamlanan Projeler

- 10 Adet Açık Halı Saha Yapımı İşi ihalesine çıkılmış, yapım süreci tamamlanarak Okul Yönetimlerinin hizmetine sunulmuştur,
- Aymanas Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir,
- Aksinne Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir,
- Uluırmak Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı devam etmektedir,
- Turgutreis Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı ihalesine çıkılmış olup, yapım süreci devam etmektedir,
- Fahrunnisa Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Konut Yapımı ihalesine çıkılmış olup, yapım süreci devam etmektedir,
- 6 Adet Tescilli Bina Rekonstrüksiyon Uygulama İşi ihalesine çıkılmış olup, yapım süreci devam etmektedir.

Müdürlüğümüzce Çalışılan Diğer İşler

- İhale edilen tüm proje ve yapım işlerinin kontrollerini yapmak,
- Sivaslı Ali Kemal Caddesi Camii İnşaatı işinin Kesin Kabulü yapıldı,
- Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesis İkmal İnşaatı işinin Kesin Kabulü yapıldı,
- Mercanpark Konut Yapı Kooperatifinin Kesin Kabulü yapıldı,
- 10 Adet Açık Halı Saha Yapımı işinin Geçici Kabulü yapıldı,
- III.Derece Arkeolojik Sit Alanı Şükran Mah. Riskli Alan sınırı içerisinde bulunan 41643 ve 41644 no.lu adaların arkeolojik araştırması hizmet alımı tamamlandı,
- Şükran Mah, 41618-41619-41621-41643-41644-41647 adalarda yapılacak bina inşaatları için zemin etüdü yapıldı,
- Şükran Mah, II.Etap 41618-41619-41621-41643-41644-41647 adalarda yapılacak bina inşaatlarının Kentsel Tasarım Projesi hazırlandı,

- Şükran Mah, 41641 ada 1 ve 2 parsellere taşınan tescilli yapı ve çeşmeye ait rekonstrüksiyon, restorasyon ile rapor, metraj ve keşif projeleri hazırlandı,
- Şükran Mah. Kentsel Dönüşüm Sahası içerisinde bulunan arkeolojik kazıları devam eden alanda çıkan tarihi hamam kalıntısına koruyucu çatı yapıldı,
- Aşkan Mah. 1593 ada, 38 parsel (Yeni 47627 ada, 1 parsel) yapılacak bina inşaatının zemin etüdü yapıldı,
- Aşkan Mah. 1593 ada, 38 parsel (Yeni 47627 ada, 1 parsel) yapılacak bina inşaatına iksa proje ve raporu hazırlandı,
- Nazmiye Muslu Spor Salonu Tadilatı projeleri hazırlandı,
- Harmancık Mah. Çok Amaçlı Sosyal Tesisi tadilat projeleri hazırlandı,
- Turgutreis Kentsel Dönüşüm Projesi daire planları, blok planları ve vaziyet planı tasarımı yapıldı,
- Meram İlçesinde bulunan 10 Adet Okula Halı Saha Yapımı işinin mimari projesi hazırlandı,
- Konevi Kültür Merkezi projesi kat planları cephe görselleri tasarımı yapıldı,
- Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü kapalı otopark deposu işçi dinlenme alanı tasarımı yapıldı,
- Veteriner İşleri Müdürlüğü Yaylapınar Depo mimari tasarımı yapıldı,
- Selimiye Parkı Kafeterya mimari tasarımı yapıldı,
- Dış mahallelere yapılacak olan 7 adet halı sahanın mimarı tasarımı yapıldı,
- Mor Ekmek Üretim ve Satış Projesi iç mimari tasarımı yapıldı,
- Huzur Kafe uygulama ve iç mimari tasarımı yapıldı,
- Aymanas Mah. Kentsel Dönüşüm Kat Karşılığı Yapımı İşinde tamamlanan dairelerin kabulü yapıldı.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak; belediye çalışmalarının ve yasalarla belirlenen kamu hizmetlerinin vatandaşlarımıza gösterişten ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılması sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları giderip, belediyenin imkanlarını en iyi biçimde kullanmayı, belediyenin imajının güçlenmesi ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayacak çalışmalarda bulunmayı ilke ediniyoruz.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz Belediye sınırları içinde ve mücavir alanlarda ruhsat alınmadan başlanan yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılar ve imalatların tespit ederek, gerekli inceleme sonucu 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri ve imar kanununda değişiklik yapılmasına dair 5940 sayılı kanun gereği Yapı Tatil Zaptı düzenlemek suretiyle yasal işlemleri yapar.

İmar planına uygun olarak oluşan imar parsellerinde; ruhsatlı, plan ve projeye uygun, göze hoş gelen yapıların oluşmasına engel olabilecek inşaatların yapılmasını önlemek için kontroller yapar.

Ruhsat ve eklerine uygun bir şekilde yapılan inşaat ve tamiratlar nedeniyle işgal edilen yol ve benzeri yerlerde işgaliye bedeli alınarak, izin verir.

FİZİKSEL YAPI:

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Meram Belediyesi birinci katta müdürlük ve idari büro olarak hizmet vermektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 4 büro görevlisi, 4 ekip sorumlusu, 2 memur olmak üzere toplam 12 personelimiz görev yapmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

Belediye Başkanı,
Belediye Başkan Yardımcısı,
Yapı Kontrol Müdürü

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 2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2021 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda özetlendiği şekildedir.

3194 S. Kanunun 32. maddesi gereğince	Durdurulan- müdahale edilen inşaat sayısı	**601**
	Yapı Tatil Zaptı	**304**
	Ruhsatlı	**12**
	Kaldırılıp ve Yıkılan	**10**
	Yıkım Kararı verilen	**262**
3194 S. Kanunun 42. maddesi gereğince	Verilen kesinleşmiş para cezası (TL)	**5.549.561,93 TL**
	Tahsil edilen para cezası (TL)	**1.613.951,62 TL**
İşgaliye Bedeli	Kesilen işgaliye belgesi	**2**
	Kesilen işgaliye bedeli	**408 TL**

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Meram Belediye Meclisinin 10.04.2015 tarih ve 72 sayılı kararı ile kurulmuş olan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, T.C Meram Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yer alan tüm maddelerden sorumludur.

Fiziksel Yapı:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Meram İlçesi Şükran Mahallesi Gül Sokak No:19 da faaliyet göstermektedir.

İnsan Kaynakları ve Teşkilat Yapısı:

Meram Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı
Muhtarlık İşleri Müdürü
Memur

Meram Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde halen 1 müdür, 2 memur, 1 şirket personeli olmak üzere 4 personel hizmet vermektedir.

Müdürlüğün görevleri
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb. yollarla) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin 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 2021 YILI FAALİYET ve PROJELERİ

Mahalle Toplantıları, İçişleri Bakanlığının 05.11.2016 tarih ve 8154 sayılı yazısına istinaden her ay periyodik Kaymakam ve muhtarların katılımıyla yapılmaktadır. Yapılan toplantılarda muhtarlar ve mahalle sakinlerinden gelen talepler, ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve gelen cevaplar doğrultusunda hazırlanan değerlendirme raporları Valilik Makamına sunulmak üzere Meram Kaymakamlığına gönderilir.

Konya Büyükşehir Belediyesi bünyesinde kurulu olan MUBIS (Muhtarlar Bilgi İletişim Sistemi) aracılığıyla veya Muhtarlar tarafından belediyemize iletilen talep, şikayet, önerilerin mevzuatta belirtilen süreler dahilinde sonuçlandırılmıştır.

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. 2021 yılında toplam 1351 adet muhtar başvurusu yapılmıştır.

İçişleri bakanlığı tarafından muhtarların istek ve taleplerinin bildirildiği MUBİS ten istek ve talepleri alarak ilgili birimlere ileterek sonuçlandırmak. 2021 yılında 17 adet muhtar talebi sonuçlandırılmıştır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2021 yılı içerisinde yapılan istişare toplantıları aşağıda sıralanmıştır.

-1-

Toplantının Adı	**:**Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	**:** 28.01.2021
Toplantının Yeri	**:** Karaağaç Köy Konağı
Katılımcılar	**:** Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Hatunsaray,Kavak, Kayadibi, Bayat, Sarıkız, Karaağaç, Yeşiltekke, Boyalı,Sadıklar, Kayıhüyük, Çomaklar, Yeşildere, İkipınar, Botsa, Çukurçimen mahalle muhtarları ile vatandaşlar

-2-

Toplantının Adı	**:**Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	**:**26.02.2021
Toplantının Yeri	**:** Çayırbağı Sulama Kooperatifi Binası
Katılımcılar	**:** Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ , Gödene, Çayırbağı, Hatıp, Karadiğin, Karadiğinderesi, Karahüyük, Harmancık, Kozağaç, Pamukçu, Lalebahçe mahalle muhtarları ve vatandaşlar

-3-

Toplantının Adı	**:**Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	**:**05.04.2021
Toplantının Yeri	**:** Erenkaya Misafirhanesi
Katılımcılar	**:** Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Erenkaya, Hasan şeyh, İnlice, Evliyatekke, Kumralı, Gökyurt, Kayalı mahalle muhtarları ve vatandaşlar

-4-

Toplantının Adı	**:**Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	**:**2.05.2021
Toplantının Yeri	**:** Çomaklı Sosyal Tesisleri
Katılımcılar	: Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Alakova, Ali Ulvi Kurucu, Çarıklar, Çomaklı, Kaşınhanı, Yaylapınar, Yenibahçe, Boruktolu mahalle muhtarları ve vatandaşlar

-5-

Toplantının Adı	:Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	:18.06.2021
Toplantının Yeri	: Sağlık Mahallesi Kıraathanesi
Katılımcılar	: Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Sağlık, Kızılören, Yatağan, Sefaköy mahalle muhtarları ve vatandaşlar

-6-

Toplantının Adı	:Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	:06.08.2021
Toplantının Yeri	: Hocafakıh Kafe Meram
Katılımcılar	: Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ Alavardı, Aşkan Ateşbaz-ı Veli,Ayanbey, Dere, Durunday, Havzan, Köyceğiz, Melikşah, Yaka, Osmanhazi mahalle muhtarları ile mahalle sakinleri

-7-

Toplantının Adı	:Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	:21.09.2021
Toplantının Yeri	: Kafe Meram Yenice
Katılımcılar	: Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Aydoğdu, Çaybaşı, Konevi, Pirebi, Sahipata, Uluırmak, Uzunharmanlar, Kovanağzı, Yenişehir, mahalle muhtarları ile mahalle sakinleri

-8-

Toplantının Adı	:Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	:01.10.2021
Toplantının Yeri	: Hadimi Mahallesinde
Katılımcılar	: Meram Kaymakamı Resul ÇELİK, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Hadimi, Alpaslan, Aymanas, Hadimi, Uluğbey, Bahçeşehir mahalle muhtarları ile mahalle sakinleri

-9-

Toplantının Adı	: Muhtarlar Günü Toplantısı
Toplantının Tarihi	:19.10.2021
Toplantının Yeri	: Tantavi Sanat ve Kültür Merkezinde
Katılımcılar	: Meram Kaymakamı Ali Murat KAYHAN, Meram Belediye Başkanı Mustafa KAVUŞ, İlçe Emniyet Müdürü, İlçe Müftüsü Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, ve tüm mahalle muhtarları

-10-

Toplantının Adı	:Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	:04.11.2021
Toplantının Yeri	: Meram Anadolu Lisesi
Katılımcılar	: Meram Kaymakamı Ali Murat KAYHAN, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Aydoğdu Çaybaşı, Konevi, Pirebi, Sahip Ata, Uluırmak, Uzunharmanlar, Kovanağzı, Yenişehir mahalle muhtarları ile mahalle sakinleri ile okul müdürleri ve cami imamları katılımları

-11-

Toplantının Adı	:Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	:11.11.2021
Toplantının Yeri	: Alpaslan Ortaokulu
Katılımcılar	: Meram Kaymakamı Ali Murat KAYHAN, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Alavardı, Aşkan, Ateşbazı Veli, Ayanbey Dere, Durunday, Havzan, Köyceğiz, Melikşah, Yaka, Osmangazi mahalle muhtarları ile mahalle sakinleri, okul müdürleri ile cami imamları ve sivil toplum temsilcileri katılımları

-12-

Toplantının Adı	:Halk Toplantıları
Toplantının Tarihi	:18.11.2021
Toplantının Yeri	: Alpaslan Ortaokulu
Katılımcılar	: Meram Kaymakamı Ali Murat KAYHAN, Muhtarlık İşleri Müdürü Şaban DİŞÇİ, Alpaslan, Aymanas, Hadimi, Uluğbey, Bahçeşehir mahalle muhtarları ile mahalle sakinleri okul müdürleri ile cami imamları ve sivil toplum temsilcileri katılımları

MUHTARLAR GÜNÜ TOPLANTISI

2-Performans Sonuçları Tablosu:

STRATEJİK AMAÇ I: KURUM KÜLTÜRÜNÜN OLUŞTURULMASI, HALKLA İLİŞKİLERİN ETKİN YÖNETİMİ VE SOSYAL MEDYADAN YARARLANMA						
S.A. /S.H. Faal.Proje	**Faaliyet ve Proje**	**2021 Yılı Hedef Değeri**	**2021 Yılı Sonuç Değeri**	**Hedef Sapma Gerekçeleri**	**Öneri ve Tedbirler**	**Ölçü Birimi**
Stratejik Hedef 1: Belediyemizin Diğer Kurum ve Kuruluşlar ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi						
1.1.1	Belediyenin kamu, özel kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi	600saat	Hedef 532 saat olarak gerçekleşmiştir.	Yaşanan Pandemi sürecinde görüşmeler asgari düzeyde gerçekleştirilmiştir.		Saat/Yıl
1.1.2	Makama gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler	300 saat	Hedeflenen 185 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir	Yaşanan Pandemi sürecinde görüşmeler asgari düzeyde gerçekleştirilmiştir.		Saat/Yıl
1.1.3	Haftalık veya aylık mahallelerde yapılan görüşmeler	100 saat	Hedeflenen 86 saat hedefine uygun olarak gerçekleştirilmiştir	Yaşanan Pandemi sürecinde görüşmeler asgari düzeyde gerçekleştirilmiştir.		Saat/Yıl
Stratejik Hedef 2-Belediyemizin Uluslararası İlişkilerinin Etkin Olarak Sürdürülmesi						
1.2.1	Kardeş şehirlerle ilişkilerin etkinleştirilmesi	1 Adet	1 adet kardeş şehir çalışması yapılmıştır.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 3-Muhtarlarla Etkili ve Ve rimli İletişimin Sağlanması						
1.3.1	Muhtarlarla aylık olarak koordinasyon toplantıları düzenlemek	12 adet	12 adet toplantı düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
1.3.2	Muhtarlara yönelik gezi eğitim gezi programı düzenlemek	2 adet	Piknik ve Konaklamalı Gezi olarak 2 adet düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 4-Belediyemizin Karar ve Uygulamalarının etkin şekilde duyurulması						

1.4.1	Haftanın özeti olarak E-Bülten yayınlamak	52 adet E-Bülten	-	Sosyal medya araçlarının daha etkin kullanılması nedeniyle E-Bülten ihtiyacı kalmamıştır.	Hedefte güncelleme yapılması değerlendirilmektedir.	Saat/Yıl
1.4.2	Kurumun Sosyal medya hesaplarının ve yazılı-görsel basının etkin şekilde kullanılması	365 gün	Belediyemiz hizmet ve faaliyetleri 365 gün boyunca yazılı ve görsel basından etkin bir şekilde duyurulmuştur.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 5- Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi						
1.5.1	Kamuoyu yoklaması	1 Adet	1 adet kamuoyu yoklaması yapılmıştır.			Adet/Yıl
1.5.2	Online uygulamalarla (Bridge) Bizim Meram Biriminin etkinliğinin sağlanması	260 gün	Bizim Meram Birimi yıl boyunca etkin olarak çalışmalarına devam etmiştir.(Birime ait sosyal hesaplar sürekli olarak ulaşıma açık kalmıştır.)			Adet/Yıl
1.5.3	Telefon belediyeciliğinin uygulanması	365 gün	Telefon belediyeciliğinin uygulanması 365 gün boyunca etkin olarak çalışmalarına devam etmiştir.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef 6-Kurum kültürü oluşturulması						
1.6.1	Kurum kültürü oluşumuna ve personel gelişimine katkı sağlamak amacıyla kurs/eğitim/ seminerler düzenlenmesi	3 adet seminer/kurs	3 adet seminer/kurs	AFAD ekibi tarafından; 1-)24 Kasım 2021 tarihinde "Afet farkındalık, insani yardım, çadır kurma eğitimleri," Hanife AKSARAY ve Muhammed Emin HUCA tarafından; 2-)19 Eylül 2021 tarihinde " Evlilik Öncesi Eğitimi ve Etkili İletişim semineri," Belediyemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Tarafından; 3-)"İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında" Müdürlüğümüz ile koordineli olarak ilgili personellere seminer verilmiştir		Adet/Yıl

STRATEJİK AMAÇ II - BELEDİYENİN MALİ YAPISININ GÜÇLÜ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	**Faaliyet ve Proje**	**2021 Yılı Hedef Değeri**	**2021 Yılı Sonuç Değeri**	**Hedef Sapma Gerekçeleri**	**Öneri ve Tedbirler**	**Ölçü Birimi**
Stratejik Hedef 7- Mali Yapının Güçlendirilmesi ve Mali Disiplinin Sağlanması						
2.7.1	Vergi gelirleri tahsilatının artırılması	% 2 oranında artış sağlamak	Toplam tahsilatın bir önceki yılı tahsilatı yeniden değerleme oranı ile değerlenmiş tutarı + %2'ye göre %13,12 oranında artmıştır.	Makro Ekonomik Durgunluk vb.		Yüzde Değer/Yıl
2.7.2	Vergi gelirleri tahakkukunun artırılması	% 2 oranında artış sağlamak	Toplam tahakkuk bir önceki yılı tahakkuku yeniden değerleme oranı ile değerlenmiş tutarı + %2'ye göre %10,57 oranında artmıştır.	Makro Ekonomik Durgunluk vb.		Yüzde Değer/Yıl
2.7.3	Vergilendirmede kayıt dışılığın azaltılması	5000 taşınmazın tarh ve tahakkuk işleminin yapılması	8200 adet taşınmazın tarh ve tahakkuk işlemi yapılmıştır.			Adet/Yıl
2.7.4	Periyodik mali raporların süresinde düzenlenmesi	14 adet rapor	14 adet rapor hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.			Adet/Yıl
Sağlanması Stratejik Hedef 8- Belediyemiz Sosyal Tesislerinden Elde Edilen Gelirlerin Artırılması						
2.8.1	Sosyal Tesis (Spor Salonları, düğün salonları vs.) Gelirlerinin Artırılması	% 20 oranında artış sağlamak	% 198,20 oranında artış gerçekleşmiştir.	Pandemiden kaynaklanan kısıtlamaların azalması sonucu elde edilen gelir artmıştır.		Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 9- Taşınmazlardan Elde Edilen Kira Gelirlerinin Artırılması						
2.9.1	Kira ve Ecrimisil Gelirlerinin Artırılması	% 2 oranında artış sağlamak	%2,13 oranında bir artış meydana gelmiştir.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 10- Belediyenin Hukuksal Açıdan Temsil Edilmesi ve Belediyenin Taraf Olduğu Davaların Takibinin Yapılarak Alacakların Takibi ve Olası Mali Kayıpların Önlenmesi						
2.10.1	Dava Takip Dosyaları	% 40	Dava takip dosyaları % 25 sonuçlandırılmıştır.	Yargı sürecindeki işleyişin özellikleri, davaların öngörülenden daha uzun sürebilmesi ve zaman zaman değişen mevzuatın etkisi bulunmaktadır.	Değişen mevzuatı hızlı ve sürekli olarak izlemek, kanunlar henüz yayımlanmadan tasarıları veya çalışmalarıyla ilgili bilgi sahibi olmak, dosyaları düzenli ve sistematik olarak takip etmek gibi hususlar gösterilebilir ki; buna ilişkin önlemler	Yüzde değer/Yıl

					müdürlüğümüzce sürekli alınmakta, dava ve icra dosyalarıyla değişen mevzuat düzenli ve sistematik olarak takip edilmektedir.	
2.10.2	İcra Takip Dosyaları	% 45	İcra takip dosyaları % 41 sonuçlandırılmıştır.	Yargı sürecindeki işleyişin özellikleri, davaların öngörülenden daha uzun sürebilmesi ve zaman zaman değişen mevzuatın etkisi bulunmaktadır.	Değişen mevzuatı hızlı ve sürekli olarak izlemek, kanunlar henüz yayımlanmadan tasarıları veya çalışmalarıyla ilgili bilgi sahibi olmak, dosyaları düzenli ve sistematik olarak takip etmek gibi hususlar gösterilebilir ki; buna ilişkin önlemler müdürlüğümüzce sürekli alınmakta, dava ve icra dosyalarıyla değişen mevzuat düzenli ve sistematik olarak takip edilmektedir.	Yüzde değer/Yıl

STRATEJİK AMAÇ III - BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE E-BELEDİYECİLİK UYGULAMALARININ YAYGINLAŞTIRILMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	**Faaliyet ve Proje**	**2021 Yılı Hedef Değeri**	**2021 Yılı Sonuç Değeri**	**Hedef Sapma Gerekçeleri**	**Öneri ve Tedbirler**	**Ölçü Birimi**
Stratejik Hedef 11-Bazı Hizmetlerin Vatandaşların Belediyeye Gelmeden Online ve mobil Olarak Yapılabilmesini Sağlamak BİLGİ İŞLEM MD.						
3.11.1	E-Dilekçe, yapı projeleri onayı, imar durum bilgisi öğrenme ve hoş geldin bebek bildirimlerinin Web sitemiz üzerinden yapılması	% 100	% 100	İmar Müdürlüğü tarafından yapılacak olan veri akıllandırma çalışmasının pandemi nedeniyle bitirilmemesinden dolayı hizmet hazır olmasına rağmen hedef tamamlanamamıştır.		Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 12- Otomasyon işlemlerinde internet, intranet ve mobil sistemlerden faydalanmak						
3.12.1	Müdürlüklerde kullanılan otomasyon programlarında personelin sahadayken de online işlem yapabilmesini sağlamak	% 75	% 75			Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 13- Verilerin Bütünlüğünün Sağlanarak Kolay Ve Hızlı Ulaşılabilir Olmasının Sağlanması						
3.13.1	CAD verilerinin akıllandırılarak, entegrasyonlarla kullanım ve erişim kolaylığı sağlanması	% 50	% 50			Yüzde Oran/Yıl
3.13.2	Arşiv evraklarının sayısallaştırılması, erişilebilir ve korunabilirliğinin arttırılması	% 50	% 50			Yüzde Oran/Yıl
3.13.3	Sunucu ve storage yenilenmesi	% 50	% 50			Yüzde Oran/Yıl
3.13.4	Switchlerin yenilenmesi	% 50	% 50			Yüzde Oran/Yıl
3.13.5	FKM yenilenmesi	% 50	% 50			Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 14-Bilgi Güvenliği Standartlarına Uygun Bir Yapı Kurulması						

3.14.1	Iso 27001, Kvkk vb. Düzenleyici Standartlara Uyumun Sağlanması	% 50	% 0	Pandemi nedeniyle önceliklerin değişmesi gündeme gelmiştir.		Yüzde Oran/Yıl
3.14.2	Sistemlerin Güvenliğinin Periyodik Olarak Testlerden Geçirilmesi	% 50	% 50			Yüzde Oran/Yıl
3.14.3	Güvenlik İçin Gerekli Yazılım ve Donanım Sistemlerinin Yeni Tehdit Ve Teknolojilere Göre Geliştirilmesi	% 50	% 50			Yüzde Oran/Yıl
Stratejik Hedef 15- Akıllı Şehir Altyapılarının Kurulması						
3.15.1	Açık Alanlarda İnternet Hizmeti Sunulması	% 100	% 100	Meram Yeniyol Trafik Parkı, Huzur Kafe, Çaybaşı, İpek Hoca, Pirebi, Mamuriye (Tantavi), Muradiye parklarında hizmet sunulmuştur.		Yüzde Oran/Yıl
3.15.2	Bölgemizdeki Parkların Güvenliğinin Arttırılması Parklarda Kamera Sistemleri	% 100	% 100			Yüzde Oran/Yıl
3.15.3	Sahadaki Araçların Konumları Alınarak Yapılan Hizmetlerin Online Olarak Duyurulması	% 100	% 100	Karla mücadele ekiplerinin veri görselleştirmesi yapılmıştır.		Yüzde Oran/Yıl

STRATEJİK AMAÇ IV - ÇEVRE SAĞLIĞI, ESENLİK VE DENETİM HİZMETLERİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	**Faaliyet ve Proje**	**2021 Yılı Hedef Değeri**	**2021 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 (112 Kişi) periyodik muayenelerinin yapılması	112 kişi	112Kişi	Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda işlem yapılmıştır.		Kişi/Yıl
4.16.2	2021 yılı sonuna tabip tarafından sağlık danışmanlık hizmetlerinin 1500 kişiye verilmesi	1500 kişi	1580 Kişi	Müdürlüğe gelen talepler doğrultusunda işlem yapılmıştır.		Kişi/Yıl
4.16.3	2021 yılı sonuna kadar 1 adet iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim verilmesi	1 adet	1 adet	Hedef gerçekleşmiştir.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 17 - Vatandaşlarımızın sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirilmesi						
4.17.1	Yeni doğan bebek ailelerinin ziyaret edilmesi	4000 aile	1856 aile	Kişisel verilerin paylaşımı konusunda İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yeni doğan bebek bilgileri verilmediğinden dolayı: vatandaşın müracaatı üzerinde yeni doğan bebek ziyaretleri yapılmaktadır. Pandemi sebebiyle bebek ziyaretlerimiz de aksamı olmuştur.		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	10 kez biyodisel ürün uygulaması yapılmıştır.	Soğuk hava şartları nedeniyle 10 kez ürün uygulaması yapılmıştır.		Adet/Yıl
4.18.2	Görülen tüm hayvan hastalıklarının müşahede altına alınması	Görülen tüm hastalıkların müşahede altına alınması	Yıl içerisinde görülen tüm hastalıklar müşahede altına alınmıştır.			
4.18.3	Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu	1300 sahipsiz hayvan 100 ton köpek maması 5000 kg kedi maması	2325 adet sahipsiz hayvan 150 ton köpek maması 10.000 kg kedi maması	Ekip sayısının artması sonucu toplanan hayvan sayısı artmıştır. Yem alımları barınak ihtiyacına göre yapılmaktadır.	Barınak ihtiyaçları tekrar gözden geçirilebilir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef-19 Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması						
4.19.1	Yer altı çöp konteynırı almak	50 Adet	50 adet yer altı konteyneri alınarak monte edildi			Adet/Yıl

4.19.2	Yer üstü çöp konteynırı almak	1000 Adet	1015 adet yerüstü konteyneri alınarak dağıtımı sağlandı.	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı hibe programı kapsamında ve ihtiyaçlar doğrultusunda alım yapılmıştır.	Daha detaylı bir planlama yapılabilir.	Adet/Yıl
Stratejik Hedef 20-Sıfır Atık Projesi Kapsamında Geri Dönüşümle İlgili Eğitim Çalışmalarının Tamamlanarak Kamusal alanda Meram'ın % 100'üne, ilçe dahilinde %80'ine Ulaşılması						
4.20.1	Plastik geri dönüşüm toplama kutusu almak	500 adet	648 adet	Geridönüşüm kapsamında yapılan yoğun çalışmalar nedeniyle hedefler belirlenen adetleri aşmıştır		Adet/Yıl
4.20.2	Okullarda eğitim çalışmasını tamamlamak	20 adet	1 adet	Pandemi nedeniyle eğitimler yapılamamıştır.		Adet/Yıl
4.20.3	Materyal (poşet, broşür vs.) dağıtımını tamamlamak	5000 adet	10400 adet	Geri dönüşüm çalışmalarına verilen önem ile hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 21-İlçemizdeki İbadethanelerin Temiz Tutulması						
4.21.1.	İbadethane ve sosyal tesis temizliğinin yapılması	İlçemizdeki ibadethanelerin temizliğinin yapılması	-	Pandemi sürecinde yaşanan yoğunluk nedeniyle hedefte sapma meydana gelmiştir.		
Stratejik Hedef 22 Sıhhi Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İşyerlerinin Mevzuata Uygun Şekilde Ruhsatlandırılması ve Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayenesi						
4.22.2	Sıhhi İşyerlerinin Ruhsatı	525 Adet	487 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
4.22.2	Gayri Sıhhi İşyerlerinin Ruhsatı	75 Adet	66 adet	Müracaata bağlı işlem yapılmıştır.		Adet/Yıl
4.22.3	Ölçü ve tartı aletleri muayenesi	200 adet	-	Hedef iptal olmuştur.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef 23 İnsan ve Çevre Sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek unsurları ortadan kaldırarak güvenli ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturulması						
4.23.1	İşyerlerinin denetlenmesi	4000 Adet	3220 adet	Pandemiyle mücadeleye ağırlık verildiği için hedefe ulaşılamamıştır.		Adet/Yıl
4.23.2	İlçemiz sınırlarındaki besihane ve çardak denetimlerinin yapılması	100 Adet	78 adet	Salgın Hastalıkla mücadeleye öncelik verildiği için hedefe ulaşılamamıştır.		Adet/Yıl
4.23.3	Pazarların denetlenmesi	400 Adet	785 adet	Sıkı denetimlerimiz ve pandemiyle ilgili olarak çalışmalar yoğunlaşmış hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl

STRATEJİK AMAÇ V - TABİATA UYUMLU, ŞEHRE DEĞER KATAN İMAR UYGULAMALARI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	**Faaliyet ve Proje**	**2021 Yılı Hedef Değeri**	**2021 Yılı Sonuç Değeri**	**Hedef Sapma Gerekçeleri**	**Öneri ve Tedbirler**	**Ölçü Birimi**
Stratejik Hedef 24- 2024 yılsonuna kadar ilçemizde imar uygulaması görmüş alan miktarının 1750 ha artırılması						
5.24.1	İmar Görmüş Alan Miktarının Artırılması	450 ha	547 ha imar uygulaması tamamlanmıştır.			Ha/Yıl
Stratejik Hedef 25-2024 Yılsonuna Kadar İlçe Genelinde Altyapı Çalışmalarının Tamamlanması						
5.25.1	Alt yapı çalışmalarının tamamlanması için yapılan kamulaştırma	250.000,00 TL	6.663.176,32	İhtiyaçlar doğrultusunda bütçe ödeneği kullanılmıştır.		TL/Yıl
Stratejik Hedef 26-117 hektar Alanda Başlatılan Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının Tamamlanması						
5.26.1	Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının Tamamlanması	18.80 ha	18.80 ha			Ha/Yıl
Stratejik Hedef 27- Çevre yerleşmelerin(mahallelerin)Konya Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından onanmış olan 1/25000 ölçekli nazım imar planlarına göre Alt Ölçekli (1/5000 ve 1/1000 Ölçekli) İmar Planlarının Hazırlanması						
5.27.1	Yeni bağlanan yerleşim yerlerine ilişkin imar planı hazırlık çalışmaları	Çalışmaların %30'una ulaşılması	Çalışmaların %30'una ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
5.27.2	1/25000 ölçekli Nazım imar planlarında Gelişme Konut alanı olarak belirlenen Ali Ulvi Kurucu Mahallesi sınırları içinde yaklaşık 626 hektar (6.260.000m2) alanda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar plan çalışmalarının yapılması	Çalışmaların %80'ine ulaşılması	Çalışmaların %60'sına ulaşılmıştır.	Çalışma alanı sınırları değiştirilmiştir. Proje Alanı küçültülmüştür.		Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 28- İlçe Sınırları İçinde Bulunan Verimli Tarım Arazilerinin Gelişimini Destekleyerek Sürdürülebilir Kılmak Amacıyla "Tarımsal Sanayi" Gelişimini						
5.28.1	Kaşınhanı-Çomaklı Bölgesinde sanayi bölgesi ihtiyaçlarının tespiti ve taleplerin değerlendirilmesi	Çalışmaların %60'ına ulaşılması	Çalışmaların %60'ına ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
5.28.2	Lojistik açıdan potansiyellerin ortaya çıkarılması	Çalışmaların 10'una ulaşılması	Çalışmanın %10' una ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 29- Yürürlükteki imar plan kararlarından kaynaklanan yapılaşma ve imar uygulamaları sorunlarına çözüm üretebilmek amacıyla revizyon imar planlarının yapılması						
5.29.1	Yaklaşık 125 hektarlık (1.250.000 m2)alanda Kozağaç-Beybes 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	Çalışmaların %80'ine ulaşılması	Çalışmanın %10'ine ulaşılmıştır.	Öncelikli planların tamamlanması gerekliliği		Yüzde Değer/Yıl
5.29.2	Yaklaşık 250 hektarlık (2.500.000 m2) alanda Yenişehir ve Kovanağzı Mahallerini kapsayan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	Çalışmaların %80'ine ulaşılması	Çalışmaların % 30 una ulaşılmıştır.	Konya Büyükşehir Belediyesi meclis kararı ile eski hali ile korunması kararı alınmıştır.		Yüzde Değer/Yıl

5.29.3	Topraksarnıç Mahallesi 20 Hektar (200.000 m2) alanda sanayi alanının kent içerisinden kent çeperine taşınması ile ilgili olarak alana ilişkin 1/5000 ve 1/1000 ölçekli revizyon imar planlarının hazırlanması	Çalışmaların %70'ine ulaşılması	Çalışmaların %10'ine ulaşılmıştır.	Taşınması düşünülen alana ilişkin Küçük Sanayi Alanları planları devam etmektedir ve kentsel dönüşüm plan altyapısı hazırlanmaktadır.		-
Stratejik Hedef 30- Vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel gereksinimlerinin karşılanarak vizyon projelerin hayata geçirilmesi						
5.30.1	Sosyal, Kültürel, Sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	Yıl içerisinde İhalelerin yapılıp inşaatların bitirilmesi.	2021 yılında ihalesi gerçekleştirilerek yapımına başlanan "10 Adet Açık Halı Saha Yapımı" işi tamamlanmıştır. (Yılsonu değeri %100)			Adet/Yıl
5.30.2	İlçemiz sınırları içerisindeki tescilli yapıların yenilenmesi.	İhalenin yapılarak 1 tescilli yapının restorasyonunun bitirilmesi.	Şükran Mahallesinde bulunan tescilli yapıların rekonstrüksiyonu çalışmaları kapsamında; 6 Adet Tescilli Bina Rekonstrüksiyon Uygulama İşi ihalesi gerçekleştirilmiş olup, yapım süreci devam etmektedir. (Bu dönemde Restorasyonu/Rekonstrüksiyonu tamamlanan tescilli bina yoktur.)	Şükran Mahallesinde bulunan tescilli yapıların restorasyonu/rekonstrüksiyonu kapsamında; tescilli yapıların ihalesine çıkılmadan önce, restorasyon, rölöve, restitüsyon ve rekonstrüksiyon projelerin ilgili kurumlarca onaylanması, zemin etüdü gibi çalışmaların tamamlanmasından sonra ihaleye çıkılacağı için süreçler uzamıştır.		Adet/Yıl
5.30.3	Kat Karşılığı inşaat yapım işleri	İnşaatların % 7 seviyesine ulaşması	Bu dönemde teslim alınan daireler olmuştur. (Yılsonu değeri %17)	Kat karşılığı konut yapım işlerinde yıllara göre planlamada süresinden önce teslim alınan daireler olmuştur.		Yüzde Değer/Yıl
Stratejik Hedef 31: İmara Aykırı Olan Yapıların Tespit Edilerek Binaların İmara Uygun Hale Getirilmesi ve Çarpık Yapılaşmayla Mücadele						
5.31.1	İlçe sınırları içerisinde çarpık yapılaşmayı %5 oranında azaltmak	2021 yılı sonuna kadar ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını % 5 azaltmak	Ruhsatsız ve projesine aykırı yapı oranını azaltmada 5 oranına ulaşılmıştır.			Yüzde Değer/Yıl

STRATEJİK AMAÇ VI – ALTYAPI ÇALIŞMALARININ İYİLEŞTİRİLMESİ VE ÜST YAPI İLE UYUMUN SAĞLANMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	**Faaliyet ve Proje**	**2021 Yılı Hedef Değeri**	**2021 Yılı Sonuç Değeri**	**Hedef Sapma Gerekçeleri**	**Öneri ve Tedbirler**	**Ölçü Birimi**
Stratejik Hedef-32 İlçemiz Sınırları Dahilinde Yeni Yollar Açmak ve Bakım-Onarım Çalışmaları İle Mevcut Yolların Konforlu Hale Gelmesini Sağlamak.						
6.32.1	İlçemiz Sınırları İçerisinde İmarlı Yolların Açılması	20 km imarlı yol açılması	55 km imarlı yol açılmıştır.	Bahçe şehir ve Yayla Pınar Mahallelerinde 18. Madde uygulamalarının tamamlanması ve yol açım talebinin artması sebebi ile metraj aşılmıştır.		Km/yıl
6.32.2	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların tretuvarlarının döşenmesi	75.000 m Bordür ve 150.000 m2 parke döşemesi yapılması	91.538 m bordür ve 215.431 m^2 parke döşemesi yapılmıştır.	Vatandaşlardan gelen talebin fazla olması ve Aykome tarafından yapılan çalışmaların Müdürlüğümüz tarafından tamiratının yapılması sebebi ile hedeflenen metrajın üzerine çıkılmıştır.		m-M^2/yıl
6.32.3	Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması ve yama işi yapılması	800.000 m^2 satıh kaplama yapılması	612.000 m^2 satıh kaplama yapılmıştır.	Soğuk asfalt yapılması planlanan bir takım yerlerde parke-bordür yatırımı yapıldığı için satih kaplama yapımı metrajın altında kalmıştır.		Km/yıl
6.32.4	Alt yapısı olmayan cadde ve sokaklarda öncelikle, toplu taşıma araçlarının çalıştığı yolların satıh kaplama yapılması	400.000 m^2 asfalt kaplama ve yama yapılması	477.532 m^2 yol asfalt kaplama ve yama işi yapılmıştır.	Aykome tarafından yapılan çalışmaların Müdürlüğümüz tarafından tamiratının yapılması sebebi ile hedeflenen metrajın üzerine çıkılmıştır.		Km/yıl
Stratejik Hedef-33 Toplumun ve Kurumumuzun İhtiyaçları Doğrultusunda Park, Bahçe ve Sosyal Tesislerimizin İmalat, Montaj, Bakım ve Kontrollerinin Yapılması						
6.33.1	Korkuluk (duvar korkuluğu vb.) ve duvar üstü ferforje yapımı	450 m^2 korkuluk 350 m^2 ferforje	Toplam 1866 m^2 duvar üstü korkuluk, 337 m^2 duvar üstü ferforje yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	m^2/yıl
6.33.2	Kapı, pencere ve çatı yapımı	Kapı 450 m^2 Pencere 200 m^2 Çatı 500 m^2	Toplam 480 m^2 kapı, 116 m^2 pencere, 2068 m^2 çatı yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	m^2/yıl

6.33.3	Avgaz, Açılırlı Izgara ve Saç Kapak Yapımı	Avgaz, Açılırlı Izgara ve Saç Kapak 375 m^2	134 m2 avgaz açılırlı kapak, 72 m2 ızgara saç kapak olmak üzere toplam 206 m2 avgaz açılırlı ızgara ve saç kapak yapılmıştır	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	m^2/yıl
6.33.4	Spor Ekipmanları Yapımı ve bisikletlik yapımı	130 Adet Spor Ekipmanı 360 m^2 Bisikletlik	Toplam 18 adet spor ekipmanı, 72 m^2 bisikletlik yapılmıştır.	Talep ve ihtiyaç doğrultusunda imalat gerçekleştirilmiştir.	Talep gönderen müdürlüklerin bir sonraki yıl da yapacakları iş ve işlemlerle ilgili daha net bilgilendirme yapmaları	Adet - m^2/yıl

STRATEJİK AMAÇ VII - SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİNİN ETKİN VE VERİMLİ ŞEKİLDE SUNULMASI						
S.A. /S.H. Faal.Proje	**Faaliyet ve Proje**	**2021 Yılı Hedef Değeri**	**2021 Yılı Sonuç Değeri**	**Hedef Sapma Gerekçeleri**	**Öneri ve Tedbirler**	**Ölçü Birimi**
Stratejik Hedef-34 Kültürel ve Sosyal Faaliyetlerin Planlanması ve Etkin Bir Şekilde Uygulanması						
7.34.1	Konferans-Panel-Sempozyumların organize edilmesi	5 adet konferans, panel ve sempozyum düzenlemek	5 adet program düzenlenmiştir.			Adet/Yıl
7.34.2	Yerel ve ulusal sanatçılarla mevcut Salon ve Açık Alanda halka açık Meram Konserlerinin planlanması	3 adet konser düzenlemek	-	Covid-19 salgın hastalık nedeniyle programlarımız iptal edilmiştir.	Uygun koşullar sağlandığında programlarımız devam edecektir.	Adet/Yıl
7.34.3	Çocuk Festivalinin planlanması birimimize bağlı mevcut çocuk meclisinin faaliyetleri	2 adet Çocuk Festivali düzenlemek	-	Covid-19 salgın hastalık nedeniyle programlarımız iptal edilmiştir.	Uygun koşullar sağlandığında programlarımız devam edecektir.	Adet/Yıl
7.34.4	Diğer kurumlar ile koordineli faaliyetler ile Sempozyum - Seminerlerin organize edilmesi	3adet diğer kurumlarla koordineli olarak Sempozyum – Seminerler düzenlemek	3 adet program düzenlenmiştir.	Hedef tamamlanmıştır.		Adet/Yıl
7.34.5	Gençliğe yönelik eğitici, öğretici, programların tertibi (2 adet tiyatro)	2 adet tiyatro gösterisi sahnelemek	-	Covid-19 salgın hastalık sebebiyle programlarımız iptal edilmiştir.	Uygun koşullar sağlandığında programlarımız devam edecektir.	Adet/Yıl
7.34.6	Personele yönelik program düzenlenmesi	2 adet program	-	Covid-19 salgın hastalık sebebiyle programlarımız iptal edilmiştir.	Kısıtlamaların sonlanması durumunda programlarımız devam edecektir.	Adet/Yıl
7.34.7	Yeni kütüphane açılması	1 adet	Hedef gerçekleştirilememiştir.	Mevcut kütüphaneler yeterli olduğundan dolayı, tasarruf tedbirleri de göz önüne alınarak yeni kütüphane açılmamıştır.	Mevcut durum göz önüne alınarak hedef güncellenebilir	Adet/Yıl
7.34.8	Yılsonuna kadar 300 kitap alımı yapılması	300 adet	799 adet kitap alınmıştır.	Hedef tamamlanmıştır.		Adet/Yıl
Stratejik Hedef-35 Dezavantajlı Bireylere Yaşam Kalitelerini Yükseltecek Hizmetler Sunmak, Sağlık ve Sosyal Yönden Güçsüzleri Desteklemek						

7.35.1	İhtiyaç sahibi ailelere ayni yardım yapılması	4000 Aile	3080 aileye sosyal kart yardımı verildi.	Pandeminin etkilerinin azalması ve vatandaşların sosyal yardımlar için başka kurumlara da yönlenmesi	Yardım verilebilmesine dair kriterler güncellenebilir.	Aile/Yıl
7.35.2	Asker ailelerine nakdi yardım yapılması	250 Aile	90 asker ailesine nakdi yardım verilmiştir.	Pandeminin etkilerinin azalması ve vatandaşların sosyal yardımlar için başka kurumlara da yönlenmesi	Yardım tutarının artırılması başvuru sayısını da artıracaktır.	Aile/Yıl
7.35.3	Hasta yakınlarına konaklama hizmeti verilmesi	20.000 Kişi	12.504 hasta yakını Hasta Konuk Evimizde misafir edildi.	Konaklama talebinde bulunan vatandaş sayısının yetersiz olması sebebiyle hedef gerçekleştirilememiştir.	Yapılan hizmetin devlet hastanelerine verilecek broşürler veya medya aracılığı ile yapılacak tanıtım sayesinde hedef gerçekleştirilebilir.	Kişi/Yıl
7.35.4	Öğrencilere eğitim desteği (kırtasiye yardımı) sağlanması	2000 Kişi	600 öğrenciye kırtasiye yardımı yapıldı.	Kırtasiye yardımına talebin azalması nedeniyle hedef değere ulaşılamamıştır.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Çocuk/Yıl
7.35.5	Dar gelirli engelli vatandaşlarımıza medikal malzeme yardımı verilmesi	200 Kişi	45 engelle vatandaşa medikal malzeme yardımı verildi.	Medikal malzeme talebinde bulunan vatandaş sayısı azaldığı için hedef değere ulaşılamamıştır.	İlgili yardımdan yararlanan vatandaş sayısı göz önüne alınarak gelecek yıllar hedefinde güncelleme yapılabilir.	Kişi/Yıl
7.35.6	Sosyal ve sağlık yönünden dezavantajlı vatandaşlarımıza evde bakım hizmeti verilmesi	200 Kişi	41 engelli ve yaşlı vatandaşın ev temizliği yapıldı.	Covıd-19 salgını sonucu ev temizliği talebinde bulunan vatandaş sayısı azalmış ve hedef değere ulaşılamamıştır.	Mevcut talepler doğrultusunda hedef güncellenebilir.	Kişi/Yıl
7.35.7	Yetim/öksüz ve ihtiyaç sahibi aileye giyim yardımı yapılması	2000 Hane	307 vatandaşa giyim yardımı verildi.	Giyim yardımına talebin azalması sebebiyle hedef değere ulaşılamamıştır.		Hane/yıl
7.35.8	İlçemizde vefat eden vatandaşlarımıza cenaze hizmeti vermek (Cenaze aracı, yemek, çadır, masa vb. temin edilmesi)	1000 Hane	303 taziye evine çadır, masa sandalye ve tabure verilmiş olup toplam 1689 adet yemek ikramında bulunulmuştur.	Pandemi sürecinde ilçemizdeki vefat sayısında artış meydana gelirken, taziye ziyaretlerinde azalış olmuştur.		Hane/yıl
7.35.9	Taziye evlerine taziye otobüsü verilmesi	250 Hane	541 taziye evine taziye otobüsü hizmeti verildi.	Pandemi sürecinde ilçemizdeki vefat sayısında artışa bağlı olarak talep sayısı fazla olmuştur.		Hane/yıl
7.35.10	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ev eşyası verilmesi	150 Kişi	142 vatandaşa ev eşyası yardımı yapıldı	İhtiyaçlar doğrultusunda yardım yapılmıştır.		Kişi/yıl
7.35.11	Engelli, ihtiyaç sahibi, gazi ve şehir aileleri için 2 adet program düzenlenmesi	2 program	0	Covıd-19 salgını süreci sonucu alınan tedbirler ile program yapmak yasaklandığı için hedef değere ulaşılamamıştır		Kişi/yıl

STRATEJİK AMAÇ VIII- KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARININ KORUNARAK TARİHİ ESTETİK VE YEŞİL BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI İLE KIRSAL KALKINMANIN DESTEKLENEREK KIRSAL YAŞAMIN ÖZENDİRİLMESİ						
S.A. /S.H. Faal.Proje	**Faaliyet ve Proje**	**2021 Yılı Hedef Değeri**	**2021 Yılı Sonuç Değeri**	**Hedef Sapma Gerekçeleri**	**Öneri ve Tedbirler**	**Ölçü Birimi**
Stratejik Hedef 36- Kişi Başı Aktif Yeşil Alanın Artırılması ve Rehabilite Edilmesi						
8.36.1	Park sayısının artırılması	5 adet	2021 yılında 9 adet parkın yapımı tamamlanmıştır.	Oluşan ihtiyaç ve talep üzerine hedef aşılmıştır.		Adet/Yıl
8.36.2	Park / Oyun grubu ve fitness takımı sayısının artırılması ile mevcutların yenilenmesi	5 adet	8 adet fitness takımı ve 82 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.	Oluşan ihtiyaç ve talep doğrultusunda çocuk oyun grupları ve fitness takımları kurulmuştur.		Adet/Yıl
8.36.3	Mesire Alanlarının Düzenlenmesi	1 adet mesire alanı düzenlenmesi	16 adet mahalle koruluğu düzenlenmiştir.	İhtiyaçlar doğrultusunda 16adet mahalle koruluğu yapılarak hedef tolere edilmiştir		M^2/Yıl
8.36.4	Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması	25.000 adet	Belediyemiz sınırları içerisinde 33.133adet fidan dikilmiştir.			Adet/Yıl
Stratejik Hedef- 37 Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar engelsiz park (engellilere kullanımına yönelik çocuk oyun grupları vb.) yapmak						
8.37.1	Engelsiz parkının yapılması	1 Adet	Engelsiz park kurulumu yapılamamıştır.	Maliyetlerde meydana gelen aşırı yükselişler nedeniyle hedef ileri bir tarihe ertelenmiştir.		Adet/Yıl

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz 2021 yılı Faaliyet Raporunda yer alan performans hedefleri, Belediyemizin 2020-2024 yılları Stratejik Planı'nda ve 2021 yılı Performans Programında yer alan hedeflerdir. Bu hedeflerin belirlenmesinde Belediyemiz üst yönetimi ve birim yöneticilerimiz titizlikle çalışmış, her bir hedefi Meram'ın ihtiyaçları doğrultusunda büyük bir hassasiyetle belirlemişlerdir. 2021 yılı Faaliyet Raporunda yer alan 8 adet stratejik amaç altındaki 98 adet performans hedefi (faaliyet ve proje) ilgili müdürlükler aracılığı ile yürütülmüştür.

Performans Programında yer alan ve bu raporun oluşturulmasına da konu teşkil eden Belediyemiz performans hedefleri Meram İlçesinin ihtiyaçları ve Belediyemiz kaynakları göz önünde bulundurularak, gerçekleşmesi mümkün ve faydası açık bir şekilde görülebilir, ölçülebilir şekilde belirlenmişlerdir.

Hazırladığımız Faaliyet raporunun son kısmında yer alan ve özet bir şekilde belediyemizin stratejik amaç ve hedefleri ile bu hedeflerin yılsonunda gerçekleşme oranlarını gösteren tablolar incelediğinde belli bir başarı oranının yakalandığı, hedeflerimize genel olarak ulaşıldığı ve bazı hedeflerde pozitif yönlü artışların gerçekleştiği görülmektedir. Örneğin, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 5 adet park yapma hedefi 9 adet olarak gerçekleşmiştir (Bknz: Hedef:8.36.1). Yaşanan pandemi süreci bazı hedeflerin ertelenmesine neden olmuştur. Örneğin Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğünce organize edilmesi planlanan 3 adet konser iptal edilmiştir (Bknz: Hedef:7.34.1). Yaşanan sürecin bir sonucu olarak verilen cenaze hizmetlerinde maalesef bir artış meydana gelmiştir. Öte yandan 2021 yılının özellikle ikinci yarısında ülke ekonomisinin içinde bulunduğu durum bazı hedeflerin maliyetlerinin aşırı derecede yükselmesine neden olmuştur. Bu kapsamda Park ev Bahçeler Müdürlüğünce yapılması planlanan "engelsiz park" hedefi ertelenmiştir (Bknz: Hedef: 8.37.1). Ancak şunu söyleyebiliriz ki gerek yaşanan Pandemi süreci olsun, gerekse ekonomik olarak yaşanan zorlu süreç olsun hedeflerimizden vazgeçmemize neden olmamıştır. Belediyemiz planlamış olduğu hizmetlerin tamamına yakın bir kısmını başarıyla gerçekleştirmiştir. Yol yapım çalışmaları, temizlik çalışmaları, sosyal yardımlar, kültürel faaliyetler, vatandaşa verilen sosyal destekler, kamusal hizmetler, belediye içerisinde verilen hizmetler (vergi ödemeleri vb.), bilgi sistemlerine bağlı faaliyetler vb. alanlarda planlanmış olan faaliyetlerimizin büyük bir kısmı yıl içerisinde gerçekleşmiştir. Çeşitli nedenlere bağlı olarak yapılamayan faaliyetlerimiz ise iptal edilmemiş, bir sonraki döneme ertelenmiştir.

Performans hedef sonuçlarını genel olarak değerlendirdiğimizde ise belediye olarak belirlediğimiz hedeflere büyük ölçüde ulaştığımızı, etkin ve başarılı bir yılı geride bıraktığımızı söyleyebiliriz. Yakaladığımız bu başarıdaki en önemli faktör Başkanımız, vatandaşlar, belediye meclis üyeleri ve çalışan personel arasındaki dayanışma ve koordinasyonun kuvvetli olmasıdır. Elbette iyi bir şekilde kurulmuş ve etkin bir şekilde çalışmakta olan İç Kontrol Sisteminin de bu başarıdaki etkisi yine oldukça büyüktür. Ayrıca personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi, kurum içi motivasyon ve dayanışmanın sağlanması, hizmet içi eğitime gerekli önemin verilmiş olması, sosyal belediyeciliğin ön plana çıkması gibi etmenlerinde yakalanmış olan bu başarıdaki etkileri büyüktür.

2021 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz hizmetleri, faaliyet, proje ve hedefleri gösteren 2021 yılı Faaliyet Raporu, gelecekteki çalışma ve hizmetlerimizde yol gösterici bir rehber niteliği taşıyacak, ileride daha güzel projelere imza atılmasına olanak sağlayacak, eksik ve hatalarımızı görüp düzeltmemizde ve en iyisini yapma yolunda daha gayretli ve özverili bir şekilde çalışmamıza etken olacaktır.

4 – Performans Bilgi Sistemi:

Belediyemiz performans verileri, faaliyet raporumuza kaynaklık eden değerler, sayısal çalışmalar, grafik ve değerler Belediyemiz bünyesindeki her müdürlüğün kendi bilgisayar tabanı ve önceki yıllar çalışmalarının baz alınması sonucu elde edilmiştir. 2021 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 yıllık geçmişi nedeniyle Meram'da belediyecilik anlayışının ve faaliyetlerinin kurumsallaşması
- Güncel mevzuatın ve diğer her türlü gelişmenin (teknoloji gibi) takibinin yapılması
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Yazışmalarda hızlı EBY Sisteminin devrede olması
- Meram'ın 'yeşil' rengi ile özdeşleşmiş olması ve tarihsel dokusu
- Meram'ın değişim ve yeniliklere açık bir belediye olması
- Belediyemiz atölyelerinde kamelya, park/oyun gereçleri vb. gibi imalatının gerçekleştirilmesi
- Mülkiyeti Belediyemize ait asfalt plentinin olması
- Kültürel tesislerimizin yeterli olması
- İlçemizde sağlık hizmetlerine ilişkin kurum ve büyük hastanelerin bulunması
- Belediye bünyesindeki araçlar bakımından dışa bağımlı olunmaması
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi

B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğunu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- 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
- Hizmet içi eğitimin yetersizliği
- Çarpık yapılaşma eğiliminin olması
- Tüm belediyelerin ortak özelliği olarak ağır bürokratik yapı

C- DEĞERLENDİRME:

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

2021 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.

2021 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. 2021 yılı Meram Belediyesi Performans Programında yer alan hedeflere büyük ölçüde ulaşılarak başarılı bir çalışma dönemi geride bırakılmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meram Belediyesi olarak vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmetlerin daha hızlı ve kaliteli hale gelmesi, çalışma sisteminin en iyi şekilde oturması, iş disiplini ve süratinin sağlanması amacıyla öngördüğümüz öneri ve tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- Hükümet politikalarının yerel yönetimlere gerekli önemi vermesi, ilçemizde üniversite birimlerinin bulunması ve kültürel faaliyetleri şekillendiren ve değerlendiren bir toplum yapısına sahip olmamız karşısında hizmet içi eğitime ve kültürel faaliyetlere önem veriliyor olmasına rağmen, personelimizin hizmet anlayışını, kalitesini ve kültür seviyesini -dolayısıyla toplumun seviyesini- daha yukarılara taşımak için hizmet içi eğitim seminerlerine, kültürel faaliyetlere ve kültürel tesislerin oluşturulmasına daha çok önem verilmesi gerekmektedir.

- Bütçe gerçekleşmelerindeki başarı oranlarının yüksek olmasını sağlamak için ödenekler mümkün olduğunca etkin bir şekilde kullanılmalıdır.

- Birimler tarafından yapılacak olan harcamalarda gelir bütçesi göz önünde bulundurulmalı öncelikler daha net belirlenmelidir.

- Belediye tarafından yapılan ihalelerde yüklenici firmayı bağlayıcı unsurların üzerinde özellikle durularak yapılacak işlerde meydana gelebilecek olan gecikmelerin önüne geçilmesi.

- Zabıta teşkilatının "Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanunu" gibi müstakil bir teşkilat kanununun olmaması, görev esnasında karşılaşılan güçlüklerin bertaraf edilmesini zorlaştırdığından bu konuda yapılacak çalışmaların sorunları büyük ölçüde çözeceği kanaatindeyiz.

- Belediyemizin vermiş olduğu sosyal hizmetlere halkın maddi ve manevi desteğini alarak katılımının arttırılmasını sağlamak.

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

- Meram Halkına yönelik olarak, Belediye'nin yapmış olduğu hizmetleri tanıtıcı faaliyetler düzenlemek.

- Nitelikli personel sayısında artış sağlamak.

- Kurum içinde personele yönelik eğitim sayısının arttırılması ve diğer kurumlar tarafından organize edilen eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması hususuna önem verilmesi.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. KONYA-31.03.2022

N. Alpay İLDAN
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. KONYA-31.03.2022

Mustafa KAVUŞ
Meram Belediye Başkanı