



2019 YILI FAALİYET RAPORU

Çubuk Belediye Başkanlığı 2019 Yılı Faaliyet Raporu, Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü tarafından diğer Müdürlüklerden gelen Birim faaliyet raporlarına göre konsolide edilerek hazırlanmıştır.

- | | |
|---------------------|-------------------------------|
| 1. Lokman KILIÇ | Başkan Yardımcısı |
| 2. Zübeyde DEMİRHAN | Strateji ve Geliştirme Müdürü |
| 3. Rahim KUŞCU | Memur |

SUNUŞ

Değerli Meclis Üyeleri ve Hemşerilerim;

Çubuk Belediyesi olarak hedefimiz; çağdaş, yenilikçi ve vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmayı ilke edinen, kaliteli hizmetlerle, ilçemizi daima ileriye taşımaktır. Bu stratejik yönetim anlayışıyla, yıllık bütçe ve performans programlarımızı hazırlayarak, tüm faaliyetlerimizde hedeflerimize ulaşmak için çalışmaktayız. Faaliyet raporlarında yer alan çalışmalarımızla, siz değerli vatandaşlarımızın güvenine mazhar olmak ve ilçemizin daha temiz, yeşil ve yaşanabilir bir ilçe olması için gecemizi gündüzümüze katarak çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

5018 Sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanımı, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, iyi yönetim ilkeleri esas alınarak; stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirlenen stratejiler ile kamuda planlama, planlara göre yönetme, faaliyet ve projelerin takibi, sonuçların izlenmesi ve değerlendirilmesi amaçlanmıştır.

Bu nedenle, her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi, bu yılda yaptığımız çalışmaları tüm detaylarıyla ele aldığımız 2019 Yılı Faaliyet Raporu'nu hazırlamış bulunmaktayız. 2019 Yılı Faaliyet Raporu, 2019 Mali Yılı Performans Programı'nın uygulama yılı olarak önem taşımaktadır. Bu rapor, farklı alanlarda, farklı başlıklar hakkında attığımız her adımın hesabını ortaya koyuyor. Sizler için, ilçemiz için neler yaptık, tek tek anlatıyor. Yerel yönetim anlayışımızın temeli oluşturan, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hazırladığımız 2019 Yılı Faaliyet Raporu, sizlere de önemli sorumluluklar getiriyor. Bu raporu incelemek, tüm detaylarıyla denetlemek ve bir Çubuklu olarak yapılan çalışmaları değerlendirmeniz gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi ve 5393 sayılı Belediye Yasasının 56. Maddeleri gereği, Belediyemizin 2019 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak sizlerin bilgilerine ve takdirlerine sunulmuştur. Yıllık Faaliyet Raporumuz, önceki yıllarda olduğu gibi, idaremizin misyon, vizyon ve stratejik planları doğrultusunda, açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlandı.

Bu kapsamda, çalışmalarımızı yaparken emeğini ve katkısını esirgemeyen başta Belediye Meclis Üyeleri ve Belediyemiz çalışanları olmak üzere, kamu kurum ve kuruluşlarının yetkililerine, sivil toplum örgütlerinin temsilcilerine ve bütün hemşerilerime teşekkür ediyorum.

Av. Baki DEMİRBAŞ
Çubuk Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	10
A. Misyon ve Vizyon.....	11
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	13
İdareye İlişkin Bilgiler.....	22
1. Fiziksel Yapı.....	22
2. Örgütsel Yapı.....	29
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	31
4. İnsan Kaynakları.....	32
5. Sunulan Hizmetler.....	34
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	173
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	176
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	176
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	180
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	181
A. Mali Bilgiler.....	182
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	182
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	182
3. Mali Denetim Sonuçları.....	184
B. Performans Bilgileri.....	186
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	186
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	206
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	213
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	215
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	215
A. Üstünlükler.....	216
B. Zayıflıklar.....	216
C. Değerlendirme.....	217
V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI.....	218

BELEDİYE BAŞKANIMIZ



Av. Baki DEMİRBAŞ
Belediye Başkanı

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Ahmet KILIÇ



Alaattin BEZCİ



Ali Osman ARICI



Ali VARDAR



Ebru ATEŞ



Emre ARSLANTAŞ



Harun OLMUŞ



**Hasan Hüseyin
BENLİ**



Hasan ÖZYÜREK



İsmail KAYAHAN



Lokman KILIÇ



Muzaffer UÇAR



Müslim ASLAN



Oğuzhan DEMİREL



Recep TAŞ



Selman YURT



Tuğba AYDOS



Tunahan ZENGİN



Yaşar TEKİN

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Ahmet ASLAN



Ali ÇANKAYA



Cemal TEKİN



Recep ÖZ

İYİ PARTİ MECLİS ÜYESİ



Raşit Burkay ÖZGÜN

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYESİ



Mehmet ÖZGÖREN

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ**Harun OLMUŞ****Lokman KILIÇ**

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



Rıdvan DOĞAN
Özel Kalem Müdürü



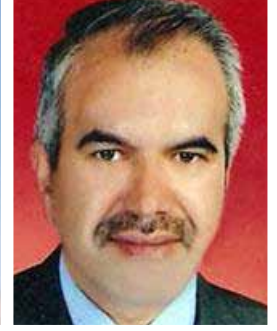
Osman BAL
Mali Hizmetler
Müdürü



**Muhammet Ali
İYİMAYA**
İmar ve Şeh. Müdürü



Hikmet METİN
Yazı İşleri Müdürü



Ahmet KARAKUŞ
Temizlik İşleri Müdürü



Aysel NEŞELİ
Kültür ve Sosyal İşleri
Müdürü



Zübeyde DEMİRHAN
Strateji ve Geliştirme
Müdürü



Cengiz AYAN
Emlak İstimlak
Müdürü



Eyyüp KOCABAŞ
İnsan Kaynakları ve
Eğt. Müdürü



Yusuf YILMAZ
Bilgi İşlem Müdürü



Mehmet Akif TOPÇU
Sağlık İşleri Müdürü



Bahri ŞAHİN
Park ve Bahçeler
Müdürü



Ahmet BEKTAŞ
Müze Müdürü



Veyis ALMIŞ
Muhtarlık İşleri Müdürü



Ünal AYTEN
Zabıta Müdürü



Akif ÇİFTÇİ
Fen İşleri Müdürü



Orhan ÜNAL
Dış İlişkiler Müdürü



Hüsrev ÇÜGEN
Plan ve Proje Müdürü



Ahmet BAYRAK
Destek Hizmetler
Müd. V.



I. GENEL BİLGİLER

VİZYONUMUZ

Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir belediye.

MİSYONUMUZ

Gönül Belediyeciliği ilkesiyle yola çıkarak Halkımızın ortak ve yerel ihtiyaçlarını güler yüzlü, hızlı ve kaliteli bir şekilde karşılamak; mevcut gereksinimler için verimli ve kaliteli çözümler üretmek.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Katılımcı bir yönetim sergilemek
- Verimli ve etkin olmak
- İnsanı ve insani değerleri her şeyin üstünde görmek
- Doğayı sevmek ve korumak
- Adalet ve dürüstlükten taviz vermemek
- Herkese eşit mesafede olmak
- Başarı odaklı olmak
- Sürekli gelişmek ve iyileşmek
- Hizmet sunumunda daima güler yüzlü olmak
- Sorun değil, çözüm üreten olmak
- Ulaşılabilir olmak

İLKELERİMİZ

1. Katılımcı bir yönetim sergilemek
2. Verimli ve etkin olmak
3. İnsanı ve insani değerleri her şeyin üstünde görmek
4. Doğayı sevmek ve korumak
5. Adalet ve dürüstlükten taviz vermemek
6. Herkese eşit mesafede olmak
7. Başarı odaklı olmak
8. Sürekli gelişmek ve iyileşmek
9. Hizmet sunumunda daima güler yüzlü olmak
10. Sorun değil, çözüm üreten olmak

TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

1. Tüm birimlerin görev analizleri ve tanımları yapılarak, faaliyetlerde verimlilik ve performans esas alınacaktır.
2. Mimari, kentsel, sanayi ve tarihi alanlarda proje çalışmaları yapmak.
3. Stratejik planlama süreci esas alınacak ve kurumsal kapasitenin artırımı sağlanacaktır.
4. Kentsel alt yapı ve üst yapının tamamlanmasına önem verilecektir.
5. Sosyal içerikli projelere önem verilerek toplumsal kalkınma sağlanacaktır.
6. Kentleşmenin sağlanmasına yönelik faaliyetlere önem ve öncelik verilecektir.
7. Tasarruf tedbirlerine önem verilerek etkin bir şekilde uygulanması sağlanacaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim 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 yükseköğrenim 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. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** 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.¹

b) (...)² 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. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.³

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkrasının (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.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

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.⁴

¹ 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , “gençlik ve spor” ibaresinden sonra gelmek üzere, “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.)” ibaresi eklenmiştir.

² Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan “Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;...” ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

³ 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan “sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;” ibaresinden sonra gelmek üzere “mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;” ibaresi eklenmiştir.

⁴ 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkra da yer alan “özürlü” ibaresi “engelli” şeklinde değiştirilmiştir.

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.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- 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 işlet-tirmek; kaynak sularını işletmek veya işlet-tirmek.
- 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 işlet-tirmek.
- 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, işlet-tirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol,

cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(**Ek: 12/11/2012-6360/18 md.**) 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,

(**Ek: 4/4/2015-6645/84 md.**) 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.

(**Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.**) (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 Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(**Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.**) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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. 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. (**Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.**) 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.

(**Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.**) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar kurumun kaynakları ve çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kuruluşun çıktılarından etkilenen kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaş analizi, herhangi bir faaliyeti olumlu veya olumsuz şekilde etkileyecek tarafları, grupları ve kurumları belirlemek ve bunların etkilerinin olumlu ya da olumsuz olup olmayacağını saptamak, yürütülecek olan faaliyetten en az faydayı sağlayabilmek için stratejiler geliştirmek ve faaliyetin başarılı bir şekilde uygulanabilmesine engel oluşturabilecek unsurları ortaya koyup bunlara karşı gerekli önlemleri almak amacıyla yapılır.

Kurum olarak stratejik amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için belirlediğimiz faaliyet ve projelerin hayata geçirilmesinde kurumumuzu direkt olarak etkileyen tüm taraf, grup ve kurumlar /kuruluşlar “İç Paydaşlar” olarak adlandırılır.

Dış paydaşlar, kurumun üretim ve hizmetinden nihai olarak yararlanan kişileri temsil eder. Bir başka ifadeyle kurum olarak çalışmalarımıza olumlu ya da olumsuz etkisi olan yürüttüğümüz hizmetlerden direkt olarak etkilenen veya çalışmalarımıza katkı sağlayabilecek diğer kurum/ kuruluşlar, grup ve taraflar “Dış Paydaşlardır”.

Paydaşların Önceliklendirilmesi PAYDAŞ ADI	İç Paydaş/Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Belediye Başkanı	İç Paydaş	Önemli	1	1
Başkan Yardımcısı	İç Paydaş	Önemli	1	1
Belediye Meclisi Üyeleri	İç Paydaş	Önemli	1	1
Belediye Birim Müdürlükleri	İç Paydaş	Önemli	2	2
Çalışanlar	İç Paydaş	Önemli	2	2
Çubuk Halkı	Dış Paydaş	Önemli	1	1
İç İşleri Bakanlığı	Dış Paydaş	Önemli	1	1
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	Dış Paydaş	Önemli	1	1
Sayıştay	Dış Paydaş	Önemli	1	1
Çubuk Kaymakamlığı	Dış Paydaş	Önemli	1	1
Ankara Büyükşehir Belediyesi	Dış Paydaş	Önemli	1	1
Çubuk Adliyesi	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Yıldırım Beyazıt Üniversitesi	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Muhtarlar	Dış Paydaş	Önemli	2	2
İller Bankası	Dış Paydaş	Önemli	3	3
Çubuk İlçe Emniyet Müdürlüğü	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Çubuk Vergi Dairesi	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Çubuk İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Çubuk İlçe Müftülüğü	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Çubuk İlçe Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Çubuk İlçe Nüfus Müdürlüğü	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Çubuk İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Çubuk Orman İşletme Şefliği	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Tapu ve Kadastro Müdürlüğü	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Mal Müdürlüğü	Dış Paydaş	Önemli	4	4

PTT Müdürlüğü	Dış Paydaş	Önemli	4	4
SGK	Dış Paydaş	Önemli	4	4
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	Önemli	3	3
Bankalar	Dış Paydaş	Önemsiz	2	2
ASKİ Bölge Müdürlüğü	Dış Paydaş	Önemli	3	3
Dernekler	Dış Paydaş	Önemli	3	3
Şoförler Odası	Dış Paydaş	Önemsiz	4	4
Birlikler	Dış Paydaş	Önemsiz	3	3
Abidin Yılmaz Huzur Evi	Dış Paydaş	Önemsiz	5	5
Sosyal Yardımlaşma ve Day. Vakfı	Dış Paydaş	Önemli	3	3
Siyasi Parti İlçe Başkanlığı	Dış Paydaş	Önemsiz	4	4
Spor Kulüpleri	Dış Paydaş	Önemsiz	5	5
Esnaflar	Dış Paydaş	Önemli	3	3

KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemizde uygulanmakta olan organizasyon yapısı çağdaş ve modern yönetim anlayışlarından belediyemize en uygun olanlarının irdelenerek benimsenmesiyle oluşturulmuştur. İnsan kaynağından verim elde edilmesi için katılımcılığın ve esnek hiyerarşik düzenin hâkim olduğu bir yönetim sergilenmektedir. Belediyemizin en üst yöneticisinden en alt personeline kadar karar alma mekanizmasında fikir beyanında bulunabilme esasına dayalı demokratik yönetim anlayışı uygulanmaktadır.

Belediyemizde demokrasinin gereği olarak karar alma sürecinde yetkili organlar bulunmaktadır. Bunlar, Belediye Meclisi ve Encümeni olarak bilinen Belediye Başkanının koordinesinde toplantılar düzenleyen topluluklardır. İlçemizle ve belediye idaresiyle ilgili kararlar alınırken başkanın onay aldığı ve istişare ettiği meclis ve encümen belediyemizin hayati önem taşıyan iki teşekküldür.



Madde 18- Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

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 Beş bin 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 Kanununa 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 Bakanlığının 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.
- q. Fehrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Madde 33-Belediye Encümeni:

- a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
- b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Madde 34- Belediye Encümeninin 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. Öngörülmeleyen 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.

Madde 38- 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. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak
- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler 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.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

a. Fiziki Yapı:

Belediye Başkanlığımızın bulunduğu hizmet binası Yavuz Selim Mahallesi Atatürk Parkında yer almaktadır. Hizmet birimlerimizde, çalışanlarımızın etkin, verimli ve kaliteli hizmet verebilmesi için yüksek standartta gerekli tüm imkânlar sağlanmıştır.

BELEDİYE BAŞKANLIĞI BİNASI HİZMET BİRİMİ	
1.Kat	Hukuk İşleri
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	Plan ve Proje Müdürlüğü
	Basın Yayın ve Özel Kalem Personeli
	Ak Masa
2.Kat	Başkanlık Makamı
	Özel Kalem Müdürlüğü ve Personeli
	Meclis Toplantı Salonu

Belediye merkez hizmet binası Yavuz Selim Mahallesi Atatürk Caddesi No:1 de bulunan Belediye İş-Hanında bulunmaktadır. Belediye Merkez Binasının Yerleşimi aşağıda belirtilmiştir.

MERKEZ BİNADAKİ YERİ		HİZMET BİRİMİ
1.	Zemin kat	
2	1.kat	Başkan Yardımcıları Odası
		İmar Müdürlüğü ve Bağlı Birimler
		Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Bağlı Birimler
		Emlak İstimlak Müdürlüğü ve Bağlı Birim
		Destek Hizmetler Müdürlüğü ve Bağlı Birimler
		Muhtar İşler Müdürlüğü
		Dış İlişkiler Müdürlüğü
		Mescit
		Santral, Fotokopi ve Çay Ocağı

DİĞER HİZMET BİNALARI

1	Barbaros Mahallesi Karagöl Caddesi: Zabıta Müdürlüğü faaliyet göstermektedir.
2	Barbaros Mahallesi Lojistik Hizmet Binası: Fen İşleri Müdürlüğü, Sağlık Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü ve Üniteleri bulunmaktadır.
3	Yavuz Selim Mahallesi Park Sokak Belediye İş Hanı C blok: Kültür İşler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü ve Belediye Düğün Salonu bulunmaktadır.
4	Esenboğa Mahallesinde Düğün Salonu bulunmaktadır.
5	Atatürk Mahallesinde Kurbantepe Sosyal Tesisi bulunmaktadır.
6	Cumhuriyet Mahallesi Atatürk Caddesi; Bekir Ağalar Konağında, Çubuk Şehir Müzesi, müze müdürlüğü ve nikâh Salonu bulunmaktadır.
7	Mahalleler de toplam 13 Adet halı saha yer almaktadır.
8	Atatürk Mahallesinde Kapalı Pazar yeri ve Kültür Merkezi bulunmaktadır.

9- PARK ADI, MAHALLE ADI VE ADRES

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ŞEHİT AHMET ÇAM PARKI (H. BAYRAMI VELİ) ATATÜRK ÂLİM SK. 2. OSMANLI PARKI ATATÜRK ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD. 3. HİKMET PARKI ATATÜRK SEYİT GAZİ SK/ HİSAR 1 SK 4. MENEKŞE PARKI ATATÜRK MENEKŞE CAD. Y. EMRE SK. 5. MEVLANA 2 PARKI ATATÜRK GAZALİ SK/ MEVLANA 4 SK. 6. İBNİ SİNA PARKI ATATÜRK ŞEBNEM SK/ KALEM SK 7. KURBAN TEPE PARKI ATATÜRK KURBANTEPE CAD. 8. YEŞERTİ PARKI ATATÜRK YEŞERTİ CAD. 9. ABB ADNAN MENDERES PARKI ATATÜRK ADNAN MENDERES BULVARI 10. ABB ATATÜRK PARKI ATATÜRK BOSNA HERSEK CAD. 11. ZAMBAK PARKI BARBAROS BEYLER SK. 12. HAVUZLU PARK BARBAROS MEKÂN 3 SK. 13. İNİŞ PARKI BARBAROS İNİŞ SK. 14. FEDAKÂR PARKI BARBAROS FEDAKÂR CAD. 15. GEYLANİ SOK. PARKI BARBAROS IŞIK 3 SK. 16. YUNUS EMRE PARKI BARBAROS ERKAN SK 17. CUMHURİYET PARKI CUMHURİYET YEŞİLYURT SK. - HIZIR REİS SK. 18. ŞELELELİ PARK CUMHURİYET 10. SK. 19. MİNİ BOTANİK PARKI CUMHURİYET MEHMET AKİF ERSOY CAD. 20. MEVLANA PARKI CUMHURİYET OLGUN SK. 21. VEFA PARKI CUMHURİYET ELÇİ CAD./VEFA SK. 22. KOSAVA SK PARKI CUMHURİYET KOSAVA SK 23. LALE PARKI CUMHURİYET MEŞE SK. 24. İSTANBUL PARKI CUMHURİYET İSTANBUL SK. 25. ŞEHİT EMRE TUNCA PARKI CUMHURİYET MEHMET AKİF ERSOY CAD. 26. KAMYONCULAR KOOP. PARKI CUMHURİYET ÜLKE SOKAK 27. ABB ENDÜSTRİ PARKI CUMHURİYET ENDÜSTRİ SK. 28. CUMHURİYET HALI SAHA CUMHURİYET SANCAKTAR SK. 29. KOSAVA SK BASKETBOLSHASI CUMHURİYET KOSAVA SK 30. GAMZE PARKI FATİH ANKARA BULVARI/ GAMZE SK. 31. M. YAZICIOĞLU PARKI M. YAZICIOĞLU DORUK CAD. | <ol style="list-style-type: none"> 32. ALTINYURT PARKI M. YAZICIOĞLU ŞH. ALİ ÇOBAN CAD./ AYET SK. 33. MESCİDİ AKSA CAMİİ PARKI M. YAZICIOĞLU DESTAN 3 SK. 34. ÖMÜRDEDE PARKI Y. BEYAZIT KARTAL SK 35. SAMURKENT PARKI Y. BEYAZIT DİVAN SK. 36. ŞEHİTLİK ANITI VE PARKI Y. BEYAZIT BERAT CAD. 37. KÖROĞLU PARKI Y. BEYAZIT ŞH. RESÜL ERDOĞAN SK 38. LEFKOŞE PARKI Y. BEYAZIT BEHER SK. 39. DAMLA PARKI Y. BEYAZIT ANKARA BUL/ İBNİ SİNA CAD. 40. TAYYİP ÖZDEMİR PARKI Y. BEYAZIT SAHİN SK 41. KÖKLÜ SK PARKI Y. BEYAZIT KÖKLÜ SK 42. BEHER SK PARKI Y. BEYAZIT BEHER SK. 43. ABB Y. BEYAZIT PARKI Y. BEYAZIT İZZET BEGOVİÇ CAD. 44. ABB GAZİ YÜRÜYÜŞ YOLU Y. BEYAZIT ANKARA BUL.GAZİ YERLEŞKESİ 45. ABB BERAT PARKI Y. BEYAZIT KÖKLÜ SK. - DURMAZ SK. 46. ABB KAYIN SK. Y. BEYAZIT KAYIN SK. 47. SEĞMENLER PARKI Y. SELİM GAZİ EMİR CAD. REŞADİYE SK. 48. HACI BEKTAŞI VELİ PARKI Y. SELİM ABDÜLHAMİTHAN CAD. 49. YAVUZ SELİM PARKI Y. SELİM KAYIBOYU SK 50. ATATÜRK PARKI Y. SELİM ATATÜRK CAD. 51. YEŞİL ÇUBUK PARKI Y. SELİM PTT CAD. - 52. EMRE PARKI Y. SELİM EMRE SK. 53. LALE 92 PARKI Y. SELİM AŞIK VEYSEL CAD. 54. ÇELTİK PARKI Y. SELİM ÇELTİK SK. / TEFEKKÜR SK. 55. SÜMBÜL PARKI Y. SELİM SÜMBÜL SK. 56. HUZURLU PARKI Y. SELİM DÜRÜST SK. 57. ORKİDE PARKI Y. SELİM ZEYBEK SK / REŞADİYE SK 58. ÇAĞDAŞ SK. PARKI (HUZUREVİ) Y. SELİM ABDÜLHAMİTHAN CD. ÇAĞDAŞ SK. 59. DİNÇ SK. PARKI (ÖĞRETMENLER ST) Y. SELİM ABDÜLHAMİTHAN CD. DİNÇ SK. 60. HÜKÜMET CAD. PARKI Y. SELİM HÜKÜMET CAD. 61. PTT CAD. PARKI (HUZUREVİ KARŞISI) Y. SELİM PTT CAD. 62. ABAD PARKI Y. SELİM TEMEL SK. |
|--|---|

BELEDİYEMİZE AİT GAYRİMENKÜLLERİN KİRA DEĞERLENDİRİLMESİ

CİNSİ	ADET	DOLU	BOŞ
ATATÜRK	3	3	-
BARBAROS	3	3	-
CUMHURİYET	2	2	-
Y. BEYAZIT	2	2	-
Y. SELİM	13	12	1
TAŞPINAR	3	3	-
DUMLUPINAR	5	4	1-
ÇİT	1	1	-
TOPLAM	32	30	2

BELEDİYE HİZMET BİNALARI

MÜDÜRLÜK	MÜLKİYET	MAHALLE	ADA/PARSEL
BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI	BELEDİYE	Y. SELİM	2 73/61
BELEDİYE BAŞKANLIK BİNASI	BELEDİYE	Y. SELİM	2 72/73
ZABITA	ŞAHİS	BARBAROS	2 627/2
PARK BAHÇELER MD.	HAZİNE	BARBAROS	9 63/3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HAZİNE	BARBAROS	9 63/3
TEMİZLİK VE SAĞLIK İŞLERİ MD.	HAZİNE	BARBAROS	9 63/3

B-Araç ve İş Makinası Durumu

S. NO	PLAKASI	MARKASI	TİCARİ ADI	MODE- Lİ	ARAÇ SINIFI	CİNSİ	AİT OLDUĞU MÜ- DÜRLÜK
1	06 CBB 09	IVECO	65.9	2005		KAMYON	Temizlik İşleri Müd.
2	06 CEB 08	CHRYSLER	AS 26.200 LN	1997	N3	KAMYON (Damperli)	Temizlik İşleri Müd.
3	06 CBB 34	FORD		1998	N1	KAMYONET (Kapalı Kasa)	Sağlık İşleri Müd.
4	06 CGA 70	FORD	CONNECT K230 L 1.8	2006	N1	KAMYONET (Panelvan)	Park Bahçeler Müd.
5	06 CEL 59	MAN	26.281	1985		ÇEKİCİ	Fen İşleri Müd.
6	06 EJ 230	MERCE- DES-BENZ	O 345 CONNETTO C	1999	M3	OTOBÜS (CA Tek Katlı)	Destek Hiz. Müd.
7	06 CBB 46	FORD	TRANSİT 350M ÇİFT KABİN 155 PS	2016	N1	KAMYONET (BA Kamyon)	Sağlık İşleri Müd.
8	06 CBB 23	FORD	TOURNEO COURIER DELUXE 75 PS	2016	N1	KAMYONET (BB Van)	Zabıta Müdürlüğü
9	06 CBB 69	MERCE- DES-BENZ	AROCS	2017	N3G	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
10	06 CBD 24	DODGE	PD 250AS	1993	N1	KAMYONET	Park Bahçeler Müd.
11	06 CBB 43	FORD	RANGER ÇİFT KABİN GL 4X2	2005	N1	KAMYONET (Kapalı Kasa)	Temizlik İşleri Müd.
12	06 CBB 21	MITSUBISHI	PRESTIJ SÜPER DE- LUXE	2009	M3	OTOBÜS (CA Tek Katlı)	Destek Hiz. Müd.
13	06 CBY 18	MERCE- DES-BENZ	302	1985		OTOBÜS RESMİ	Destek Hiz. Müd.
14	06 CBB 11	FORD	TRANSİT	2017	N1	ÖZEL AMAÇLI (Cenaze Yıkama Aracı)	Destek Hiz. Müd.
15	06 CFA 50	CEYLAN	LOWBED 2 DİNGİL 8 LASTİKLİ	2007	O4	YARI RÖMORK (Açık Kasa)	Fen İşleri Müd.
16	06 CBB 67	MERCE- DES-BENZ	403	2004	M3	OTOBÜS (CA Tek Katlı)	Destek Hiz. Müd.
17	06 CEL 60	FATİH	SU TANKERİ	1995		KAMYON	Park Bahçeler Müd.
18	06 BF 7184	FIAT	DUCATO MAX 2.8 JTD	2007	M1	ÖZEL AMAÇLI (Cenaze Taşıma)	Destek Hiz. Müd.
19	06 AV 7384	BMC		1993	N2	KAMYON (Açık Kasa)	Destek Hiz. Müd.
20	06 CBB 39	MERCE- DES-BENZ	ACTROS 1842 LS 4X2	2016	N3G	ÇEKİCİ (BC Yarı Römork Çekicisi)	Fen İşleri Müd.
21	06 CFL 06	RENAULT	MEGAN 1,6	2000	M1	OTOMOBİL	Destek Hiz. Müd.
22	06 CBB 75	IVECO	65.9 OTOYOL	1993	N2	KAMYON (Açık Kasa)	Fen İşleri Müd.
23	06 CBA 62	ISUZU	27 SA	2000	M3	OTOBÜS	Temizlik İşleri Müd.
24	06 CBB 59	MERCE- DES-BENZ	ACTROS 1842 LS 4X2	2016	N3G	ÇEKİCİ (BC Yarı Römork Çekicisi)	Fen İşleri Müd.
25	06 CBB 12	FATİH	170-25/SDT	1997		İLAVESİZ DAMPERLİ KAMYON	Temizlik İşleri Müd.
26	06 CFZ 26	ISUZU	NPR 18	2012	N2G	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
27	06 CBB 24	MERCE- DES-BENZ	0345 SOLO T	1999	M3	OTOBÜS (CA Tek Katlı)	Destek Hiz. Müd.

28	06 CBB 42	FORD	CONNECT K 210 S 1.8 TDCI DELUX	2012	N1	KAMYONET (Panelvan)	Destek Hiz. Müd.
29	06 BF 7185	FIAT	DUCATO	2007	N1	KAMYONET (Kapalı Kasa)	Park Bahçeler Müd.
30	06 CBB 17	BMC	105 08 FH	1992	N2	KAMYON (BA27 Kamyon)	Destek Hiz. Müd.
31	06 CBB 64	FORD	TOURNEO COURIER TITANIUM 95 PS	2016	N1	KAMYONET (BB Van)	Destek Hiz. Müd.
32	06 CBB 84	FORD	CONNECT K 210 S 1.8 TDCI DELUX	2012	N1	KAMYONET (Panelvan)	Zabıta Müdürlüğü
33	06 TF 214	FIAT	DUCATO MAXI 2.8 JTD	2005	N1	KAMYONET (Kapalı Kasa)	Destek Hiz. Müd.
34	06 CEY 89	FORD	TRANSİT	2008	N1	KAMYONET (Kapalı Kasa)	İmar ve Şehir. Müd.
35	06 CFD 42	FORD	RANGER 4X2 STD ÇİFT KABİN	2008	N1	KAMYONET	Destek Hiz. Müd.
36	06 CBB 54	RENAULT	MEGANE ALİZE 1.6 16V	2003		H. OTO	Destek Hiz. Müd.
37	06 CBB 36	HONDA	SCOOTER	2011	L3	MOTOSİKLET (İki Tekerli)	Yazı İşleri Müd.
38	06 CBB 99	TOYOTA	COROLLA	2014	M1	OTOMOBİL (AA Sedan)	Başkanlık Makamı
39	06 CFU 52	FORD	TRANSİT 350 ED	2012	N1	KAMYONET (Çift Kabinli)	Destek Hiz. Müd.
40	06 CFU 53	FORD	TRANSİT 350 ED	2012	N1	KAMYONET (Çift Kabinli)	Destek Hiz. Müd.
41	06 CBB 72	FORD	TRANSİT 350 ED	2012	N1	KAMYONET (Çift Kabinli)	Park Bahçeler Müd.
42	06 CFU 51	FORD	TRANSİT 350 ED	2012	N1	KAMYONET (Çift Kabinli)	Park Bahçeler Müd.
43	06 CBB 90	FORD	TRANSİT 350M	2010	N1	KAMYONET (Çift Kabinli)	Temizlik İşleri Müd.
44	06 CFZ 03	MERCEDES-BENZ	AXOR 3340 K 6X4 3600	2012	N3G	KAMYON (Damperli)	Fen İşleri Müd.
45	06 CFZ 01	MERCEDES-BENZ	AXOR 4140 B 8X4	2012	N3G	KAMYON (Damperli)	Fen İşleri Müd.
46	06 CFU 54	FORD	TRANSİT 350 ED	2012	N1	KAMYONET (Çift Kabinli)	Fen İşleri Müd.
47	06 CBB 16	FORD	FORD CARGO 1826	2015	N3	KAMYON (SG Özel Amaçlı)	Temizlik İşleri Müd.
48	06 BH 9279	MAN	TGA 39.390	2007		İTFAİYE SU İKMAL TANKERİ	Park Bahçeler Müd.
49	06 CFZ 02	MERCEDES-BENZ	AXOR 3340 K 6X4 3600	2012	N3G	KAMYON (Damperli)	Fen İşleri Müd.
50	06 CFV 74	FORD	CARGO 1826 4X2 HİD SIK ÇÖP KAMYONU	2012	N3	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
51	06 CFV 76	FORD	CARGO 1826 4X2	2012	N3	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
52	06 CFV 79	FORD	CARGO 1826 4X2	2012	N3	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
53	06 CBB 29	FORD	RANGER 4X4 2.5 TDCI STANDART	2006	N1	KAMYONET (Çift Kabinli)	Zabıta Müdürlüğü
54	06 CEB 29	BMC	FATİH 110 SAÇKASA	2002	N2	KAMYON (Damperli)	Fen İşleri Müd.
55	06 CID 46	KOLUMAN	SDDU27	2016	O4	YARI RÖMORK (DA10 Yarı Römork)	Fen İşleri Müd.

56	06 CID 45	KOLUMAN	SDDU27	2016	O4	YARI RÖMORK (DA10 Yarı Römork)	Fen İşleri Müd.
57	06 CFV 78	FORD	CARGO 1826 4X2	2012	N3	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
58	06 CBB 97	MAN	SL 232	1998	M3	OTOBÜS (CA Tek Katlı)	Destek Hiz. Müd.
59	06 CBB 63	RENAULT	12SW	1996	M1	OTOMOBİL	Destek Hiz. Müd.
60	06 CBB 05	FORD	RANGER 4X4 2.5 TD	2006		KAMYONET	Fen İşleri Müd.
61	06 CBB 37	MERCEDES	DAM. VAK. YOL. SÜP. ARACI	2006		KAMYON	Temizlik İşleri Müd.
62	06 CBB 93	FORD	330S TEK KAB.	2006	N1	KAMYONET	Sağlık İşleri Müd.
63	06 CFV 77	FORD	CARGO 1826 4X2	2012	N3	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
64	06 CBB 10	IVECO	65.9	2005	N2	Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müd.
65	06 CBB 01	MERCEDES-BENZ	3340 K	2007	N2	KAMYON (Açık Kasa)	Fen İşleri Müd.
66	06 CBB 79	MERCEDES	3340 K	2007		DAMPERLİ KAMYON	Fen İşleri Müd.
67	06 BK 2306	FORD	FORD CARGO 3230 S 8X2	2008		KAMYONA MON- TELİ İTFAİYE SU İKMAL ARACI	Park Bahçeler Müd.
68	06 CFY 91	MERCEDES-BENZ		2012	M2	MİNİBÜS	Destek Hiz. Müd.
69	06 CBB 78	DE SOTO	PD 250AS	1992	N1	KAMYONET	Fen İşleri Müd.
70	06 E 7134	STEYR	ZİRAİ	1985		TRAKTÖR	Temizlik İşleri Müd.
71	06 CBB 86	MASSEY FER- GUSON	240 S	2000	T	TRAKTÖR	Park Bahçeler Müd.
72	06 CFV 75	FORD	CARGO 1826 4X2	2012	N3	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
73	06 CBY 04	DODGE	950 AS	1998	N3	KAMYON (Damperli)	Park Bahçeler Müd.
74	06 CBD 26	IVECO	65.9	2005	N2	ÇÖP KAMYONU	Temizlik İşleri Müd.
75	06 BD 3746	FIAT	FIAT DOBLO COMBİ 1,9 JTD	2007	N1	KAMYONET (Kapalı Kasa)	Zabıta Müdürlüğü
76	06 CBB 82	FORD	CARGO 2114 D-16	2001		HİDROLİK SIKIŞ- TIRMALI ÇÖP KAMYONU	Temizlik İşleri Müd.
77	06 CFV 73	FORD	CARGO 1826 4X2 HID SIK ÇÖP KAMYONU	2012	N3	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
78	06 CBB 28	MERCEDES-BENZ	3340 K	2007	N2	KAMYON (Açık Kasa)	Fen İşleri Müd.
79	06 CFL 88	DODGE	NCH3 AS 950	2001	N2	KAMYON (Damperli)	Fen İşleri Müd.
80	06 CBB 40	FORD	CARGO 1826 4X2 YA- TAKSIZ KABİN	2010	N2	KAMYON (Çöp Aracı)	Temizlik İşleri Müd.
81	06 CBY 12	MERCEDES-BENZ	SPRINTER 316 CDI	2013	M1	ÖZEL AMAÇLI (Cenaze Arabası)	Destek Hiz. Müd.
82	06 CBY 03	DODGE	950 AS	1998	N2	KAMYON (Damperli)	Fen İşleri Müd.
83	06 BOT 986	FORD	FORD TRUCKS	2019	N3	KAMYON (BA19 KAMYON)	Temizlik İşleri Müd.
84	06 BRH 846	FORD	CARGO	2019	N3	KAMYON (SG ÖZEL AMAÇLI)	Temizlik İşleri Müd.

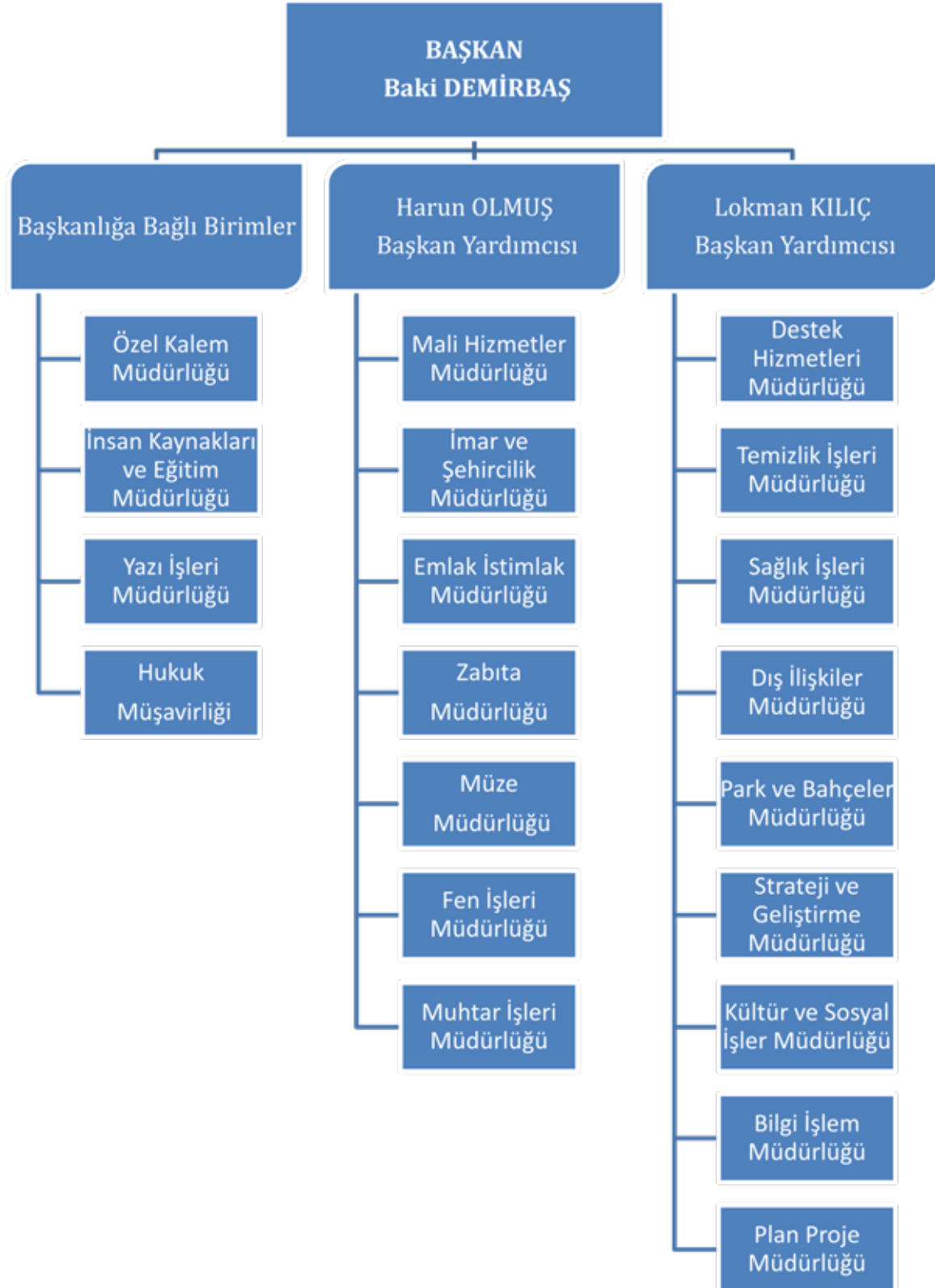
2-ÖRGÜTSEL YAPISI

Belediye Başkanı, ilçe belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. İlçe Belediye Başkanı; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, Belediye faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, ilçe belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla ilçe belediyesine verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, ilçe belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, ilçe belediyesinin hak ve menfaatlerini izlemek, belediye personelinin atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden ilçe Belediyesi görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmakla görevlidir. Belediyemizin teşkilat yapısı hizmetlerin etkin sunulmasını sağlayacak yeterlikte olması dikkate alınarak oluşturulmuştur.

Belediyemiz teşkilat yapısında aşağıda sunulan ana yapının yanı sıra doğrudan başkana bağlı kurullar teşekkül ettirilmiştir. Stratejik Planlama Üst Kurulu, Belediye Başkanının Başkanlığını yürüttüğü ve stratejik planlamanın yürütülmesini sağlayan bir kuruldur.

Belediyemizin teşkilat yapısı durağan ve değişmez bir yapı durumundan çıkartılmış, teşkilat yapısına bir dinamizm kazandırılarak hizmetin, görevin ve şartların gerekliliğine göre şekillenmesi, uygulamaya konulması sağlanmıştır. Bu kapsamda halen Belediye Başkanımıza doğrudan bağlanmış olarak üç müdürlük bulunmaktadır. Ayrıca iki başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren onaltı müdürlüğümüz ile birlikte, Çubuk Belediyesi müdürlük sayısı ondokuz olmuştur.

2.ÇUBUK BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TEKNİK MALZEME VE DONANIMIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

BİRİM	MASAÜSTÜ	LAPTOP	YAZICI	TARAYICI
BİLGİ İŞLEM MÜD.	7	4	2	1
DESTEK HİZ MÜD.	13	3	6	1
EMLAK İSTİMLAK MÜD.	2		2	1
FEN İŞLERİ MÜD.	6	5	3	1
İMAR MÜD.	16	9	12	4
İNSAN KAYNAKLARI MÜD.	2	2	1	1
İŞKUR	25		1	
KÜLTÜR SOSYAL MÜD.	7	2	3	1
MALİ HİZMETLER MÜD.	18	2	15	1
ÖZEL KALEM MÜD.	8	2	4	2
PARK BAHÇELER MÜD.	5		3	1
PLAN PROJE MÜD.	2	1	2	1
SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	4	2	2	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	3		1	1
YAZI İŞLERİ MÜD.	5	1	2	1
ZABITA MÜD.	15	1	4	1
MÜZE MÜDÜRLÜĞÜ	2			
STRATEJİ VE GELİŞ. MÜD.	1		1	
DIŞ İLİŞKİLER MÜD.	1			
TOPLAM	142	34	64	19

YAZILIM PROGRAMLARI

Yazılım Programı Cinsi	Miktar (Adet)
Netcad Anamodül ve Alt Modülleri	12
Oracle 10 G I Veri Tabanı	250
Anzio Yazılımı	5
Sampaş Yazılımı	1
Eset Nod32	120
AMP Yazılım	1
Autocad Yazılımı	5
Dijitek İhale Otomasyon Programı	2
Ekap (Elektronik Kamu Alım Platformu) Kamu İhale Kurumu Programı	
Arvento Araç Takip Programı	
Ark Wiev Coğrafi Arşivleme ve Görüntüleme Programı (1 Kullanıcı)	
Ark Wiev Coğrafi Arşivleme ve Görüntüleme Programı (1 Kullanıcı)	
YapDen YDS Yapı Denetim Programı	
Duru Bilişim Sınırsız kullanıcı Web tabanlı	

4-İNSAN KAYNAKLARI:

İnsan, kurumlar için vazgeçilmez bir kaynak ve kurumun başarıya ulaşmasında en önemli faktördür.

Sürekli değişen ve gelişen günümüz koşullarında yöneticilerin ve çalışanların karşılıklı beklentileri artmaktadır. İçinde bulunduğumuz bilgi çağında kurumlar değişikliklere uyum sağlayan, yenilikçi fikirler üretebilen, risk alabilen nitelikli personel ile faaliyetlerini yürütmek ve amaçlarını gerçekleştirmek istemektedirler. Çalışanların kurumlardan beklentileri ise iş güvencesi, yönetici ilgisi, yeniliklere ilişkin eğitim ve mesleki gelişme şeklindedir.

Devlet Personel Başkanlığınca Başkanlığı'nca belirlenen yasal prosedürler ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3038 Sayılı Çıraklık Kanunu ve mevzuatları çerçevesinde işlemler yapılmaktadır.

İnsan kaynakları, personelin hareketlerinin planlanması, görevde yükselmelerin belirlenmesi, işe alma ve emeklilik süreçlerinin belirlenmesi ve personele hizmet içi oryantasyon eğitimlerinin planlanmasını kapsamaktadır.

İnsan kaynakları planlaması Belediyemizin gelecekte her kademedede ihtiyaç duyduğu personelin miktarını ve niteliğini tahmin etme sürecidir.

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Çubuk Belediye personelinin mevcut kadro durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Belediyenin personel durumu:

Belediye bünyesinde 95 memur, 7 sözleşmeli personel, 55 işçi olmak üzere toplam 157 personel hizmet vermektedir.

Belediyemizin Müdürlükler bazında personel dağılım tablosu aşağıdaki gibidir.

Personellerin Müdürlük Bazında Dağılımı							
MÜDÜRLÜKLER	Memur		Sözleşmeli Personel		İşçi		TOPLAM
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	2			1		4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7				19		26
Dış İlişkiler Müdürlüğü	1						1
Emlak İstimlak Müdürlüğü	2						2
Fen İşleri Müdürlüğü	4	1			10		15
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9	3	3	2	2		19
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	3						3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	2					3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	4			2	1	15
Muhtar İşleri Müdürlüğü	1						1
Müze Müdürlüğü	1	1					2
Özel Kalem Müdürlüğü	3				3	1	7
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	1			7		10
Plan Proje Müdürlüğü	3	1					4
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	2			1		5
Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü	1	1					2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1		1		6		8
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1					4
Zabıta Müdürlüğü	22	1			1	1	25
Hukuk Müşavirliği				1			1
TOPLAM	75	20	4	3	52	3	157

5-SUNULAN HİZMETLER

BAŞKANLIK MAKAMI VE ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür, 2 adet Memur, 4 adet Kadrolu İşçi ve 5 adet de Şirket personeli görev yapmaktadır.

1- BASIN YAYIN

İlçemiz ve belediyemizle ilgili haberler oluşturulmakta olup, yerel ve ulusal basına bu haberlerin servis edilmesi sağlanmaktadır. İlçemizin tanıtılması noktasında önemli görev üstlenen Basın Yayın Servisi tecrübeli ve deneyimli personeli ile çok sayıda başarılı faaliyetlere imza atmıştır.

Günden güne büyüyen ve gelişen ilçemizin ekonomik ve sosyal gelişiminin yanında sportif ve eğitim alanında önemli gelişmelerini takip eden servisimiz, bu alanlardaki sağlıklı büyüme ve kalkınmanın adeta mihmandarı olmuştur.

Basın servisimiz ilkeli habercilik anlayışı ile ilçemizdeki her türlü gelişmeleri tarafsız ve objektif bir şekilde kamuoyuna sunmayı başarmıştır.

Basın ve Yayın servisimiz, sadece belediyemizin yayın organı olmaktan çıkmış, ilçemizdeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarının da faaliyetlerini haberleştirerek, yerel ve ulusal basına servis etmektedir.

Servisimiz belediyemizle ilgili oluşturulan sosyal medyayı da takip ederek, buralardan gelen istek ve şikâyetlerin ilgili birimlere iletilmesi ve verilen cevapların da ilgililere ulaştırılmasını sağlamaktadır.

Önemli gün ve gecelerde, başkan adına belediyemize ait kutlama mesajlarının yayınlanması sağlanmaktadır.

a) Oluşturulan Yazılı Haber Sayısı : 400

b) Oluşturulan Görsel Haber Sayısı : 120

c) Oluşturulan Foto Haber Sayısı : 400

2-İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

Müdürlüğümüzün idari işlerinin yürütüldüğü birimde 1 personel çalışmakta olup, evrakların takibi ve dosyalanması ile birlikte müdürlükte görev yapan personelin özlük işlerinin takip edilmesini sağlar.

Gelen Evrak Sayısı : 200

Giden Evrak Sayısı : 120

Ödeme Evrakı Sayısı : 100

Başkanlık makamının her türlü faaliyetlerini düzenleyen müdürlüğümüz, makama gelen ziyaretçi ve misafirlerin ağırlanması ve ikramlarının yapılmasının yanında randevuların da düzenlenmesi sağlamaktadır.

BAŞKANLIK

Gelen Ziyaretçi Sayısı : 3000

Randevu Talep Sayısı : 1500 (Gerçekleşen Randevu Sayısı : 1450)

3-AK MASA

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren AKMASA, vatandaşlarımızın her türlü taleplerini ve şikâyetlerini almakta olup, ilgili birimlere aktarılmasını ve çözüme kavuşturulmasını sağlamaktadır.

İstek Sayısı : 490 (456 adet sonuçlandırılmıştır.)

Şikâyet Sayısı : 547 (488 adet sonuçlandırılmıştır.)

Vatandaşlarımızın istek ve taleplerinin yanı sıra ilçemizin sorunlarını da yakından izleme fırsatı buluyoruz.

Bugüne kadar yapılan toplantı ve değerlendirmeler sonucunda toplam 1037 adet vatandaşımızın istek ve şikâyetleri değerlendirilmiş olup, çözümü hususunda gerekli yazışma ve çalışmalar yapılmıştır. Genellikle iş talebinde bulunan vatandaşlarımız, çevredeki fabrikalara yönlendirilmekte olup, büyük oranda istihdamları sağlanmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet müdür, 3 adet memur ve 2 adette şirket personeli görev yapmaktadır.

Görev, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

MADDE-7 : Çubuk Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Çubuk Belediye Meclisi'nin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesi
- Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibi,
- Belediye meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesi,
- Gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesi,
- Kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın gerekli işlemlerinin yapılması,
- Belediye encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteğin verilmesi ve encüme sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulması,
- Encümen kararlarının, ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınması,
- Belediyenin istihdam yönetimi, işçi işveren ilişkileri, işgücü planlaması ve organizasyonu, performans değerlendirme sistemi, personel kariyer planlama sistemi, rotasyon sistemi, iç hizmetler, kurum personeline yönelik kurum içi eğitim vb. faaliyetlerini üst yönetimle belirlenmiş genel politika ve prensipler çerçevesinde planlamak, organize etmek ve yürütmek
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuat hükümlerini izlemek, uygulamak ve kuruluştaki tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmeleri için özellikle eleman seçimi, yetiştirilmesi, eğitimi, işgücü planlaması ve organizasyonu konusunda gereken eğitim ve geliştirme programlarını planlama ve organizasyon çalışmalarını yürütmek
- Müdürlüğe bağlı tüm elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitilmelerini sağlamak,
- Personellere yönelik motivasyon artırıcı sosyal etkinlikler düzenlemek, belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik yayınların temin edilmesi ve ilgililer tarafından yararlanılmasını sağlamaktan sorumludur.

(1) Genel Evrak Birimi

- a) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- b) Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- c) Tanımlı veya tanımsız gelen tüm evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ç) Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- d) Belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçelerine havale alınarak, vatandaşın işiyle ilişkili müdürlüğe yönlendirilerek ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,
- e) Belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışlarını kayıt altında tutmak,
- f) Yürürlüğe giren ilgili kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak, yayınlanan belgelerin ilgili birimlere dağıtımını yapmak,

g) Vatandaşın istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak,

ğ) Müdürlüklerden, belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, bilgisayar kaydını yaparak zimmet ile teslim etmek,

(2) Meclis ve Encümen İşleri Birimi

a) Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek. Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemini hazırlamak. Gündemin meclis üyelerine tebliğ edilmesi, belediye meclis toplantılarının yapılabilmesi, toplantının kamera kayıtlarının yapılması, belediye meclisi toplantı tutanaklarının tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

b) Belediye meclis üyelerinin özlük işlerinin eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak,

c) Belediye encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, başkanlık makamınca, belediye encümenine sevk edilen evrakları kaydetmek, encümen gündemini hazırlamak, belediye encümenine girecek tüm evrakların önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte bir rapor haline getirilmesi ve encümene sunulması, kararların yazılması, başkanın onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

d) Belediye encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

- Gelen Evrak, Giden Evrak, Dilekçe Kayıt, Meclis ve Encümen işlemleri yapılmaktadır.

GELEN EVRAK	7629
GİDEN EVRAK	7938
POSTA	1663
İADELİ POSTA	1369
MECLİS KARAR SAYISI	222
ENCÜMEN KARAR SAYISI	319

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve buna bağlı yönetmelik uyarınca başvurulara kanuni süresi içinde cevap verilmektedir. CİMER Başvurularına internet ortamından cevap verilmektedir.

GELEN BİLGİ EDİNME BAŞVURUSU SAYISI 14 ADET

GELEN CİMER BAŞVURU SAYISI 502 ADET olup, tamamına cevap verilmiştir.

• Müşteri Yönetim Sistemi'ne gereken önemi gösterme anlayışla çalışmalarını sürdüren Yazı İşleri Müdürlüğü'nün tüm iş ve işlemleri dijital ortamda saklanarak yürütülmektedir.

• Başkanlıktan ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş başvuruları ile Belediyemiz Birimlerinden gelen evrakların, yasa yönetmelik emir ve kararları doğrultusunda işlem görmektedir.

• Gelen ve giden evrak akışının hatasız en kısa zamanda postalama işlevi ile ilgili yerlere ulaşımını sağlanmaktadır.

• Belediye Meclisinin Gündem Maddeleri ve toplantı günleri her ay belediyemiz web sitesinde yayımlanmaktadır.

• Belediye Meclis Toplantıları kamera kaydına alınıp görüşmelere ait görüntüler dijital ortamda saklanmaktadır.

• Belediye Meclisinde alınan kararlar dijital ortamda saklanmakta ve belediyemiz web sitesinde yayımlanmaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet müdür, 2 adet memur, 1 adet kadrolu işçi ve 2 adet de şirket personeli görev yapmaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin tüm birimlerinde bilgisayar destekli kaliteli hizmet sunmak amaç ve hedeflerine göre ihtiyaç duyulan yazılımları ve donanımları temin etme, gerekli sistemi kurma ve işleyişini sağlama, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

Bu kapsamda; Belediye binasında bulunan bilgisayar ağının sağlıklı bir şekilde çalışmasının temin edilmesi. Belediye bünyesindeki tüm birimlerde kullanılan bilgisayar ve yardımcı makinelerin tamir ve bakımını yapmak, Belediye birimlerinde kullanılan PC ve çevre aygıtlarının temini, düzenli çalışmasının sağlanması için gerekli bakımların yapılması ve sorunlarının giderilmesi. Bilgisayar sistem ağının güvenliği için oluşturulan güvenlik sistemlerinin sürekliliğinin sağlanması. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılımların geliştirilmesi veya temini, birimlerce kullanılan yazılımların ihtiyaçlar doğrultusunda güncelleştirilmesi, Programlarda çıkan eksikliklerin giderilmesi, Gerekli uyarlamaların yapılması. Belediyenin internet sayfası ile ilgili düzenleme ve güncellemelerin yapılması. Tüm birimlere internet desteği sağlama ve söz konusu birimlerden gelen Web sayfalarının tasarımını ve güncellemelerinin yapılması. Belediyeye ait verilerin düzenli olarak yedeklenmesi ve güvenliğinin sağlanması. Tüm işlemlerin ve bilgilerin dijital ortama aktarılması ve geliştirilmesinin sağlanması konusunda çalışmalar yapmak. İhtiyaç ve talepler doğrultusunda belediye personelinin bilgisayar ve çevre birimleri ile ilgili eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi. Bilgisayar sarf malzemesi talepleri ile ilgili teknik şartnameler hazırlanarak temin edilmesine ilişkin iş ve işlemlerin yapılması. Çağdaş BT (Bilgi Teknolojilerinin), IT (İletişim Teknolojilerinin) ve her türlü teknik gelişmeleri inceleyerek belediyede kullanımlarının teşvik ve temininin sağlanması hususunda çalışmalar yapmak. İletişim ve bilişim teknolojisinin gerektirdiği tüm hizmetleri, malzeme araç, gereç, yazılım ve donanımlarını temin etmek, tamir-bakımını yapmak veya yaptırmak.

Servisin Çalışmaları

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek üzere Teknik Servis birimi bulunmaktadır.

Bilgi İşlem Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgiler, aşağıda belirtilmiştir.

Kaymakamlık makamı tarafından yapılan talep doğrultusunda ilçemiz Akkuzulu Mahallesi ve Şabanözü Yolu üzerindeki Akkuzulu kavşağına, güvenlik kamerası ve PTS (Plaka tanıma sistemi) kurulumu yapılmıştır.

Belediye bünyesinde kullanılan bilgisayarların genel kontrol ve bakımları yapılarak, eksiklikleri tespit edilmiş ve gerek duyulan bilgisayarların kapasite artırımları yapılmıştır.

Belediyemizde kullanılan bilgisayar sistemlerinde; kullanım alanına göre bilgisayarlar update edilmiş veya yenisi ile değiştirilerek eski bilgisayarlar başka alanlarda değerlendirilmeye çalışılmıştır.

Belediye birimleri bünyesinde bilişim hizmetlerinden yararlanan tüm bilgisayar kullanıcılarının donanım ve işletim sistemi arızalarının giderilmesi ve bilgisayarların yerel ağ üzerinde daha güvenli çalışması için gerekli güvenlik ayarlarının ve güncelleştirmelerinin yapılması, uç kullanıcıların güvenlik ve yerel ağ kullanımı konularında bilinçlendirilmesi amacıyla Teknik Destek Hizmeti çalışmalarına önem verilmektedir.

Müdürlükler tarafından talep edilen Sampaş Programı menüleri istenilen personellere aktif edilmiş gerekli modüller kendilerine teslim edilmiştir.

Belediyemiz web sitesi güncelleştirmeleri yapılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1- Personel Özlük İşlemleri

- a) Tüm personellerin (memur, işçi, sözleşmeli) özlük işlemleri bu serviste yürütülmektedir.
- b) Memurların hizmet belgelerinin ve personel özlük bilgilerinin HİTAP (Hizmet Takip Programına) işlenmesi ve güncellenmesi sağlanmıştır.
- c) Ocak ayı itibariyle AKOS programına memur ve işçi personellerin bilgileri güncellenerek aile durum bilgisi girişleri yapılmıştır.
- d) Memur ve işçi personellerin işe giriş-çıkış bildireleri düzenlenmiştir.
- e) Memur ve işçi Personellerin izin ve görevlendirilmeleri Müdürlüğümüz tarafından koordine edilip Kayıt altına alınarak özlük dosyasında muhafaza edilmiştir.
- f) Çalışan personelle ilgili mahkeme ve İcra yazışmaları yapılmıştır.
- g) Çeşitli okullarımızda eğitim gören öğrencilerimizin Belediyemizde stajlarını yapmaları için 12 Lise öğrencisi 54 Üniversite öğrencisi Müdürlüklerimizde stajyer olarak görevlendirilmiştir.
- h) Belediyemizde görev yapan 7 adet Sözleşmeli personelin 2020 yılında görev yapması için Meclis Gündem teklifi verilmiş olup çıkan karar doğrultusunda 2020 yılı için personelle yeniden Hizmet Sözleşmesi düzenlenmiştir.
- i) Sözleşmesi düzenlenen personellere ait bilgi formları diploma örnekleri ve Hizmet Sözleşmesi örnekleri Çevre ve Şehircilik bakanlığına gönderilmiştir.
- j) Memur ve işçi personel özlük dosyalarını Yeniden düzenlenmiştir.
- k) Personel Sicil uygulaması gereği 8 yıl içinde ceza almayan 11 personelin terfi ilerlemesi sağlanmıştır.
- l) Kıdem ve eğitim durumları göz önüne alındığında kendi kadro derecesi bulunduğu maaş derecesinin düşüğünde kalan personeller için Meclis gündem teklifi verilmiş olup kadroların yeniden düzenlenmesi sağlanarak personellere yeşil pasaport alma imkânı getirilmiştir.
- m) Aralık ayında 2020 yılı içerisinde terfi alacak personellerin terfi bilgileri oluşturulmuş ve Başkanlık Onayı alınmıştır.
- n) Görevde Yükselme sınavı sonucunda başarılı olan personellere mülakat sınavının yapılması noktasında evraklar hazırlanmış, Mülakat Komisyonu kurulmuştur.

2- Personel Maaş İşlemleri

- a) Puantajların hazırlanması ve maaşların tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulmuştur.
- b) Her ay düzenli olarak Maaş sonrası İşçi personele ait e-bildirge ve Memur personele ait e-kesenek bilgileri SGK kurumuna gönderilmiştir.
- c) Maaş sonrası yapılan icmal ve bordro dokümanları her ay müdürlüklere dağıtılıp faturalandırılması sağlanmıştır.
- d) Stajyer personelin maaş bordrolarını hazırlanmış ve ödeme emirlerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- e) Memur ve İşçi Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütülmüştür.

3-Emeklilik

a) Emeklilik talebinde bulunan personelin emeklilik işlemlerini yapılmış ve emeklilik talebinde bulunan 4 personelin emekli işlemleri tamamlanarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmiştir.

b) Emekli olan Memur ve İşçi personellerimizin evrakları dosyalanıp arşivde muhafaza altında kayıt altına alınmıştır.

4- Evrak Ve Yazışma İşlemleri

a) Müdürlüğümüze Kurum ve Kuruluşlardan toplam 455 Evrak gelmiş olup müdürlüğümüz tarafından ise 2019 yılı içerisinde 404 adet yazışma yapılmıştır.

5-- Personel Sayısı

Mevcut bulunan Memur, İşçi ve Sözleşmeli Memurlar Başkan Yrd.

MEMUR	SÖZLEŞMELİ		İŞÇİ	Başkan Yrd.	TOPLAM
	TAM ZAMANLI	KİSMİ ZAMANLI	SÜREKLİ		
95	7	-	55	2	159

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

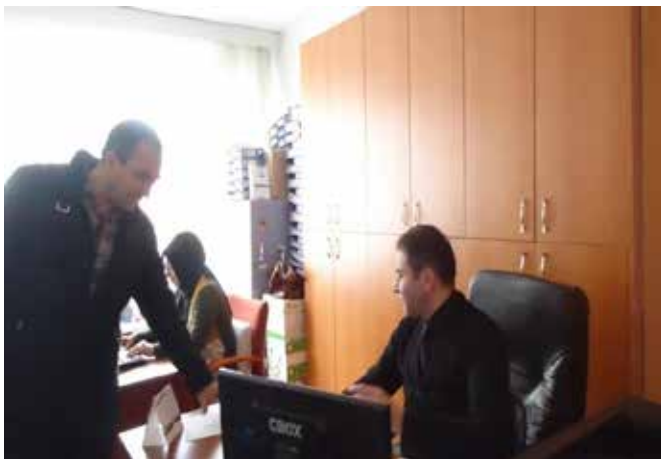
Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 11 Memur, 3 Kadrolu İşçi ve 2 Şirket personeli olmak üzere toplam 17 personel görev yapmaktadır.

Mali yapıyı güçlendirici çalışmalarla dengeli bir bütçe yapılarak, mali kaynakların verimli kullanımının sağlanması, mevzuata uygun hızlı etkin harcama yönetiminin kurulması, ön mali kontrol süreçlerinin işletilmesi ile mali karar ve işlemleri, kaynakların etkin ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik birimlere danışmanlık hizmetleri verilmiştir. Gelirlerin tahsil ve takibi konusunda hızlı ve sonuca yönelik işlemler tesis edilerek tahsilatlar artırılmış, mükelleflerin ödeme işlemleri kolaylaştırılmış, mümkün olan maksimum mali sosyal fayda sağlanarak 2019 yılı verimli bir şekilde sonuçlandırılmıştır.



Takip ve Tahsil Servisi:

Belediyemiz gelirlerinin artırılması ve tahsil edilemeyen gelirlerin tahsil edilmesi için hassasiyetle çalışılmış olup, borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri belgeleri gönderilerek mali disiplin sağlanmıştır.



a) Mükelleflerimize ait sicil bilgileri güncelleme çalışmalarımız neticesinde eksik bilgileri olan mükelleflerimiz tespit edilmiş ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak güncelleştirmeler yapılmıştır.

b) Banka ve PTT aracılığı ile borçlarını ödeyen mükelleflerimizin tahsilatları sistemimize haftalık olarak aktarılmıştır.

c) İcra Müdürlükleri tarafından yapılan işlemler ile ilgili gönderilen borç sorgulama yazışmalarına Emlak Servisimiz ile koordineli bir şekilde cevaplar verilmiştir.

d) İlçemizde Perşembe günleri kurulan Hayvan ve Köylü Pazarları esnaflarından işgaliyeler kesilerek tahsilatları haftalık olarak yapılmıştır.

e) Hal içerisinde bulunan şarküteri ve mefruşat esnafımızdan işgaliyeler kesilerek tahsilatları aylık olarak yapılmıştır.

f) Mülkiyeti Belediyemize ait kirada olan gayrimenkullerimizin kira takipleri yapılmıştır. Buna istinaden ödemesini yapmayan kiracılar Hukuk Birimimize bildirilerek gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır.

g) Gönderilen ödeme emirleri tebliğ edilenler ve tebliğ edilemeyenler olarak tasnif edilerek kayıt altına alınmıştır.

h) Belediyemiz Web sitesine günlük olarak Emlak Vergilerini yatıran mükelleflerin Bordro ve İcmalleri çekilerek Muhasebe Şefliğine teslim edilmiştir.

2019 yılında toplam 29.630 kişiye 71.631 adet makbuz kesilerek hizmet verilmiştir

Emlak Servisi:

Mükelleflere ait Beyanlar alınarak Tahakkukları girildi. Taşınmazların rayiç değer yazıları ve işyeri ruhsat alma işlemleriyle ilgili beyan suretleri verildi. Yoklama tutanaklarına göre beyanlar alınarak tüm vergi gelirleri, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanuna göre kontrollü bir şekilde titizlikle yürütülmüştür.

- a) 41.817 Adet Mükelleflere ait Beyan alınarak Tahakkukları girildi
- b) 21.158 Adet Taşınmazların satışlarıyla ilgili Rayiç değer yazısı verildi.
- c) 7.625 Adet Sosyal Yardımlaşma Vakfından gelen vatandaş başvuruları cevaplandırıldı.
- d) 858 Adet Doğalgaz aboneliği için ilgili Makama yazı yazıldı.
- e) 2.938 Adet numarataj işlemi için beyan sureti verildi.
- f) 372 Adet Resmi kurumlara yazı yazıldı.
- g) 29.106 Adet Veraset ve intikal işlemi yapıldı.
- h) 337 Adet İşyeri ruhsat alma işlemleriyle ilgili beyan sureti verildi.
- i) 2.182 Adet Arsadan binaya dönüştürme beyanı alındı.
- j) 861 Adet Ruhsat kontrol edildi.
- k) 897 Adet Ruhsat ile Beyan alındı.
- l) 5.437 Adet Emlak kayıtları düzeltildi.
- m) 62 Adet Muafiyet işlemi yapıldı.
- n) 29 Adet Emekli-Ev hanımı muafiyeti kaldırıldı.
- o) 3.028 Adet Mükelleflere Emlak kayıtları hakkında bilgi verildi.
- p) Şefliğimize işlem yaptırmak için müracaat eden 11.507 vatandaşımıza hizmet verildi.
- q) 631 Adet İmar affı için bilgi verildi.
- r) Arşiv düzenleme, dosyalama iş ve işlemleri yapıldı.



Tahakkuk Servisi:

2019 yılına ait Çevre Temizlik Beyanları ve İlan Reklam Beyanları otomatik olarak tahakkuk ettirilmiş olup, beyanı olmayan mükelleflere çağrı yapılmıştır. Çevre Temizlik Beyanları ve İlan Reklam beyanları güncellenmiş olup, beyanı olmayan mükelleflere yoklama yapılmıştır. Para cezaları tebliğleri yapıp ödemeleri takip edilmiştir.



a. Servisimizde; Belediye Gelirleri Kanunu, Vergi Usul kanunu ve diğer mer'î mevzuat hükümleri çerçevesinde ifade edilen gelirlerin tarh, tahakkuk, tebliğ ve terkin vb. iş ve işlemleri yürütülür, tahakkuku diğer müdürlüklerle alakalı olan gelirlerin tahakkuk işlemlerinin de yapılması sağlanır. Ayrıca Çevre Temizlik Vergisi, İlan Reklam vergisi, Eğlence Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik tüketim vergisi Beyanları alınarak bilgileri bilgisayar ortamına aktarılır, gerekenleri arşivde muhafaza edilir.

b. Belediye Gelirleri Kanununda adı geçen servisimizle ilgili vergilerin kayıp ve kaçak kontrolleri yapılır, mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapılır, tespitlere ilişkin yoklama tutanakları mer'î mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesi sağlanır, dönem içerisinde yükümlülüklerini yerine getirmeyen mükelleflere 213 Sayılı V.U.K. gereğince yoklama fişi tanzim edilerek resen beyan oluşturulur, vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlenir ve ilgililerine tebliğleri sağlanır.

c. Yıllık gelir ve ücret tarife teklifleri hazırlanarak Belediyemiz Meclisine sunulur.

İlan ve Reklam Vergisi:

2019 yılı içinde İlan Reklam Beyannamesi vermeyen mükelleflerin tespiti amacıyla Şubat ayından itibaren Zabıta Müdürlüğümüzle birlikte koordineli olarak çalışılmış, yıl içinde 143 mükellefimizin gelip beyanlarını vermeleri sağlanmıştır.

Çevre Temizlik Vergisi:

2019 Yılı içinde yapılan tespitler doğrultusunda 1100 mükellefimize beyan alınmış olup toplam 4071 mükellefe tahakkuk yapılmıştır.

Diğer Gelirlerimiz:

2019 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzce veya Belediyemiz diğer müdürlükleri tarafından birimimize yönlendirilen 6717 mükellefe 10.034.980,70 TL tahakkuk işlemi yapılmıştır.

Muhasebe Servisi:

Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yerine getirmiştir.

Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemleri ile tüm mali işlemlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlanmış ve hizmet ihtiyaçları sağlanmıştır.

Bütçe ile ilgili kayıtlar tutulmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanıp, değerlendirilerek, bütçe kesin hesabı ile mali istatistikler ve yönetim dönemi hesabı yapılmıştır.

Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödenmesi gerçekleştirilmiştir. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.

Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi ile alınan mal veya malzemelerin ambar kayıtlarının konsolidesi yapılmıştır.

Mali hususlarda mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlanmıştır. Belediyemize ait Bütçe ile Müdürlüğümüze ait Performans Programı ve Mali Yıl Faaliyet Raporunun hazırlanması gerçekleştirilmiştir.

2019 Mali Yılında; Gelir gerçekleşmemiz tahmini bütçemize göre %85 olarak 72.076.488,10.-TL gider gerçekleşmemiz ise tahmini bütçemize göre %73 olarak 61.760.238,47.-TL. şeklinde oluşmuş olup, gelir gerçekleşmemiz gider gerçekleşmemizden 10.316.249,63.-TL. fazlalık vermiştir.



SERVİSLERDE YAPILAN İŞLEMLER VE SAYILARI

Sıra No	Yapılan iş	Miktar
1	Muhasebe Evrak Kayıt Sayısı (Yevmiye No)	4851 Adet
2	Ödeme Evrak Sayısı (Ödeme Emri Belgesi No)	1653 Adet
3	Kesilen Çek Sayısı	1325 Adet
4	Giden Evrak Kayıt Sayısı	1484 Adet
5	Gelen Evrak Kayıt Sayısı	1609 Adet
6	Emlak Vergisi Tahakkuk Kayıt Sayısı	48966 Adet
7	Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk Sayısı	403 Adet
8	Ödeme Emri (Gönderilen)	2115 Adet
10	Kesilen Tahsilat Makbuz Sayısı	71631 Adet

2019 YILI İÇİNDE ÖDEMELER	31/12/2019 TARİHİ İTİBARIYLA
İŞÇİ İKRAMIYE ÖDEMELERİ (4 İkramiye)	1.070.852,10
PERSONEL MAAŞ ÖDEMELERİ (Memur, İşçi, Sözleşmeli ve Huzur Hak.)	14.119.167,00
SGK PİRİM ÖDEMELERİ	2.512.963,75
YAPIM İŞLERİ ÖDEMELERİ (Hizmet Binası Yapımı)	9.823.634,11
AKARYAKIT ÖDEMELERİ	3.011.452,54
RESMİ KURUM ÖDEMELERİ (Elektrik, Telefon, Doğalgaz ve Su)	1.280.770,64
MAHKEME HARÇLAR, İLAM VE ARAÇ MUAYENE GİDERLERİ ÖDEMELERİ	287.716,50
FAİZ GİDERLERİ ÖDEMELERİ (SGK+VERGİ DAİRESİ VE İLLER BANKASI KREDİ FAİZİ)	1.893.132,75
HİZMET ALIM ÖDEMELERİ (ŞİRKET MAAŞI)	13.188.249,42
DİĞER ÖDEMELER (ESNAFLAR, MAHALİ İDARELER VE İLLER BANKASI PAYI GİDERİ)	14.572.299,66
TOPLAM	61.760.238,47

MÜZE MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- Ankara Etnografya Müzesi Müdürlüğü tarafından yıllık denetim yapılmıştır.
- 2- Çubuk Şehir Müzesini 2019 yılında toplam 8.247 yerli ve yabancı vatandaş ziyaret etmiştir. Gelen ziyaretçilere Müze hakkında bilgiler verilmektedir.



- 3- 1.483 öğrenci ziyaret etmiştir. Ayrıca 1402 Ankara Savaşı Panoraması öğrencilerin görerek ders işledikleri yer olmuştur.



- 4- 1 adet Çubuk Akademisi tarafından söyleşi programı yapılmıştır.
- 5- 1 adet Yıldırım Beyazıt Ortaokulu tarafından Resim Sergisi yapılmıştır.
- 6- Halk Eğitim Merkezi tarafından Kilim Dokuma Kursuna Yer tahsis edilmiş olup bir ay süre ile eğitim görmüşlerdir.

7- İlçemizdeki Mahalleler dolaşarak tarihi eser niteliği taşıyan 26 adet envanter Müzemize getirilmiştir.

8- Vatandaşlarımız ellerinde bulunan, geçmişte kullanılan tarihi eserleri Müzemize bağışlamaktadırlar.



9- 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında;

GELEN EVRAK SAYISI: 41
GİDEN EVRAK SAYISI: 10

10- Müdürlüğümüz, 1 Müdür ve 1 Memur ile hizmet verilmektedir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür 2 adet Memur, 7 adet Kadrolu İşçi ve 29 adet de Şirket personeli görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz sorumluluklarında 53 park, 17 Spor alanı ve 44 adette Koruluk bulunmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı Parklarımızda temizlik çalışması



- Haftalık genel park temizliği yapılmaktadır.
- ÇubukAbad parkı, Yeşil Çubuk Parkı, Osmanlı Koşu Yolu ve Şelaleli Parkımızın temizliği rutin olarak yapılmaktadır.
- Çay yatağı temizliği rutin olarak yapılmaktadır.
- Yeşil Çubuk Parkı ve ÇubukAbad parkımızda havuz yıkaması yapıldı

Traktör ile yapılan çalışmalar



- Yıl içerisinde bütün korulukların ve meyve bahçesinin traktörle sürümü yapıldı.
- Ağaç dikilecek alana burgu makinesi ile çukur açımı yapıldı.
- Çay yatağı temizliğinde kullanılmaktadır.

Seralarımızda yapılan çalışmalar



- Mevsimsel çiçeklerin viyollerden saksılara dikimi yapıldı. 13200 Kadife, 12270 Petunya, 7800 yıldız, 980 fesleğen
- Çeliğe alınan çok yıllık bitkilerin tüpe alımı yapıldı.

Misinalı Tırpan ile yapılan çalışmalar



- Müdürlüğümüz Sorumluluğunda bulunan parklarımızda, spor alanlarında ve diğer kurum ve kuruluşlarda 235 sefer misinalı tırpan ile yabancı ot temizliği yapılmıştır.

Çim Biçimi çalışmaları



- Müdürlüğümüz Sorumluluğunda bulunan parklarımızda, spor alanlarında ve diğer kurum ve kuruluşlarda 195 sefer çim biçimi yapılmıştır.

Su Tankeri ile yapılan çalışmalar



Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan parklarımızda rutin olarak sulama yapılmaktadır.

- Ayrıca korulukların sulanmasında, yol yıkamasında, hayvan pazarında ve barınağında su tankerinin dolumun da kullanılmıştır.
- Ücret karşılığı vatandaşlara gönderilen su tankerinden 6.216.00 TL gelir sağlandı.

Ağaç Budama ve Tesviye Çalışmaları



- Sorumluluğumuzdaki parklarda kuruyan ağaçların budaması yapıldı.
- Sünlü Camii bahçesinde ağaç budaması yapıldı.
- Vergi Dairesi bahçesinde kameraları kapatan ağaçların budaması yapıldı.
- Ankara Bulvarında kaldırımlarda geçişi engelleyen ağaçların budaması yapıldı.
- Barbaros mahallesinde ağaç budaması yapıldı.
- Sultanahmet cd. Beyyeri Cad. ve kesişen sokaklarda 30 adet budama işlemi yapıldı.
- İbni Sina caddesinde ağaç budaması yapıldı.
- Yıldırım Beyazıt Mahallesi Ahi sokakta ağaç budaması yapıldı.
- Dilekçe karşılığında ağaç budamaları yapıldı.
- Yeşil çubuk parkı, Kaymakamlık Lojmanları ve Ankara Bulvarındaki süs bitkilerinin tesviyesi yapıldı.
- Ticaret Lisesi, Bekir Yılmaz ve Endüstri Lisesinin bahçesindeki süs bitkilerinin tesviyesi yapıldı.
- Çubuk Devlet hastanesinin bahçesindeki süs bitkilerinin tesviyesi yapıldı.

Parklardaki tamirat işleri



- Sorumluluğumuzda bulunan parklarımızda (oyun gurubu, bank, kamelya, şingil, Ahşap ve metal Köprü, çöp kovası, Fitnes aleti vb.) 195 parçada tamirat yapılmıştır.

Marangoz ve Kaynak Tamirat İşleri

ÇubukAbad parkı tuvalet kapı kolları ve kilitleri değişti

Diğer parklardaki tuvaletlerin kırılan kapıların tamiraty yapıldı

Eski Fidanlıktaki Malzemelerin Kesimi yapıldı.

5 farklı Parkımızda elektrik panosu tamiraty yapıldı.

Elektrik Servisine büro masası yapıldı.

ÇubukAbad parkında oyun gurubu sökümü yapıldı.

Çubuk Spor ve Birim odalarına dolap yapılmıştır.

Çubuk Jandarma Karakoluna 1 adet masa yapıldı.

Belediye binasında agat taşı masalarının kurulumu yapıldı

Kademedede 5 adet tabut çakımı yapıldı.

Festival alanı için sedir yapılmıştır.

Camili Mahallesiine yöresel ürünler satışı için stant yapılmıştır.

Sağlık İşleri için Köpek kulübeleri yapılmıştır.

Parklarımız için 21 kamelya yapımı devam ediyor.

Marangoz ve Kaynak Tamirat İşleri



Kepçe ile yapılan çalışmalarımız



- Yıl. Bey. Ünv. İçin 200 adet ağaç çukuru açıldı.
- Barbaros mahallesine 190 adet çukur açıldı.
- Çubuk Çay yatağına ağaç çukuru açıldı.
- Yeşil Çubuk Parkında kameraların kablosu için kanal açıldı.
- Ağaç budama çalışmalarında kullanıldı.
- Toprak tasfiyesinde kullanılmıştır.

Uygulama Çalışmaları



- Akkuzulu Mahallesinde Şh. Mezarına 1 adet ladin ağacı dikimi yapılmıştır.
- İzzet Korman Konağında 20 adet ağaç dikimi yapıldı.
- Yıl. Bey. Ünv. Alanına 200 adet ağaç dikimi yapıldı.
- Kışlacık sosyal tesise çim ekimi yapıldı.
- Yeşil Çubuk parkı sarmaşıkların dipleri, orta refüj ve göbeklerde çapa yapıldı.
- Mevsimsel çiçek dikimi yapılmıştır.
- Baraj altına 170 adet Dış budak, akçaağaç ve atkestanesi ağacı dikimi yapıldı.
- Barbaros Mahallesinde ÇEVKOR ile ortaklaşa 550 adet ağaç dikimi yapılmıştır.
- 980 adet kayın ve Amerikan Sarmaşığı çeliği üretim bloklarına alındı.
- Atatürk Parkında yıkılan kafenin yerin toprak tesviyesi ile 38 adet ağaç ve gül dikimi yapılmıştır.
- Çubukabad parkında toprak tesviyesi yapılan alana çim ekildi.

Boyama Çalışmaları



- İlçe merkezindeki 12 adet su sebil çeşmelerin boyaması yapıldı.
- 2 Adet Su Tankeri boyaması yapıldı.
- Sağlık İşlerine ait ilaçlama aracı boyandı.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait otobüsün boyaması yapıldı.
- Yeşil Çubuk Parkındaki kamelyalar boyandı.
- Kademedeki çöp bidonlarının boyaması yapıldı.
- Kamelyaların boya öncesi hazırlıkları yapıldı.
- Çubuk Stadı ve farklı alanlardaki uygunsuz yazıların silinmesi yapıldı.
- Köylü pazarı için asfalta yer çizgisi çekildi.
- Parklardaki tuvaletlerin kapıları boyandı.
- Camili Mahallesinde bulunan camiye ait konut boyandı.
- Çubuk Stadyumunun kapıları ve merdivenleri boyandı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait çöp kamyonunun kasası boyandı.
- Sayıştay denetimi için ayrılan odanın boyaması yapıldı
- Camili Mahallesindeki yöresel satış standının boyaması yapıldı
- Yeni ataması yapılan müdürlerin odaları boyandı
- Yeşil Çubuk Parkındaki ahşap köprü boyandı.
- İlçe merkezindeki billboardlar boyandı.

Araç Nakliye İşleri



- Eski fidanlıktaki malzemelerin Lojistik Merkezine taşıma işlemi yapıldı.

- ATO'ya turşu ve masa götürölüp getirildi.
- Çubuk Spordan malzeme getirildi.
- Kutuören Köyünden sergilenmek üzere müzeye taş getirildi.
- Dereköyü Mahallesiine 200 adet sandalye ve 40 adet masa götürüldü.
- Talepler doğrultusunda diğer resmi kurumlara araç gönderildi.
- Kuzey Yıldızı Düğün Salonu'ndan kokteyl masaları alınıp Belediyemiz düğün salonuna getirildi.
- Süleyman Şah İlköğretim okulunda turşu dağıtımı yapıldı.
- Halk Eğitim Merkezinden piyano ve kokteyl masaları götürüldü.
- Ankara Büyükşehir Belediyesine turşu götürüldü.
- Kırgız Çadırı, Ankara'ya götürüldü.
- Ankara Gölbaşı'ndan andezit taşı getirildi.

Su Arızalarının Giderilmesi Çalışması



- Belediyemiz hizmet binalarında oluşan su arızaları giderildi.
- Yeşil Çubuk Parkı ve Çubukabad parkındaki fıskiyelelerin tamiri ve değişimi rutin olarak yapılmaktadır.
- Atatürk parkındaki su patlağı tamir edildi ve musluklar değiştirildi.
- Belediyemiz sosyal tesisinde su arızası giderildi.
- Belediyemiz hizmet binalarındaki su arızaları giderildi.
- Çubukabad parkındaki su patlağı tamir edildi.
- Atatürk Parkındaki sondaj kuyusunun basınç tankı değişti.
- Atatürk Parkındaki tuvaletlerde tıkanan giderler tamir edildi.
- Çubukabad parkı, Atatürk parkı çay kenarına ve Adliyenin bahçesine damlama su sistemi çekildi.
- Sulama motorunun tankere montajı yapıldı.

İnşaat Çalışmaları



- Çubukabad Parkında piknik alanına toprak çekimi ve tesviyesi yapıldı
- Y..Beyazıt Mah. bulunan A.B.B. parkında kilit taşı tamirâtı yapıldı.
- Çubukabad Parkında kilit taşı döşemesi yapıldı.
- Şükrüpaşa Konağının önüne kum havuzu yapıldı.
- Şükrüpaşa Konağının önüne toprak çekimi ve tesviyesi yapıldı.
- İzzet Korman Konağının bahçesine kilit taş döşemesi yapıldı.
- Şelaleli Parkında kilit taş tamirâtı yapıldı.
- Çubukabad Parkında levha dikimi ve beton atımı yapıldı.
- Şelaleli parkında havuz tamirâtı yapılmıştır.
- Çubukabad Parkına 3 boyutlu kilit taş döşemesi yapıldı.
- Seymenler Parkında bordür ve kilit taşı tamirâtı yapıldı.
- Ömürdede Parkına bir traktör kum serimi yapıldı.
- Lojistik Merkezinde fidanlık ve seralar için yer yapımı devam ediyor.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Son yıllarda ülkemizdeki nüfus artışı ve buna bağlı olarak sanayi, ticaret, sosyal hizmet ve benzeri alanlarda, evlerde ve işyerlerinde çeşitli aktiviteler sonucunda üretilen katı atıklar vahşi depo alanlarında depolanmış, gelişigüzel çevreye atılmış buna bağlı olarak çevre kirliliğinin yanında görüntü kirliliği meydana gelmiştir. bir kent oluşturmak. B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlçemiz bulunduğu coğrafi konumu nedeniyle çevre illerden sürekli göç almakta, buna bağlı olarak şehrimizde gecekondulaşma oranı artmaktadır. Şehrin ihtiyaçları doğrultusunda yeni konut alanları, işyerleri ve küçük sanayi yapı, Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri, Çevre ve İnsan 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, bölgeleri açılmış buna bağlı olarak üretilen katı atık miktarı ve kompozisyonu da sürekli değişmiştir. turizm ve tanıtım; gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım; nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin

Halkımızın, çevre konusunda bilinçsiz ve eğitimsiz olması da dikkate alındığında insanların günlük ihtiyaçlarını gidermek için doğal kaynakları hızla tüketmekte hatta israfa varan bir tablo oluşmaktadır. Bu da meydana gelen çevre kirliliğinin önlenmesini ya da kontrol altına alınmasını güçleştirmektedir. Özellikle son zamanlarda çevre kirliliği boyutlarının global bir sorun olduğu ve Doğal kaynakların tükenmez bir kaynak olmadığının anlaşılmasından sonra, ilimizde de çevre sorunlarına bakış açısı değişmiş, geri dönüşümlü atıkların tekrar kullanılması yönünde olumlu tepkiler alınmıştır. geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000 'i geçen belediyeler, kadınlar

Amacımız; Kent yaşamını kolaylaştıran, halk ile bütünleşen, her kesim ve kuruluşun beğenisini kazanan, herkesin özlem duyduğu güzel görünümlü yaşanabilir bir kent oluşmasına ve düzenlenmesine katkı sağlamaktır.

Müdürlükle İlgili Genel Bilgiler

A) Misyon Ve Vizyon

Misyonumuz: Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce, kendi hizmet alanı içine giren yıllık yatırım, plan ve programlarını hazırlamak, buna istinaden bütçesini hazırlamak, Başkanlık Makamına sunmak, yapılmasına müsaade edilen plan ve programlarını kendi teşkilatı ile yürütmek ve yürüttürmesini sağlamak. Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait tüm personelimizin sevgi ve saygı çerçevesinde ekip ruhu bilincinde hareket edip vatandaşlarımıza en iyi hizmeti araç ve ekipmanlarımız ile sunabilmek modernize olabilmek adına, teknolojinin tüm imkanlarını kullanabilmek.

Vizyonumuz: Bütçesiyle uyumlu, Esenlik Şehri tertemiz Çubuk İlçemizde yaşanıldığını hissettiren, markalaşmış, yenilikçi bir belediye var olduğunu hissettirmek, sürekli gelişim içerisinde hizmet kalitesini daha ileri seviyelere çıkarmaktır. Bu bağlamda; Temiz toplum, uygar toplum anlayışından hareketle tertemiz, düzenli, sağlıklı ve yaşanılır bir belediye oluşturma çerçevesinde, yerleşim alanımızda üretilen atıkları gününbirlik almak; cadde , sokak , bulvar, çarşı_ pazar ve sokakların günlük temizliğini aksatmadan çevre sağlığına katkıda bulunmayı amaçlar.

En Güzel Temizlik Kirlletmemektir.

B) Yetki Görev ve Sorumluluklar:

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrolü Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Belediyeler Kanunu 3194 sayılı İmar Kanunlarının ilgili hü-

kümleri uyarınca, **Çubuk Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesine Göre;

- Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;
- Coğrafi ve Kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin g Bendine göre; Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili hizmetleri yapar veya yaptırır.
- Temizlik Hizmeti araçlar Belediyemizden personel hizmet alımı yolu ile yürütülmektedir.
- Atık toplama, taşıma, nakil, yolların ve bordür kenarlarının süpürülmesi işlemlerini yapmak ve kontrolünü sağlamak.
- Hizmetlerin aksamaması ve hizmet aktivitesinin artırılması için personellerini hizmet içi eğitimlere tabi tutmak.
- Çevre konusunda eğitim, araştırma yapmak, yaptırmak, desteklemek, halkın çevre bilincini geliştirici her türlü girişimde bulunmak. Çeşitli bilgilendirici broşürlerin halka ulaştırılmasını sağlamak.
- Tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile hastaneler, okullar, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarını etkili bir şekilde yürütmek.
- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanamayan koltuk, kanepeler, karyola v.s. eski ev eşyalarının toplanarak geri kazanılmasını sağlamak.
- Kurban Bayramlarında, kurban kesim yerlerinin ve satış noktalarının temizliğini yapmak,
- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Yürüttüğü faaliyetlerin aksamamasından gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli çalışmaların yapılmasını ve ilgili kurum ve kuruluşlara gerekli cevabın verilmesini sağlamak.
- Katı atıkların sağlıklı bir biçimde, sağlık şartlarına uygun olarak toplanmasını sağlamak
- Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu, çevreyi kirlетici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak, ekibi ile birlikte uygulanmasını sağlamak.
- Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek.
- İşçilerin T.İ.S.' den doğan sosyal haklarını imza karşılığı dağıtımını sağlamak.
- Dış kurum ve kuruluşlar ile Belediyemizin diğer birimlerinden gelen evrakların ve bu birimlere giden evrakların kayıt, dağıtım ve yanıtlanması işlemlerini yapmak.
- Satın alınan demirbaş malzemeleri usulüne uygun olarak girişini demirbaş defterine işlemek demirbaş malzemeleri muhafaza etmek.
- Zamansız çöp çıkaranları uyarmak ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- Tamirhanedeki araçların tamir ve onarımlarını tam ve eksiksiz yaptırmak.
- Araçların periyodik olarak egzoz, trafik, sigorta vs. muayenelerinin yapımını sağlamak.

- Müdürlük alanı içerisindeki yerlerin güvenliğinin sağlanması.
- Genel olarak işçilerin çalışmasını yerinde kontrol edilmesini sağlamak.
- Müdürlüğümüze ait binaların bakım, ısıtma aydınlatma gibi işlemlerini yürütmek.
- Kış aylarında oluşan kar yığınlarının alınması, yolların, kaldırımların ve bordür kenarlarının temizlenmesi faaliyetlerinde bulunmak.
- 27.12.2017 tarihli ve 30283 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış ve 01.01.2018 tarihi itibari ile yürürlüğe girmiş olan “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” uyarınca ambalaj atıklarının toplanmasını sağlamak, sorumluluk verilen taraflarla birlikte eğitim faaliyetleri yapmak ve bu faaliyetlere katkıda bulunmak.
- 06.06.2015 tarih ve 29378 sayılı “ Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” esaslarına uygun olarak ilçe sınırları dâhilinde bitkisel atık yağ üreticilerinin, çevre lisansı almış geri kazanım tesisleriyle veya bitkisel atık yağ ara depolama tesisleri ile yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, bitkisel atık yağların hanelerden ayrı toplanması için yetkilendirilmiş kuruluş, çevre lisansı almış geri kazanım tesisleriyle veya bitkisel atık yağ ara depolama tesisleri ile işbirliği yaparak toplama sistemini oluşturmak.
- 31.08.2004 tarihli ve 25569 sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği uyarınca Atık Pillerin toplanmasını sağlamak.
- 30.07.2008 tarih ve 26952 sayılı Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği uyarınca Belediyemiz oto kade mesinden çıkan atık motor yağlarının su, toprak gibi alıcı ortamlara doğrudan verilmesini ve kanalizasyona boşaltılmasını önlemekle ve toplanmasını sağlamak.

Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

1) Fiziksel Yapı:

Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler Durumu

Barbaros Mahallesi Ferda Caddesi Lojistik Hizmet Merkezinde hizmet verilmektedir. 1 müdür odası, 1 idari işler şefi- çevre koruma şefi odası 1 depo, araçlar için garaj ve araç yıkama alanı mevcuttur.

Çöp aktarma istasyonu: 838.parseldedir. İlçemizin mücavir alanı içerisinde toplanan çöpler aktarma istasyonunda bulunan Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığına ait Semi Treyler araçlarına bırakılmaktadır.

2) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Bilgi ve iletişim alanlarında günün şartlarına göre bilimsel, teknolojik gelişimleri takip ederek ve ilgili kanun, yönetmelik, tebliğ, tüzük ve genelgeleri inceleyerek çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Mevzuat bilgi kaynakları olarak;

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4857 Sayılı Kanun
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve bu kanuna istinaden yayımlanan diğer yönetmelikler
- 5326 sayılı Kabahatler Yasası

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik,
- ISO 9001 – 2000 Standardı
- T.C. Devlet Arşivleri Gen. Md. Arşiv Malzemesi Tespit Çalışmaları bulunmaktadır.

Teknolojik kaynaklar olarak;

3 Adet Masa üstü bilgisayar, 1 Adet Yazıcı, 1 Adet dış hat telefonu, AKOS otomasyon programı bulunmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

➤ Müdürlüğümüz Personel Yapısı ve İşleyişi:

Çubuk ilçesi sınırları içinde evsel nitelikli atıkların toplanması, aktarma istasyonuna taşınması ve çevre temizliğinin sağlanması ile ambalaj atıkları, atık piller, bitkisel atık yağlar vb. tüm atıkların belirli bir koordinasyon ile toplanması veya toplattırılması ve sıfır atık projesi kapsamında yapılacak çalışmalar gibi çevre koruma faaliyetlerinin yürütülmesi görevi Çubuk Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Bu iş ve işlemlerin yürütülmesinde toplam 78 personel ile çalışılmaktadır.

➤ İdari Personeller: Toplam 3 Personel

1. Temizlik İşleri Müdürü
2. Çevre Mühendisi (1 kişi-Sözleşmeli)
3. İdari İşler Şefi (1 kişi-Kadrolu İşçi)

➤ Kadrolu Saha Personelleri: Toplam 5 Personel

1. Vakumlu Yol Süpürme Aracı Şoförleri (3 kişi-İşçi)
2. Damperli Kamyon Şoförü (1 kişi-İşçi)
3. Süpürgeci (1 kişi-İşçi)

➤ KHK ile Kadroya Geçen Şirkete Bağlı Personeller ve Çalışma Programları:

55 Kişi Gündüz + 15 Kişi Gece olmak üzere Toplam 70 Personel

1. 1 Gündüz Kontrol Görevlisi + 1 Gece Kontrol Görevlisi
2. Çöp Kamyonu Şoförü (16 kişi)
3. Vakumlu Araç Şoförü (4 kişi)
4. Çöp Kamyonu Arkası Yükleyici İşçi (28 kişi)
5. Süpürgeci İşçi (16 Kişi)
6. Bekçi (1 Kişi)
7. Kepçe Operatörü (1 kişi)
8. Araç Tamir Bakım Ustası (1 kişi)
9. Çay Ocağı (1 Kişi)

4. Sunulan Hizmetler

Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışma programına göre merkez 4 (dört) mahalle dışında kalan tüm mahallelerde müdürlüğümüz tarafından bırakılan çöp konteyneri veya çöp varilleri kullanılmak suretiyle uygulanan çöp toplama sistemi bulunmaktadır. Bu sistemde gündüz 10 (on) ekip (Her ekip 1 şoför + 2 Araç Arkası Personelden ve 1 Çöp Kamyonundan oluşmaktadır) ile müdürlüğümüz tarafından belirlenen programa göre çöpler toplanmaktadır. Gündüz çöp toplama sisteminde çalışan personellerin çalışması saat 08.00'de başlamakta öğle dinlenmesi 1 saat verilip, 16.30' da son bulmaktadır Hafta içi her gün 15.30-19.00 arasında bir ekip düğün, cenaze, trafik kazası vb. durumlar ve kontrolörler tarafından belirlenen alanlara acil müdahale etmek amacıyla nöbetçi olarak çalışmaktadır.

Hafta sonu çalışma programında ise Cumartesi 3 (üç) ekip, Pazar 3 (üç) ekip 08.00-16.30 arası çalışmakta olup, Cumartesi ve Pazar her iki günde bu üç ekip arasından 1 ekip 15.30-17.00 arasında düğün, cenaze, trafik kazası vb. durumlar ve kontrolörler tarafından belirlenen alanlara acil müdahale etmek amacıyla nöbetçi olarak çalışmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışma programına göre 4 (dört) merkez mahallemizde poşetli çöp toplama sistemi uygulanmakta olup bu sistemde çöpler vatandaşlarımız tarafından poşetlenmek suretiyle müdürlüğümüz tarafından belirlenen çöp noktalarına 20.00-22.00 saatleri arasında çıkartılmakta ve müdürlüğümüz personelleri tarafından günlük düzenli olarak toplanmaktadır. Poşetleme sisteminin uyguladığı 4 (dört) merkez mahallemizde 4 (dört) çöp aracı ile hizmet verilmektedir. Bu sistemde çalışan personellerin çalışması saat 21.00 'da başlamakta ve ara dinlenmesi olmadan gece saat 04.30 'da son bulmaktadır.



Ana caddeler, bulvarlar, meydanlar, tretuarlar ve pazar yerleri program dâhilinde süpürgeci işçiler tarafından süpürülür ve mıntika yapılır. Süpürgecilerin çalışma bölgeleri ve çalışma saatleri günlük toplam 7,5 saati geçmeyecek şekilde kontrol görevlileri tarafından ihtiyaca göre belirlenir.

Ana caddeler, bulvarlar, meydanlar ve pazar yerleri program dâhilinde vakumlu araçlar ile süpürülmektedir



Park ve Bahçe atıkları, sahipsiz gelişigüzel atılmış hafriyat atıkları, küller vb. kaba atıklar görevli personeller tarafından kepçe ve kamyon aracılığıyla alınmaktadır. Kamyon ve Kepçe kullanan personelin çalışma saatleri 08.00-17.00 arasındır.

➤ Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Temizlik Çalışmalarında Kullanılan Araç Bilgileri:

1 dozer, 1 kepçe, 1 damperli kamyon, 5 vakumlu yol süpürme, 1 midibüs, 2 kamyonet, 15 çöp kamyonu olmak üzere toplam 26 araç ve iş makinası ile hizmet verilmektedir.

➤ Bahçe Atıklarının Toplanması ve Temizliğinde Kullanılan Araçlar (3 adet) :

1. 1978 model D7 Dozer
2. 1997 Model BMC Fatih Damperli Kamyon
3. 2001 Model Fimec Çukurova Kepçe

➤ Yolların Temizlenmesinde Kullanılan Vakumlu Yol Süpürme Araçları (5 adet) :

1. 1985 model Steyr Traktör (Hamarat Yol Süpürme)
2. 2005 Model Iveco 5 m³ Vakumlu Yol Süpürme Aracı
3. 2006 Model Mercedes 7 m³ Vakumlu Yol Süpürme Aracı
4. 2015 Model Mathieu-Azura 2 m³ Vakumlu Yol Süpürme Aracı
5. 2019 Model Ford Cargo 7 m³ Vakumlu Yol Süpürme Aracı

➤ Denetim, Kontrol ve Personel Dağıtımında Kullanılan Araçlar (3 adet) :

1. 2000 Model Isuzu Midibüs
2. 2005 Model Ford Ranger Pick Up Kamyonet
3. 2010 Model Ford Transit Çift Kabin Kamyonet

➤ Eysel Nitelikli Katı Atıkların Toplanması İçin Kullanılan 3 adet 7+1 m³ 12 adet 13+1,5 m³ Çöp Kamyonları (15 adet):

1. 2001 Model Ford Cargo 13+1,5 m³ Çöp Kamyonu
2. 2005 Model İveco 7+1 m³ Çöp Kamyonu (2 adet)
3. 2010 Model Ford Cargo 13+1,5 m³ Çöp Kamyonu
4. 2012 Model Ford Cargo 13+1,5 m³ Çöp Kamyonu (7 adet)
5. 2013 Model İsuзу 7+1 m³ Çöp Kamyonu
6. 2015 Model Ford Cargo 13+1,5 m³ Çöp Kamyonu
7. 2017 Model Mercedes 13+1,5 m³ Çöp Kamyonu
8. 2019 Model Ford Cargo 13+1,5 m³ Çöp Kamyonu

➤ İlçemiz genelindeki 84 mahalleden belediyemize ait çöp kamyonları ile belediyemiz personeli tarafından toplanan evsel nitelikli katı atıklar Ankara Büyükşehir Belediyesine ait Katı Atık Transfer İstasyonuna götürülmektedir ve Semi Treyler aracına aktarılmaktadır.

1. 2019 yılında ilçemiz mahallelerinden toplanan evsel nitelikli katı atık miktarı: 41.025 ton

➤ İlçemiz genelinde Ambalaj Atıklarının Toplanması amacıyla 2872 sayılı Çevre Kanunu, 27.12.2017 tarihli ve 30283 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2019 tarihinde yürürlüğe giren Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ve 12.07.2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Ambalaj Atığı Toplama Ayırma Lisansı almış olan Erol Moroğlu-Moroğlu Geri Dönüşüm firması ile protokol yapılmıştır. Yapılan Protokole istinaden ilçe genelinde ambalaj atıkları (kağıt-karton, plastik, metal, cam) 1 adet 7+1 m³ Kamyonet ve 2 adet Açık Kasalı Kamyonet ile 3 şoför ve 3 toplama personeli ile çalışılmaktadır.

2019 yılında toplanan ilçemiz mahallelerinden toplanan Karışık Ambalaj Atık miktarı 2.510.060 kg' dır.



➤ İlçemiz genelinde 2872 sayılı Çevre Kanunu, 27.12.2017 tarihli ve 30283 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2019 tarihinde yürürlüğe giren Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ve 12.07.2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yürütülen Sıfır Atık Projesi kapsamında ilçemizdeki ambalaj atıkları, atık piller, elektrikli ve elektronik atıklar ile bitkisel atık yağların toplanması amacıyla yaptırılan Mobil Atık Getirme Merkezlerinde (MAGM) toplanan atık miktarları ve türleri:

1. 2019 yılında MAGM'nde toplanan Kâğıt-Karton Atık Miktarı: 1.657 kg

2. 2019 yılında MAGM'nde toplanan Plastik Atık Miktarı: 738 kg
3. 2019 yılında MAGM'nde toplanan Cam Atık Miktarı: 1861 kg
4. 2019 yılında MAGM'nde toplanan Metal Atık Miktarı: 186,5 kg
5. 2019 yılında MAGM'nde toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı: 70 kg
6. 2019 yılında MAGM'nde toplanan Atık Pil Miktarı: 35 kg
7. 2019 yılında MAGM'nde toplanan Elektrikli ve Elektronik Atık Miktarı: 15 kg



➤ Belediye Başkanlık ve Hizmet binalarımızdan 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 12.07.2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yürütülen Sıfır Atık Projesi kapsamında oluşacak atıkların toplanması amacıyla yaptırılan Atık Geçici Depolama Alanında (AGDA) toplanan atık miktarları ve türleri:

1. 2019 yılında AGDA'nda toplanan Kâğıt-Karton Atık Miktarı: 944 kg
2. 2019 yılında AGDA'nda toplanan Plastik Atık Miktarı: 178 kg
3. 2019 yılında AGDA'nda toplanan Cam Atık Miktarı: 53 kg
4. 2019 yılında AGDA'nda toplanan Metal Atık Miktarı: 281 kg
5. 2019 yılında AGDA'nda toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik Miktarı: 12.920 kg
6. 2019 yılında AGDA'nda toplanan Atık Motor Yağı Miktarı: 1.443 kg



➤ Belediye Başkanlık ve Hizmet binaları ile Pazar yerinden 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 12.07.2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yürütülen Sıfır Atık Projesi kapsamında oluşan organik atıkların toplanması ve kompost yapılması amacıyla hazırlanan Kompost Ünitesinde oluşturulan kompost miktarı:

2019 yılında Toplanan Organik Atıklardan Oluşturulan Kompost Miktarı: 1.900 kg



➤ İlçemiz genelinde hanelerden ve işletmelerden kaynaklanan Bitkisel Atık Yağların toplanması amacıyla 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 06.06.2015 tarihli ve 29378 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığın-dan Atık Yağ Toplama Lisansı almış olan ALBİYOBİR firması ile protokol yapılmıştır. Yapılan Protokole istinaden belirli periyotlarda ilçemizdeki işletmeler ve hanelerden bitkisel atık yağlar alınmaktadır. Ayrıca en az 5 lt. olmak koşulu ile vatandaşlarımızın evlerinde biriktirdikleri Bitkisel Atık Yağlar hanelerden müdürlüğümüz tarafından alınmaktadır. Bu kapsamda ilçemizde toplanan atık miktarı:

2019 yılında ilçemizde toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı: 1.590 kg



➤ Belediyemiz araç bakım atölyelerinde bakım onarım faaliyetleri sırasında oluşan Atık Motor Yağlarının çevreye zarar vermeden geri kazanılmasını sağlamak amacıyla 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 21.12.2019 tarihli ve 30985 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği kapsamında Atık Motor Yağlarının toplanması ve geri kazanılması üzerine Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Atık Motor Yağlarının toplanması ve taşınması hususunda yetkilendirilmiş kuruluş olan PETDER ile sözleşme imzalanmış olup, bu kapsamda toplanan atık miktarı:

2019 yılında toplanan ve Geri Kazanıma gönderilen Atık Motor Yağ Miktarı: 1.443 kg



➤ Belediyemiz araç bakım atölyelerinde bakım onarım faaliyetleri sırasında oluşan Ömrünü Tamamlamış Lastikler (ÖTL), 25.11.2006 tarihli ve 26357 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında geri kazanımı veya bertaraf edilmesi amacıyla Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin yönetimi hususunda yetkilendirilmiş kuruluş olan LASDER'e teslim edilmekte olup bu kapsamda teslim edilen ÖTL miktarı:

2019 yılında ilçemizde toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik Miktarı: 12.920 kg

➤ İlçemiz genelinde kullanılmış giysi, ayakkabı ve tekstil atıklarının toplanması ve ekonomiye kazandırılması amacıyla 12.07.2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geri dönüşüm lisansına sahip olan Öztürk Geri Dönüşüm Firması ile protokol imzalanmış olup, protokol kapsamında toplanan atık miktarı:

2019 yılında ilçemizde toplanan Kullanılmış Giysi ve Tekstil Atıkları Miktarı: 31.127 kg



➤ İlçemiz genelinde haneler, kamu kurum ve kuruluşları ve işletmelerde oluşan/oluşacak atık pillerin toplanması ve bertaraf edilmesi amacıyla 31.08.2004 tarihli ve 25569 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Atık Pillerin Yönetimi konusunda yetki belgesi almış olan Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) ile protokol yapılmış olup bu kapsamda toplanan atık miktarı:

2019 yılında ilçemizde toplanan Atık Pil Miktarı: 1.630 kg



➤ İlçemiz genelinde müdürlüğümüz tarafından 2019 yılı içerisinde yapılan eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları:

1. İlçemiz genelinde ilkokul, ortaokul ve liselerde okullarda toplam 1.420 öğrenciye Sıfır Atık projesi kapsamında eğitim (7 adet okulda) verilmiştir.
2. Atık Pil Toplama Yarışması (33 okul yarışmaya katılmıştır)
3. Atık Pil Eğiticilerin Eğitimi (80 idareci ve eğiticiye eğitim verilmiştir)
4. Atık Pil Yarışması Ödül Töreni (En fazla atık pil toplayan 3 okula kupa, hediye teşekkür belgesi takdim edilmiş, 9 kg üzerinde toplayan 19 okula da teşekkür belgesi verilmiştir.)
5. Eğitim ve Bilinçlendirme Faaliyetlerinde 160 adet pil kutusu, 610 adet kalem, 520 adet dergi, 750 adet broşür, 60 afiş dağıtılmıştır.
6. Sıfır Atık Projesi kapsamında 70 Belediye personelimize eğitim verilmiştir. (4 adet)
7. İlçemizdeki eğitim kurumlarında Atatürk Ortaokulu ve Sebat Koleji öğrencilerine Lojistik Hizmet Binasında Sıfır Atık Projesi uygulaması, iç mekân kutuları, mobil atık getirme merkezleri atık geçici depolama alanı ve kompost ünitesi hakkında bilgi verilmiştir. (110 kişi)
8. İlçemizdeki eğitim kurumlarında Atatürk Ortaokulu ve Sebat Koleji öğrencileri ile Sıfır Atık Projesi kapsamında Ambalaj Atıkları Toplam Ayırma Tesisine teknik ziyaret gerçekleştirilmiştir. (110 kişi)
9. Sıfır Atık Projesi kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Ankara Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ve Çevre Mühendisleri Odası tarafından farklı tarihlerde gerçekleştirilen Sıfır Atık İstişare ve Bilgilendirme Toplantılarına müdürlük olarak katılım sağlanmıştır. (3 adet)

2019 yılında müdürlüğümüze gelen toplam 433 adet istek, talep ve şikâyet içerikleri:

- Çöp Varili Talebi (103 adet)
- Çevre ve Görüntü Kirliliği Talebi (68 adet)
- Konteyner Talebi (56 adet)
- Kurum İçi Talepler (45 adet)

- Alınmayan Çöp Şikâyeti (38 adet)
- Temizlik İşleri Şikâyetleri (32 adet)
- CİMER Şikâyetleri (31 adet)
- Vakumlu Araç Yol Süpürme Talepleri (16 adet)
- Zamansız Çöp Çıkarılması Şikâyeti (15 adet)
- Yol Süpürme Temizliği Talebi (9 adet)
- Geri Dönüşüm Talepleri (8 adet)
- Kaldırım Üzeri Yabani Ot Temizliği Talebi (6 adet)
- Bahçe Atıkları Alınması Talebi (3 adet)
- Budama Talebi (3 adet)

İstek ve şikâyetler en kısa sürede çözüme kavuşturulmakta ve vatandaşlarımıza istek ve şikâyetleri ile ilgili geri dönüş yapılmaktadır.

- 2019 yılında müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen diğer faaliyetler:

1. Çubuk Sebze Pazarının Temizliği ve Yıkaması (52 adet)
2. Semt Pazarlarının Temizliği (52 adet)
3. Hayvan Pazarının Temizliği (52 adet)
4. Mezarlıkların Yabani Otlarının Temizliği (50 adet)
5. Dere Yataklarının Temizliği & Mıntıkası (26 adet)
6. Trafik Kazaları Sonrası Yol Temizliği (20 adet)
7. Yolların Tanker ve Personel İle yıkanması (12 adet)
8. Dağıtılan Çöp Konteyner Sayısı (378 adet)
9. İlçedeki Hayvancılık İşletmelerinin Komisyon ile Denetimi (37 adet)
10. Çevre ve Şehircilik Bakanlığından Şartlı Nakdi Yardım Kapsamında 1 adet Çöp Kamyonu, 1 adet Vakumlu Yol Süpürme Aracı ve 378 adet 770 lt çöp konteyneri hibe olarak alınmıştır.

11. Poşetleme Sistemi olan 4 (dört) mahallede etap etap poşetleme sisteminden vazgeçilerek konteynerle çöp toplama sistemine geçilmesi (çarşı merkezi ve numaralı sokaklar hariç)

12.1.500 adet çöp konteyneri alınması.

SIFIR ATIK PROJESİ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından başlatılan “Sıfır Atık Projesi” Sayın Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan’ın Saygıdeğer Eşleri Emine Erdoğan’ın himayelerinde devam edilen Sıfır Atık Projesi kapsamında belediyemiz tarafından Sıfır Atık Sisteminin kurulması amacıyla gerekli ekipman ve materyaller alınmıştır

Sıfır Atık Nedir? Sıfır atık israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını kapsayan atık yönetim felsefesi olarak tanımlanan bir hedeftir.

Atıkların geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içinde değerlendirilmeden bertarafı hem maddesel hem de enerji olarak ciddi kaynak kayıpları yaşanmasına neden olmaktadır. Dünya üzerindeki nüfus ve

yaşam standartları artarken tüketimde de kaçınılmaz şekilde bir artış yaşanmakta ve bu durum doğal kaynaklarımız üzerindeki baskıyı artırarak dünyanın dengesini bozmakta, sınırlı kaynaklarımız artan ihtiyaçlara yetişememektedir. Bu durum göz önüne alındığında, doğal kaynakların verimli kullanılması- nın önemi daha da ortaya çıkmaktadır. Bu nedenledir ki son yıllarda tüm dünyada sıfır atık uygulama çalışmaları hem bireysel hem kurumsal hem de belediye genelinde yaygınlaşmaktadır.

Sıfır atık yaklaşımının esas alınması ile sağlanacak avantajlar;

- Verimliliğin artması,
- Temiz ortam kaynaklı olarak performansın artması,
- İsrafin önüne geçildiğinden maliyetlerin azaltılması,
- Çevresel risklerin azalmasının sağlanması,
- Çevre koruma bilincinin kurum bünyesinde gelişmesine katkı sağlandığından çalışanların “du- yarlı tüketici” duygusuna sahip olmasının sağlanması,
- Ulusal ve uluslararası pazarlarda kurumun “Çevreci” sıfatına sahip olmasının sağlanması, bu sayede saygınlığının arttırılmasıdır.

Sıfır Atık Sistemi Kurulumu?

Sıfır Atık Sistemi, firma, kurum veya kuruluşların Sıfır Atık’a dâhil olabilmesi için uygulaması gereken adımlardan oluşan 7 aşamalı yol haritasıdır.

Sıfır Atık Sistemi Kurulumu Aşamaları

1. Odak Noktalarının Belirlenmesi: Kurumdaki sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasından, etkin ve verimli bir şekilde uygulanmasından, izlenmesinden, bilgi akışının sağlanmasından, raporlama yapılma- sından sorumlu olacak kişiler belirlenir. Bunlar sıfır atık yönetimini sağlayacak ekibin basında olacak kişilerdir.
2. Mevcut Durum Tespiti: Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurumunuzda uygularken, öncelikle atıklar konusunda ne durumda olduğunuzu belirlemeniz, mevcut durumunuzu analiz etmeniz, ilerlerken size kolaylık sağlayacaktır.
3. Planlama: Bu aşamada, mevcut durum esas alınarak kuruma özgü termin planı hazırlanır.
4. İhtiyaçların Belirlenmesi ve Temin: Sıfır Atık Sistemi kurumda uygulanırken, kurumdaki her birim dikkate alınarak (ofisler, yemekhane, revir gibi) ihtiyaç duyulacak tüm ekipmanlar belirlenir, listelenir ve uygulamaya geçilmeden önce temin edilir.
5. Eğitim – Bilinçlendirme: Ekipmanların temini tamamlandıktan sonra, uygulamaya geçilmeden önce hedef kitlelere yönelik uygulamalı eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılır.
6. Uygulama: Temin edilen biriktirme ekipmanları personellerin kolayca ulaşabileceği noktalara, uy- gun aralıklarla yerleştirilir. Ekipmanlara göre tasarlanmış bilgilendirme afişleri, ekipmanların üstüne, kolayca görülebilecek şekilde asılır. Biriktirme ekipmanı ve tanıtım materyallerinde renk skalasına dikkat edilmelidir.
7. Raporlama: Bu aşamada uygulamanın etkinliğinin değerlendirilmesi amacıyla çalışma ekibi tara- fından izleme yapılır ve varsa uygulamanın aksayan yönleri, eksiklikler veya geliştirilecek taraflar tespit edilir, önlemler alınır.

Kurum İçi Atık Kumbaraları

Sıfır Atık Projesi kapsamında Müdürlüğümüz tarafından 27 (yirmi yedi) adet 4 (dört) bölmeli ve 27 (yirmi yedi) adet 2 (iki) bölmeli iç mekân atık kutuları yaptırılmıştır. 4 (dört) bölmeli kutularda Atık Cam, Atık Kağıt, Atık Plastik, Atık Metal 2 (iki) bölmeli kutularda ise Organik atıklar ve Geri Dönüşmeyen Atıklar biriktirilecektir. Atık Pil ve Bitkisel Atık Yağlar da ayrı kutularda toplanacaktır.

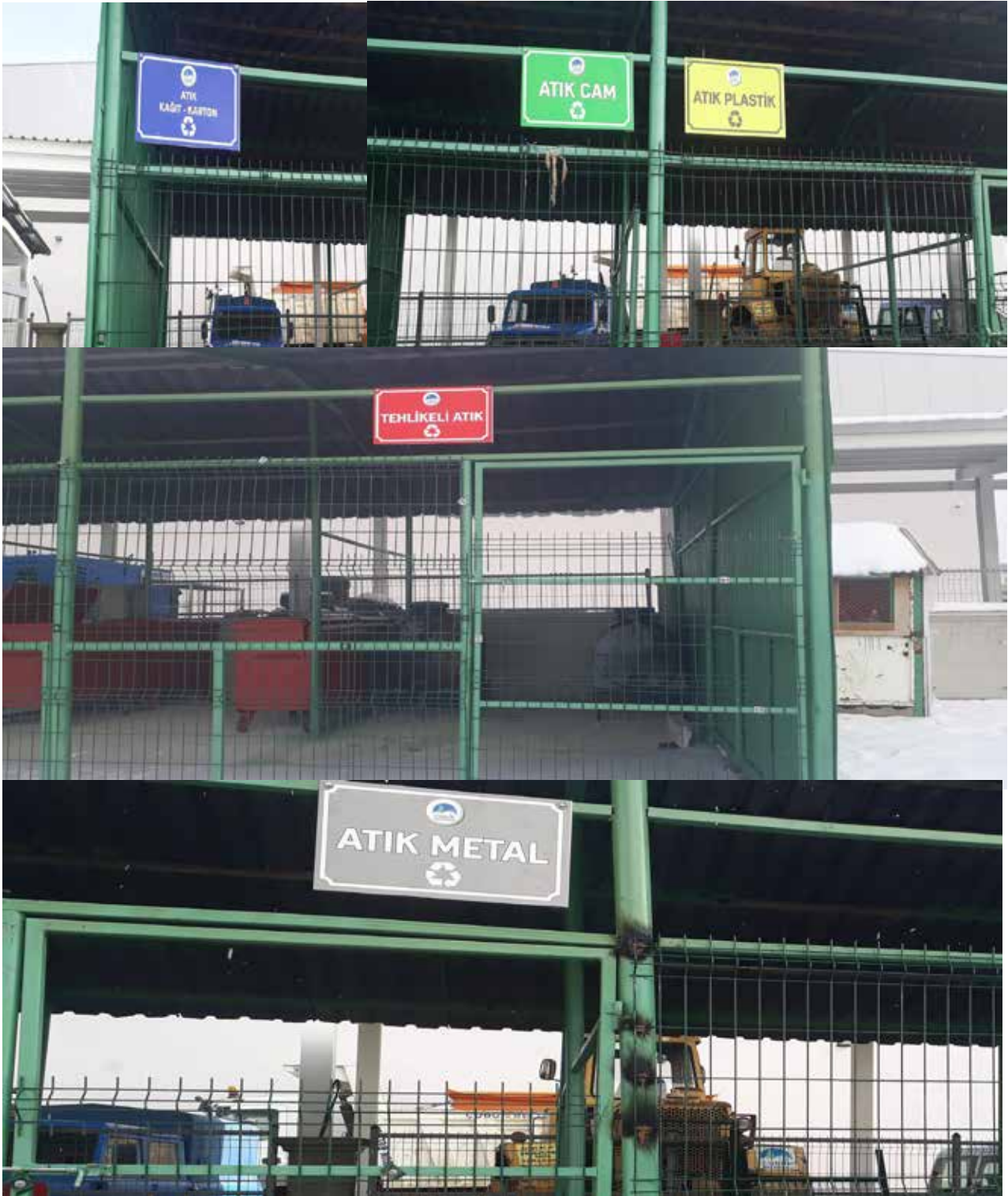
Sıfır Atık Projesini uygulamak amacıyla Çubuk Belediyesi Lojistik Hizmet Binası ve Başkanlık Binasına İç Mekân Kumbaraları ve Renk Skalası Bilgilendirme Levhaları yerleştirmiştir. Yerleştirilen kumbaralarda türlerine göre ayrı ayrı birikecek olan Atık Cam, Atık Kağıt, Atık Plastik, Atık Metal, Atık Pil ve Bitkisel Atık Yağlar Atık Geçici Depolama Alanımızda depolandıktan sonra Lisanslı Geri Dönüşüm ve Geri Kazanım Tesislerine gönderilerek ekonomiye geri kazandırılacak olup, Organik Atık Kumbaralarında biriktirdiğimiz Organik Atıklar ise Lojistik Hizmet Merkezi Bahçesinde bulunan Kom post Ünitesinde Kom post haline getirip Belediyemize ait Park, Bahçe ve Seralarda gübre olarak kullanılacaktır.



Atık Geçici Depolama Alanı

Sıfır Atık Projesi kapsamında Müdürlüğümüz tarafından Çubuk Belediyesi Lojistik Hizmet Merkezi Bahçesine 8 (sekiz) Bölmeli Atık Geçici Depolama Alanı Yapılmıştır. Bu alanda Tehlikesiz Atıklar (Kağıt-Karton, Cam, Metal, Plastik Atıklar, Ahşap Atıklar ve Atık Lastikler ile Tehlikeli Atıklar (Atık Motor Yağı, Bitkisel Atık Yağlar, Atık Piller, Elektrik ve elektronik Atıklar) depolanacaktır.

Geçici Atık Depolama alanı için bilgilendirme levhaları ve atık türlerine göre renklendirilmiş konteynerler müdürlüğümüz tarafından yaptırılmıştır. Atık Geçici Depolama Alanında Biriktirilen Atıklar tartılıp kayıt altına alındıktan sonra türlerine göre lisanslı geri dönüşüm veya bertaraf tesislerine gönderilmektedir.









Kompost Makinası

Sıfır Atık Projesi kapsamında Kurum içindeki Atık Kumbaralarının Organik Atık Bölmesinde biriktirilen Organik Atıklar ile Kurum içinde yemekhanenin çiğ meyve sebze atıkları (yemek hizmeti verildiği takdirde), çay ocaklarında ayrı biriktirilen çay posaları, Pazar Atıkları, Çim Atıkları, Marangozhane Atölyesinde oluşan Talaş Parçaları Lojistik Hizmet Merkezi Bahçesinde kurulan 1400 Lt kapasiteli olan Kompost Ünitesinde süzdürme kaplarında bekletilecek, suları süzülecek ve kuru olarak makinarya beslendikten sonra yaklaşık 20-25 gün süren işlem sonucunda Kompost haline getirip Belediyemize ait Park, Bahçe ve Seralarda gübre olarak kullanılacaktır.



Müdürlüğün İdari, Mali, Personel ve Benzeri Konularla İlgili Faaliyetleri :

1. Mal ve Hizmet Alımı Yapılması:

Müdürlüğün ihtiyaç listesi ve alacağı mal ve hizmetler belirlenir. Talep Müzekkeresi düzenlenerek harcama yetkilisine sunulur. Harcama yetkilisinin onayından sonra talep edilen mal ve hizmetler Başkanlık onayına verilir. Onaydan sonra piyasa araştırmaları komisyon üyelerince piyasa araştırması yapılır. Piyasa araştırma tutanağı düzenlenerek harcama yetkilisine sunulur. En uygun teklifi veren firmadan mal ve ürün alınır.

Ambar Hizmeti:

Muayene kabul komisyon üyeleri, Muayene kabul komisyon tutanağı düzenleyerek satın alınan malın depoya alınması sağlanır. Depoda taşınır kayıt işlem fişi düzenlenir. Yukarıda anlatılan iş ve işlemler Belediyemiz otomasyon sisteminde kayıt altına alınarak müdürlüğümüz arşivinde saklanır.

2- Demirbaş ve Ayniyat İşlemleri:

Alınan demirbaş malzemelerin kaydı ve sarf malzemelerin dağıtım işlemi Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından malzemelerin kayıt altına alınması için yapılır. “Malzeme Teslim Tutanağı” ile çalışma birimlerine gerekli olan malzemeler verilir.

3. Tahakkuk Hizmeti:

a) Puantaj:

İşçilerin maaş, izin ve ikramiyelerine ait günlük çalışma bilgilerinin gösterildiği cetvellerin hazırlanması işlemi her ayın sonunda Müdürlük tarafından yapılır.

b) İşçi ve Memurların Hasta Sevk İşlemleri:

İşçi ve memurlardan kendisi ve aileleri için sevk kâğıdı düzenlemek, eğer raporlu iseler raporlarını bir üst makama bildirmek ve yazışmalarını ilgili müdürlüklerle yapmaktır. İşçilerin ve memurların sevk kâğıdının düzenlenmesi ilgili personelin kendisi tarafından, raporların üst makama bildirilmesi “Müdürlük” tarafından yapılır. İlgili yazışmalar Temizlik İşleri Müdürü tarafından yapılır.

c) İşçi ve Memurların İzin Durumları:

Birim personeli izin talebini ve kullanacağı izin süresini birim müdürüne iletir. Memurların yıllık izinleri Devlet Memurları Kanununun 102-103 ‘üncü maddesine göre mazeret izinleri ise aynı kanunun 104’üncü maddesine ile belirlenmiştir. Müdür personelin özlük dosyasını otomasyon sisteminden görevlendirdiği bir personeline inceletir. (Personelin daha önce kullanmış olduğu izinlerle ilgili son durumu yer almaktadır)Yazı İşleri tarafından yayınlanan izin talep formu doldurularak izne ayrılan personel tarafından imzalanır ve müdüre sunar. Doğum, ölüm ve evlenme gibi mazeret izinlerinde ise bu izni almasını sağlayacak belgeler (ölüm tutanağı, evlenme cüzdanı vb.) izin formuna eklenir. Belgelenmeyen mazeret izinleri Müdür ve Başkan Yardımcısının tasarrufundadır. Müdür izin formunu ve varsa eklerini inceler, personelin izin talebini uygun görürse formun onay kısmını imzalar (evrak üzerinde herhangi bir hata tespit etmişse birime imzalamadan düzeltilmesi için iade eder). Müdür, eğer müdürlük işlerinin aksayabileceğini, personelin yetersiz kalabileceğini düşünürse, izin talebini erteleyebilir veya talep edilen iznin bir kısmını kullanmasına izin verir. Birim müdürünün uygun bulduğu ve imzaladığı izin formu varsa ekleri ile beraber Başkanlığın onayına sunulur. Onaydan sonra personel izne ayrılır.

d) Melbusat Kayıt İşlemleri :

İşçi ve memurlara yapılan aynı (melbusat) yardımları ilgili deftere kaydederek şahsa imza Karşılığı verme işlemini Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi gerçekleştirir. Bu işlemler Satın Alma Birimi tarafından Müdürlüğümüze dağıtım için verildiği zaman yapılır.

4.Evrak Kayıt İşlemleri :

a) Gelen Giden Evrak Kayıtları :

Müdürlüğümüze gelen evraklar ve gidecek olan evraklar Evrak Kayıt Görevlisi tarafından AKOS isimli programın Evrak Takip Programı bölümünde günlük olarak yapılır.

Müdürlükler Arası Yazışmaların Kayıtları :

Müdürlüğümüzün diğer müdürlüklerle ve bu müdürlüklerin müdürlüğümüzle yaptığı yazışmaların kayıt işlemleri Evrak Kayıt Görevlisi tarafından SAMPAŞ isimli programın Evrak Takip Programı bölümünde günlük olarak yapılır.

Kurumlar Arası Yazışmaların Kayıtları :

Müdürlüğümüzün diğer kurumlarla ve bu kurumların Belediyemiz ile yaptığı yazışmaların kayıt işlemleri Evrak Kayıt Görevlisi tarafından SAMPAŞ isimli programın Evrak Takip Programı bölümünde günlük olarak yapılır.

Malzeme Alımı Kayıt İşlemleri :

Mali İşler Müdürlüğü'ne yapılan malzeme talep evrakları ve fişlerine verilen kayıt işlemleri "Temizlik İşleri Müdürü" tarafından günlük olarak yapılır.

Personel Evrakları Kayıt İşlemleri :

İşçi ve memurlarla ilgili evraklara yapılan kayıt işlemleri Evrak Kayıt Görevlisi tarafından günlük olarak yapılır.

5.Bütçe Hazırlama :

a)Yıllık Tahmini Bütçe Hazırlama :

Bütçe hazırlama ile ilgili çağrı her yıl Haziran ayı başında Belediye Başkanı tarafından tüm birimlere duyurulur. Birim bütçe hazırlama esas ve usulleri çerçevesinde, bir sonraki yıla ait tahmini bütçelerini Haziran-Ağustos ayları içinde hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderirler.(2006 yılından itibaren geçerli olmak üzere Program Bütçe Uygulamasının yerini Analitik Bütçe Uygulamasının alması düşünülmüş ve uygulamaya geçilmiştir) Bütçe ile ilgili genelge evrak kayıt memuru tarafından evrak defterine kayıt edilerek, Müdüre sunulur. Müdür bütçenin hazırlanması için evrakı birim personeline havale eder.(Kendisi de birlikte çalışır.) Müdür ve personeli ile bir önceki yılın bütçesini inceler ve ödenekler konusunda görüşerek öneriler alır. Toplanan bilgi ve belgeyle birimin yıllık tahmini bütçesi bilgisayar ortamında (Bütçe fişlerine) yazılır ve hazırlanır. Birim şefi birimin tahmini yıllık bütçesini Hesap İşleri Müdürlüğüne yazılan üst yazı ile Temizlik İşleri Müdürü gönderir. Daha sonra Belediye Meclisine Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından sunulan ve onaylanan bütçe Müdürlüklere bilgi olarak sunulur.

(Birim Müdürlüğüne kitapçık olarak tüm Belediye bütçesi gönderilir)

6.Hizmet Alımı İhalesi :

Müdürlüğe ait birtakım işlerin yaptırılması veya ihtiyaç malzemelerinin temini ihale yoluyla olur. İhale konusu işin özellikle teknik detaylarını içeren işin zamanını, yapılış şeklini, yerini, eleman sayısını, araç sayısını vb. konuları içeren veya alınacak malzeme ile ilgili özelliklerin bulunduğu "teknik şartname" ihale hazırlıklarına başlarken teknik elemanlar tarafından hazırlanır veya hazırlattırılır. İhale konusu işte sadece işçi çalıştırılacaksa "Kamu İhale Kurulu'nun" konu ile ilgili sayfasında işçi sayısı girilerek "Yaklaşık Maliyet Hesabı" teknik elemanlar tarafından yapılır. İhale konusu işte malzeme de varsa bu malzemelerin piyasa araştırması yapıp maliyete ilave edilir. Müdürlüğün talebinin karşılanabilmesi için ihale konusu işin gerekçesi ve yeri teknik eleman tarafından belirtilerek "İhtiyaç Belgesi" formu doldurulur.

İhalenin yapılabilmesi için ihtiyaç formu Başkan Yardımcısı tarafından onaylanarak “Başkanlık Onayı” alınmalıdır. “Başkanlık Onayı” yazısı, ihtiyaç dokümanı ile birlikte müdürlüğümüze gönderilir.

7.Hakediş İşlemleri :

İhale sonuçlanıp yüklenici firma ile Belediye arasında sözleşme imzalandıktan sonra bu işle ilgili işin başlangıcından bitimine kadar bütün kontrollerin yapılması, işyeri teslimi, iş bitiminde kabulün yapılması ve hakedişlerin düzenlenmesi için “Başkanlık Onayı” ile en az üç asil üyeden oluşacak (yedekler de belirlenir) bir kontrol komisyonu Müdür tarafından oluşturulur.

Başkanlık Onayı ile oluşturulan Kontrol Teşkilatı işin başlama tarihinde yüklenici firmayı çağırarak işin yapılacağı yerler gösterilerek “İşyeri Teslim Tutanağı” hazırlanır ve Kontrol Teşkilatı üyeleri ile firma yetkilisi tarafından imza altına alınır. Böylece müteahhide teslimat gerçekleştirilmiş olur.

Kontrol Teşkilatı üyeleri, işin başlangıcından bitimine kadar “Teknik Şartnameye” uygun olarak yapıp yapılmadığını sürekli kontrol eder. Eksiklik, hata veya herhangi bir aksaklık durumunda müteahhit firmaya gerekli uyarıları veya cezai müeyyideyi idari şartnameye uygun olarak uygulamakla yükümlüdür. İşin bir aylık kısmı tamamlandıktan sonra sözleşme gereği yüklenici firma tarafından hazırlanan aylık hakedişler Kontrol Komisyonu üyelerince incelenir.

Yapılan incelemeler sonucunda eğer komisyon üyeleri yüklenici firmaya ceza kesmişse bu miktar müteahhidin alacağından kesilir. Aylık hakedişlerin müteahhide ödenebilmesi için “Tahakkuk Müzekkresi” formu teknik eleman tarafından düzenlenir ve Başkanlık Onayı ile birlikte Hesap İşleri Müdürlüğü’ne gönderilir.

İş bitiminde yer tesliminde olduğu gibi tutanakla komisyon üyelerince işyeri geri teslim alınır. Aylık hakediş için yapılan işlemler “Kesin hakediş” için tekrarlanır.

6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan tüm çalışmalar mesai saatleri içerisinde kayıt altına alınır, bilgisayar ile yapılan işlemler yedeklenir ve arşivlenir. Yapılan faaliyet, kararlar ve işlemlerin tamamı müdür ve idari işler şefi tarafından kontrol edilir.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirdiği iç kontrol çerçevesinde gerekli kontroller yapılmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde süreçler çıkartılıp bu konuda yönetim sistemi oluşturmaya başlanmıştır. Ayrıca belediyemizde görev yapan personel kendi sorumlulukları altındaki iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmektedirler.

D- DİĞER HUSUSLAR

1.Amaçlar, Politikalar ve İlkeler

Stratejik Amaç

Çubuk' ta vatandaşların temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.

Stratejik Hedef

Atıkların toplanması, taşınması, ekonomiye kazandırılması ve temizleme çalışmalarını yürütmek.

A-Temizlik Hizmeti

Amaç :

İlçemizde vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak için

Atıkların toplanması, taşınması, nakli ve temizleme çalışmalarını yürütmek.

Politika :

- Çevre kirliliğini önlemek için çöplerin saat: 20.00 ile 22.00 arasında çıkarılmasını sağlamak.
- Çöp alınırken gürültünün en aza indirilmesini sağlamak.
- Çöp alınırken trafik açısından vatandaşın rahatsız edilmemesi.
- Vahşi depolama sahasına bırakılan çöplerin Büyükşehir belediyesi tarafından aktarma istasyonu gösterilerek düzenli bir depolama sahasına naklinin sağlanması.
- Çöp toplama, nakil, yolların süpürülmesi işlerinin hizmet alımı yolu ile yapılması.
- Her 2 daireye 1 konteyner bırakmak.
- Ana cadde, bulvar ve meydanların süpürülmesi işlerinde süpürgeci işçi yerine vakumlu araç kullanmak.
- Doğalgaz uygulamasının yerleştiği bölgelerde poşetleme sistemine geçilmesini sağlamak.
- Müdürlüğümüz kontrollerini yaparken diğer müdürlüklerden ve kurumlardan yardım alınması.
- İlçe genelinde yapılan çalışmalarda, vatandaşlarımızın çöp bırakma talimatı sistemine uymaları sağlanarak, çöplerin yere değmeden toplanmasını sağlamak.
- Temizlik yapılırken, çöp alınırken görüntü ve koku kirliliğinin oluşturmamak.
- Pazar yerlerinden çöplerin poşetlenerek alınmasını sağlamak.
- Modern teknikleri kullanarak vakumlu araçların temizlik yapmasını sağlamak.

İlkeler :

- Hizmetlerin vatandaş odaklı olması,
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hizmetlerde dürüstlük ve hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet, hoşgörü ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
- Hizmetlerin profesyonel yapılmasını sağlamak temel ilkelerini esas alır.

B-Çevre Koruma Hizmeti

Amaç :

Tertemiz, düzenli, sağlıklı ve yaşanılır bir çevre oluşturma çerçevesinde, yerleşim alanımızda üretilen geri dönüştürülebilir atıkların alınmasını sağlayarak çevre bilicine katkıda bulunarak yaşamı kolaylaştırmak.

Politika :

- Her Türlü Hizmetin En iyisine layık olan Vatandaşlarımız için en temiz en nezih çevrenin oluşmasını sağlamak.
- Çevre bilincinin yaygınlaşmasını sağlayarak, çevrenin kirlenmesini önlemek.

- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrıştırılarak toplanması faaliyetlerinin kontrolünü yürütmek ve İlçe genelinde yaygınlaşmasını sağlamak.
- Evlerde ve işyerlerinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması faaliyetlerinin kontrolünü Yürütmek ve İlçe genelinde yaygınlaşmasını sağlamak.
- Madeni atık yağların toplanması faaliyetlerinin kontrolünü yürütmek ve İlçe genelinde yaygınlaşmasını sağlamak.
- Ömrünü tamamlamış atık pillerin toplanması faaliyetlerinin kontrolünü yürütmek ve İlçe genelinde yaygınlaşmasını sağlamak.

İlkeler:

- Geri dönüşebilecek atıkları yerinde toplayarak yaşamı kolaylaştırmak,
- Hizmetlerde dürüstlük ve hesap verebilirlik,
- Uygulamalarda adalet, hoşgörü ve hizmette eşitlik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
- Hizmetlerin profesyonel yapılmasını sağlamak temel ilkelerini esas alır.

2. 2020 YILI HEDEFLERİ

➤ Müdürlüğümüz 2020 yılı hedefleri:

1. Sıfır Atık Projesi Kapsamında 1. Sınıf Atık Getirme Merkezinin Kurulması
2. Belediyeye ait Ambalaj Atıkları Toplama Ayırma Tesisi Kurulması ve ilçe genelinde Ambalaj Atıklarının Toplanması Faaliyetinin Belediye araç ve personeli kullanılarak gerçekleştirilmesi
3. Sıfır Atık Projesi Kapsamında 250 adet Geri Dönüşüm Konteyneri Alınması
4. Sıfır Atık Projesi Kapsamında hali hazırda 3 (üç) adet olan Mobil Atık Getirme Merkezlerinin sayısının 10 (on) âdete çıkartılması
5. Yeni Belediye ve Başkanlık Binalarında Sıfır Atık Sisteminin Uygulamaya Geçilmesi
6. İlçe genelindeki ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerine Sıfır Atık Eğitimlerinin verilmesi
7. Belediye Personelinin tamamına Sıfır Atık Eğitimi verilmesi
8. İlçe genelinde kamu kurum ve kuruluşlarında Sıfır Atık Sistemini uygulanması konusunda kurum ve kuruluşlarda bilgilendirme çalışmalarının yapılması,
9. İlçe genelinde vatandaşlarımıza yönelik Sıfır Atık konusunda eğitim, bilinçlendirme ve farkındalık çalışmalarının yapılması.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet müdür, 3 adet memur, 1 adet kadrolu işçi ve 9 adet şirket persone-
li görev yapmaktadır.

Durum Analiz

Görev, Yetki ve Sorumluluklar;

Çubuk Belediye Başkanlığı amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuatlar ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; insan, hayvan ve çevre sağlığı konularında planlamalar yaparak Belediye bütçesine uygun bir şekilde faaliyetlerde bulunur.

İnsan sağlığına yönelik toplumu bilinçlendirme konularında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ya-
parak eğitim ve seminer çalışmaları yapar veya yaptırır. Belediyemizin denetlemekle yükümlü olduğu
işyerlerine yönelik komisyonlara katılır. Denetim esnasında Başkanlık tarafından verilen görevler yerine
getirilir.

Cenaze ve defin hizmetlerinde ilgili kurum, kuruluşlarla beraber Ankara Büyükşehir Belediyesi Ka-
nunları ve Belediye Kanunları gereği iş ve işlemler yapılır.

Kurumumuzda çalışan kadrolu işçilerin ve taşeron firma çalışanlarının iş sağlığı ve işyeri hekimi hiz-
metleri Başkanlık Makamının ile ilgili kanun ve mevzuatlara uygun yerine getirilir.

Çevre ile ilgili kurum ve kuruluşlara Başkanlık Makamının görevlendirilmesiyle katılım sağlanarak
hizmet verilir.

Sinek ve haşere mücadelesi için ilgili mevzuatlar gereği hükümlülükler yerine getirilir.

Sokak hayvanları ve sahipli hayvanlara yönelik iş ve işlemler ilgili kanun ve yönetmelik gereği yapılır.

Mevcut hayvan pazarı çalışmaları kurum ve kuruluşların desteği alınarak yürütülür. Sağlık İşleri Mü-
dürlüğü idari hizmetleri kurumumuzun politika ve ilkeleri gereği yerine getirilir.

İlgili Mevzuatlar

(a) KANUNLAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanunu
- 4342 sayılı Mera Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6360 sayılı Büyük Şehir Belediyesi Kanunu
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun

(b) YÖNETMELİKLER

- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
- Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulamasına, İlişkin Yönetmelik
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
- 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Yönetmeliği
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Mera Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Yönetmeliği
- İç Yönetmelikler
- Her Müdürlüğe Ait Kuruluş Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Başkanlık Makamının Genelgeleri

ANA FAALİYET ALANLARI

- 1) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
- 2) CENAZE HİZMETLERİ
- 3) HAŞERE MÜCADELESİ
- 4) HAYVAN PAZARI
- 5) SOKAK HAYVANLARI
- 6) İDARİ HİZMETLER



STATÜ		
Memur	4	Mehmet Akif Topçu, Yalçın Bekir Kılıç, Meral Kayan, Büşra Özkan
Kadrolu İşçi	1	Veysel Kırıkcı
Şirket Personeli	9	Dursun Türkmen, Onal Kuzey, Fatih Demirbaş, Hülya Ergören, Kamil Boybaşı, Abdurrahman Acar, İsmail Evli, Şükrü Türk, Selahattin Gökçkaya
TOPLAM	14	

CİNSİ	ADET	CİNSİ
İlaçlama Aracı	2	Açık Kasa Kamyonet
Taziye Aracı	1	Kapalı Kasa Kamyonet
Köpek Toplama Aracı	1	Kapalı Kasa Kamyonet
İlaçlama Cihazı	2	HSC Makine
06 CBB 34	Sokak Hayvanları , (1985 model eski ambulans aracı) araç çok yıpranmış ve eski olduğu için çok anza verdiğinden iş kaybına neden oluyor.	
06 CBB 93	Kasım – Nisan ; sokak hayvanlarına, Mayıs- Ekim ; ilaçlama da	
06 TF 214	Taziye çadın hizmetine mahsus	
06 CBB 46	İlaçlama cihazını taşıyıcı araçtır.	

DONANIM CİNSİ	MİKTAR (ADET)
Masa Üstü Bilgisayar	4 (İDARİ OFİS)
Diz Üstü Bilgisayar	3 (HAYVAN PAZARI)
Yazıcı-Fax- Tarayıcı	2
TOPLAM	7

Fiziki Kaynaklar

İlçemiz Barbaros Mahallesi Belediye lojistik hizmet alanında hizmet bürolarımız, depomuz, sahipli hayvanlara yönelik kliniğimiz, personelimize yönelik sosyal tesisimiz, Tahtayazı Mahallesi vahşi depolama alanına yakın; sokak hayvanlarına yönelik içerisinde Beslenme Odağının da bulunduğu doğal barınak, Şabanözü Yolu üzerinde Kargın Mahallesi sınırlarında 2019 yılında faaliyete başlamış hayvan pazarı mevcuttur.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda bu birimlere destek vermek üzere Bilgi İşlem Müdürlüğü görev yapmaktadır. Bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında bilgisayar donanımı, haberleşme cihazları ve yazılım programlarının cins ve sayıları aşağıda tablolarda gösterilmiştir.

Paydaş Listesi

(a) Çubuk Kaymakamlığı

- Toplum Sağlığı Merkezi
- Halk Sağlığı Merkezi
- İlçe Tarım Müdürlüğü

(b) Kamu Kurum ve Kuruluşları

- Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı
- Ankara Veterinerlik Fakültesi

(c) Basın ve Yayın Kuruluşları

- Özel Kalem Basın Yayın Birimi
- Belediye Bilgi İşlem Müdürlüğü(Web Sitesi)

Paydaş Adı	Paydaş Türü	Etkileme Gücü		
		Güçlü	Orta	Zayıf
Belediye Başkanı	İç Paydaş	X		
Belediye Meclisi	İç Paydaş	X		
Belediye Encümeni	İç Paydaş	X		
Belediye Hizmet Birimleri	İç Paydaş	X		
Belediye Çalışanları	İç Paydaş	X		
Belediye Şirketi	İç Paydaş		X	
Kaymakamlık	Dış Paydaş		X	
Kamu Kurum ve Kuruluşları	Dış Paydaş	X		
Basın ve Yayın Kuruluşları	Dış Paydaş		X	
Üniversiteler	Dış Paydaş			X
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş			X
Hastaneler ve Diğer Sağlık Kuruluşları	Dış Paydaş			X
İlk ve Orta Dereceli Okullar	Dış Paydaş		x	

Muhtarlıklar	Dış Paydaş	X		
Siyasi Parti İlçe Teşkilatları	Dış Paydaş			X
Paydaş Adı	Paydaş Türü	Etkileme Gücü		
		Güçlü	Orta	Zayıf
Belediye Başkanı	İç Paydaş	X		
Belediye Meclisi	İç Paydaş	X		
Belediye Encümeni	İç Paydaş	X		
Belediye Hizmet Birimleri	İç Paydaş	X		
Belediye Çalışanları	İç Paydaş	X		
Belediye Şirketi	İç Paydaş		X	
Kaymakamlık	Dış Paydaş		X	
Kamu Kurum ve Kuruluşları	Dış Paydaş	X		
Basın ve Yayın Kuruluşları	Dış Paydaş		X	
Üniversiteler	Dış Paydaş			X
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş			X
Hastaneler ve Diğer Sağlık Kuruluşları	Dış Paydaş			X
İlk ve Orta Dereceli Okullar	Dış Paydaş		x	
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	X		
Siyasi Parti İlçe Teşkilatları	Dış Paydaş			X

d-Muhtarlıklar

AŞAĞI OBRUK	AVCIOVA	ATATÜRK	BARBAROS	CAMİLİ
CUMHURİYET	ÇATKÖY	ÇİT	DAĞKALFAT	DALYASAN
DEDELER	DEMİRCİ	DUMLUPINAR	DURHASAN	EĞRİEKİN
ESENBOĞA	ESKİÇÖTE	FATİH	GÖKÇEDERE	GÜLDARPI
HACILAR	İKİPİNAR	İMAMHÜSEYİN	KAPAKLI	KARAAĞAÇ
KARAÇAM	KARADANA	KARAMAN	KARATAŞ	KARGIN
KAVAKLI	KIŞLACIK	KIZILCA	KIZILÖREN	KIZLÖZ
KÖSRELİK	KURUÇAY	KUTUÖREN	KUYUMCU	KÜÇÜKALİ
MAHMU-TOĞLAN	MELİKŞAH	MEŞELİ	MUTLU	MUHSİN YAZICIOĞLU
NUSRATLAR	OKÇULAR	OVACIK	OYMİDE	ÖMERCİK
ÖZLÜCE	SARAYCIK	SARIKOZ	SARISU	SELE
SIĞIRLIHACI	SUSUZ	SÜNLÜ	TAHTAYAZI	TAŞPINAR
TUĞLA	ULUAĞAÇ	YAKUPHASAN	YAYLAK	YAVUZ SELİM
YAZIR	YAZLICA	YENİCE	YEŞİLKENT	YILMAZ
YILDIRIM AYDOĞAN	YILDIRIM BEYAZIT	YILDIRIM ELÖREN	YILDIRIM EVCI	YİĞİTLİ
YUKARI EMİRLER	YUKARI ÇAVUNDUR	YUKARI OBRUK		

GZTF Analizi

1- Güçlü Yönler

- Bölgemizin tarım ve hayvancılık bölgesi olması
- Hayvan Pazarının ve otopark kapasitesinin yeterli olması,
- Ahır işletmelerinin kurban kesimine müsait olması,
- Et ve Entegre tesislerinin bulunması (Kurban Bayramı için önemli)
- Bölgemizin yerleşim alan dışında kurulacak olan OSB Hayvancılık İhtisas alanının olması
- Müdürlüğümüz hizmetlerinin sunulduğu ofislerinin şimdilik yeterli olması
- İstenilen düzeyde olmasa da sokak hayvanları barınağının varlığı,
- İş sağlığı ve işyeri Hekimimizin olması(hizmet alımı yöntemi üzerinden)
- Asri mezarlık alanının var olması

2- Zayıf Yönler

- Kurumumuza ait doktor ve hemşire olmaması
- Hasta nakil veya ambulans aracının olmaması,
- Asri Mezarlık çevre düzeni, sosyal donatılarının, güvenliğinin yetersiz olması,
- **Hizmet araçlarından sokak hayvanlarına uygun araç eksikliği,**
- Barınağımızın çalıştırılmaması (Personel Eksikliği)

3- Fırsatlar

- Belediye yönetiminin hükümet yönetimi ile aynı siyasi partiden olması ve uyum içerisinde çalışması
- OSB alanının takibinin havalimanından dolayı Hükümet tarafından desteklenmesi
- Tarım ve hayvancılığın gelişimine açık olması(Sanayileşme)
- Belediyenin ekonomik gücünün iyi olması
- Üst yönetimin hizmetlerimizi önemsemesi,

4- Tehditler

- OSB alanındaki çalışmanın yavaş ilerlemesi
- İlçe sınırimıza yakın ahır işletmelerinin çok olması
- Hayvan pazarının meskûn mahalle yakın olması
- Başiboş hayvan sayısının fazla olması
- Ankara Büyükşehir Belediyesin başiboş hayvan barınağının uzak olması
- Çubuk çay yatağının ıslah çalışmasının yavaş yapılması (sinek üremesine)
- Ahırların ruhsatsız ve meskûn mahallede ki sayının fazla olması,

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VİZYONU

Sağlıklı yaşanabilir bir çevreyi oluşturarak, vatandaşlara hizmeti sunmak.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MİSYONU

Yönetim ve diğer birimlerle uyumu sağlayarak vatandaşımıza çevre ve toplum sağlığı konusunda hizmet etmektir.

1. TOPLUM SAĞLIĞI

S.NO	YAPILAN FAALİYETLERİN ADI	MİKTAR
1	Denetim sayısı	Rutin olarak ahır denetimleri devam etmektedir. Başkanlık oluru ile Denetim Kurulu (veteriner hekim, çevre mühendisi ve zabıta) teşekkül ettirildi.
2	Personel Tarama (İş Yeri Hek. ve İş Sağlığı Uzm.)	İşçi personellerimizin sağlık taraması yapıldı. İş Sağlığı Kurulu kuruldu ve toplantıları yapılmaktadır.
	İş Sağlığı Konusunda Personele eğitim	KASIM AYINDA (184 Kişi)

A.) Toplu yaşam alanlarına (okul, cami, otobüs ve dolmuş hatlarında ki araçların, okul servislerinin) dezenfeksiyonu ve haşere mücadelesi

B.) İş yeri denetimi nezdinde özellikle gıda imalathaneleri (fırın, lokanta, kasap, pastaneler, çiğ köfte satış yerleri, okul kantinleri, marketler...) zabıta ruhsat denetimi çerçevesinde kurulan ekiple denetlenmektedir. Personel görevlendirmesi yapıldı.

C.) Festival süresinde ilaçlama, sokak hayvanları ve stant denetimi (örnek esnaf uygulaması yapılmaktadır.)

D.) İş yeri ruhsat çalışmaları için zabıta müdürlüğünde faaliyet gösteren ruhsat komisyonuna personelimiz (Veteriner hekim Y. Bekir KILINÇ,) görevlendirilmiştir.

E.) Belediyemiz personellerine (işçi) 6331 sayılı yasa gereği hizmet alımı yaptığımız firma değişimi ile iş yeri hekimi hizmet alımı sağlanarak; iş kurulunun oluşumuna yönelik süreç başlatıldı. İş Sağlığı Kurulu kurularak hizmet alımı yaptığımız firmaları da bu konuda aktif hale getiren kararlar alındı ve iş sağlığı kurul kararı ile işçi temsilcileri ile iş sağlığı uzmanı tarafından denetim ekibi kuruldu.



T.C.
ÇUBUK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sayı : 57171842-010.99-E.13091
Konu : Görevlendirme

07.03.2018

BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun 20.maddesi kapsamında çalışan temsilcisi olarak mevzuata göre 101-500 personel sayısı aralığı için 3 personel görevlendirilmesi gerekmektedir. Buna göre kurumumuzda ki çalışan temsilcisi sayısı ve isimleri aşağıda ki listede olduğu üzere belirlenmiştir. İş Sağlığı Kurul toplantılarına temsilcilerin katılımları sağlanması ve görevlendirilmesi hususu,

Sağlık Bakanlığı'nın ilk yardım yönetmeliğine göre; Çubuk Belediyesi işçi personelin sayısı ve tehlike sınıfları dikkate alınarak, tehlikeli 78 personel için (15 kişi için 1 ilk yardımcı personeli) sayısı 5, az tehlikeli 183 personel için (20 kişi için 1 ilk yardımcı personeli) sayısı 9 olmak üzere ayrıca bir yedek olmak üzere 15 personel isimleri ve sayıları aşağıdaki listede belirlenmiştir. Planlanacak tarihte verilecek eğitime katılımının sağlanması hususunda;

Gereğini arz ederim.

2018 YILI İLK YARDIM VERİLECEK PERSONEL DAĞILIMI		ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ
MÜDÜRLÜK	ADI SOYADI	
1 DESTEK HİZMETLERİ	ALİ KURUÇAY	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ (asıl)
2 DESTEK HİZMETLERİ	HÜSEYİN ARSLAN	
3 FEN İŞLERİ	MESUT AKTAŞLI	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ (asıl)
4 FEN İŞLERİ	AHMET İRGİT	
5 FEN İŞLERİ	FATİH TEKAÜT	
6 PARK BAHÇELER	MURAT ŞAHİN	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ (yedek)
7 PARK BAHÇELER	MUSTAFA DEMİRBAŞ	
8 PARK BAHÇELER	BASRİ MUSLU	
9 PARK BAHÇELER	İBRAHİM KARABACAK	
10 TEMİZLİK İŞLERİ	HARUN AYAN	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ (yedek)
11 TEMİZLİK İŞLERİ	FATİH KAYMIŞ	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ (yedek)
12 TEMİZLİK İŞLERİ	İSMAİL SARI	
13 TEMİZLİK İŞLERİ	HİLMİ ÇAKIRGÖZ	
14 SAĞLIK İŞLERİ	KADİR SAĞBAZAR	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ (asıl)
15 SAĞLIK İŞLERİ	HÜLYA ERGÖREN	

Dr. Tuncay ACEHAN

Belediye Başkanı

 E-imzalıdır

Bu belge 5070 Sayılı Kanun gereğince E-imza ile imzalanmıştır.

Bu belgenin kontrolü 1520250702763#1 belge takip no ile <http://www.cubuk.bel.tr> e-belediye uygulaması üzerinden sağlanabilir.





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ



İş sağlığı kurul toplantısı kararı ile işçi temsilcilerinden, denetim ekibi kuruldu.



TETANOZ AŞISI

İŞYERİ HEKİMLİĞİ VE İŞ SAĞLIĞI
HİZMETLERİ TARAFINDAN
PERSONEL SAĞLIK
TARAMALARI ...





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Başkanımız Baki Demirbaş'ın talimatıyla Çubuk Belediye çalışanları ve yakınlarına işitme testi... Çubuk İşitme Merkezi adına, Dilek Amil'e desteğinden dolayı teşekkür ederiz...



Personeler işitme testi taraması devam ediyor.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Belediye Başkanı ile yapılan protokol gereği obezite ile ilgili "Beslenme Gerçekleri" hizmete devam ediyor. Sadık Türkmen Bey'e özverili desteğine teşekkür ederim.



Beslenme gerçekleri eğitimi ve taraması devam ediyor.

2-CENAZE HİZMETLERİ



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ CENAZE HİZMETLERİ

❖ TALEP ALMAK VE PROGRAM YAPMAK : SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

(Ölüm belgesi ile başlayan müracaat , kayıt işlemleri , yıkamanın nerede ve nasıl yapılacağı , defin yeri tespiti ve hazırlığı, cenaze namazı kılınacak cami, taşıma talebi, taziye otobüsü ve çadır talebi ilçe içindeki defin hizmetleri)

❖ YIKAMA, KEFEN, İMAM GÖREVİ : SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

❖ TAŞIMA, TAZİYE VE YIKAMA ARACI : DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

❖ ANONS HİZMETİ : ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

❖ MEZAR KAZIMI VE KEPÇE HİZMETİ : SAĞLIK , PARK VE BAHÇELER, FEN

❖ TAZİYE MESAJI : ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



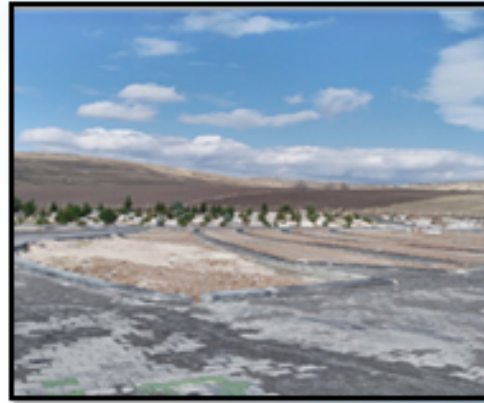
TEK NOKTADAN, HİZMET VERME POLİTİKASI Müdürlüğümüz Üzerinden yürütülmektedir.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ CENAZE HİZMETLERİ

Cenaze sayısı	MORGTA YIKAMA	MOBİL YIKAMA	CENAZE NAKİL	TAZİYE OTOBÜSÜ	ANONS	MEZAR KAZIMI ASIRI/PASA/ KEPÇE	KEFEN / TAZİYEÇADIRI
502	317	32	362	353	396	36 / 85 / 156	209 / 45

TEK NOKTADAN HİZMET VERME POLİTİKASI Müdürlüğümüz Üzerinden yürütülmektedir.



A.) İlçemiz tüm mahallelerine cenaze hizmetini, defin ve mezarlık hizmetini ABB ile yapılan başkanımızın onayladığı protokol çerçevesinde hizmet vermekteyiz. Bu protokolün gereği ABB tarafından verilmesi taahhüt edilen hizmetlerinin talebi için (idare, gasilhane, imam, gassal, mezarlıkların ihtiyaçlarına yönelik çevre düzeni, elektrik, su ve güvenlik) defalarca yazışma yapılmıştır. Olumlu sonucu için beklenmektedir.

B.) Yılda bir sefer (mayıs ayında) Belediye bay ve bayan gassallarımızca imam hatip lisesi ile beraber son sınıf öğrencilerine gassal eğitimi verilmektedir.

C.) Mevcutta işçi statüsünde bir bayan ve bir bay gassal ile hizmet vermekteyiz. Yeterli olmadığı zamanlarda; belediyemizde kadrolu imam, gassal (bay, bayan) olmaması üzerine ilçe müftülüğünden resmi yazı ile destek istenmiştir. Olumlu geri dönüş olmuştur.

D.) Fakir fukara cenazelere cenaze levazımatı ABB den tedarik edilerek dağıtılmaktadır.

E.) Asri mezarlık (Kargın Mahallesi Yolu) defin sayısı gün geçtikçe artmaktadır. Buranın lahit mezar uygulamasına geçmesi için (özellikle kış şartlarında zorluk çekildiğinden) A.B.B.' ye yazı ile talebimiz iletilmiştir. 2017 yılında asri mezarlığa 1600 lahit yerleştirildi. Çevre düzenlemesi ve gidiş yolunda iyileştirme sağlandı.



2. İlaçlama Faaliyeti

HİZMETLER	MİKTAR
İlaçlama sefer sayısı (İlaç depo (500 litrelik) bazlı, Mart veya Nisan- Aralık ayları arasında)	900 sefer
Kullanılan ilaç Miktarı (ABB uygulaması yetersiz ve ahır ile yeşil alan fazla olduğu için,)	1 500 litre (Büyükşehir uygulaması hariç.)
Kullanılan İlaçlar	İmpotek, Alfacypermetrin, Permetrin, Deltametrin, Agita, dudim, cypermethrin

1. İlçemizin sinek, sivrisinek, haşere mücadelesi için ABB ile beraber çalışmaktayız. Ama ABB çalışmalarını ana cadde üzerinden belirli alanlara verdiğinden yapılan çalışmanın belediyemizce de desteklenmesi gerekmektedir. Çünkü ilçe merkezinde bulunan ahırların sayısı oldukça fazladır. Sürekli faal olduklarından dolayı (gübre varlığı) çalışmaların kontrolü gerekmektedir. Ayrıca merkezden geçen çay yatağının (sanayi, yenice arası) sivrisinek üremesine etkisi çok fazladır. Bunu yanında diğer akarlarımız ve sebze, meyve üretiminde sulu tarım yapılması da sinek oluşumuna olumsuz katkı sağlamaktadır.

2. Beklenti artışı; mahalle sayısı 6360 sayılı yasadan sonra 84 oldu ve tüm muhtarlarımız ilçede ki bu hizmetlerden ilaçlama, sokak hayvanları hizmetinden faydalanmak istiyor. Buna yönelik ekip, ekipman ve sarf malzeme eksikliğimiz vardır. Elzem olan (mevcut cihazımız 12 yıldır kullanılmakta ve arıza sayısı arttığından verimli değil ve mali yük getirmekteydi.) İkinci ilaçlama aracı için ilçe esnaflarımızın katkısı alınarak (Türem Yumurta, HSC makine) atomizatör ilaçlama makinesi (son model) belediyemize hibe yolu ile kazandırılmıştır. Montajı için uygun bir aracın hizmete sunulması talebi değerlendirildi.

İki araç ile iki vardiya üzerinden hizmet verildi. Meclis kararı ile ahırlarda ücretli uygulama başlatıldı.

3. Belediyemiz Meclis kararı ile kapalı mekân (işyerleri, apartmanlar...) haşere mücadelesi için ilaçlama talepleri ücret mukabili (tahakkuk servisine ve muhasebe makbuzuna) yapılmaktadır. Aynı uygulamanın ahırlar için de uygulanması için çalışmaları başlattık.

4.Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yapılan bitki ilaçlaması da son beş yıldır aynı ekip ve ekipmanla yapılmaktadır.

5.Ahır ve çevresine kireç uygulaması ile Karasinek mücadelesinde önem arz eden larvasit ve hayvan ve insan hastalıklarına karşı dezenfeksiyon yapılmaktadır.

Ahırlar ve Çevre Kirliliği DENETİMİ



BAŞKANLIK OLURU İLE TEŞEKKÜL EDEN; DENETİM KOMİSYONU VE ZABITA EKİPLERİ İLE ÇEVRE GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİ, KOKU VE HAŞERE MÜCADELESİ İÇİN DENETİMLER DEVAM EDİYOR.



Çubuk Belediyesi

Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü ekiplerince başlatılan ilaçlama seferberliği devam ederken bir taraftan da ilçemizdeki ahır işletmeleri haşereyle mücadele konusunda bilgilendiriliyor. Özellikle kara sinek konusunda yaz aylarında herhangi bir problem yaşanmaması için devam eden çalışmalar Başkanımız Av. Baki Demirbaş'ın talimatlarıyla Başkan Yardımcımız Lokman Kılıç'ta yakından takip ediyor.

#GönülBelediyeciliği
#ÖnceMilletÖnceMemleket
#BelediyelisiGönüllüsi



**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KONTROL ve HAŞERE MÜCADELESİ**

6.





**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KONTROL ve HAŞERE MÜCADELESİ**

Atıklar ve Çevre Kirliliği
DENETİMİ



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KONTROL ve HAŞERE MÜCADELESİ



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KONTROL ve HAŞERE MÜCADELESİ





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KONTROL VE HAŞERE MÜCADELESİ



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KONTROL ve HAŞERE MÜCADELESİ

06 CBB 46 ARAÇ
ÜZERİNDE İKİ VARDİYA
İLE YANDAKİ
PROGRAM İLE AHIR VE
MAHALLE AÇIK ALAN
İLAÇLAMASI
YAPILMAKTADIR.



CUBUK BELEDİYESİ SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLAÇLAMA PROGRAMI				06 CBB 46
GÜNLER	KEPİLER	SAAT	ÇALIŞMA ALANI VE MAHALİ	
PAZARTESİ	1. KEPİ	06.00 - 08.00	BAĞLAR CO. (ULV)	
	2. KEPİ	08.00 - 10.00	BAĞLAR CO., AHIRLAR, KONTİNER	
	3. KEPİ	10.00 - 12.00	TORG - YAVUZ SİLİME 1, AHIRLAR, KONTİNER	
	4. KEPİ	12.00 - 14.00	TORG - YAVUZ SİLİME 1, (ULV)	
SALI	1. KEPİ	06.00 - 08.00	ATA TORG, (ULV)	
	2. KEPİ	08.00 - 10.00	ATA TORG, AHIRLAR, KONTİNER	
	3. KEPİ	10.00 - 12.00	YAVUZ SİLİME 2, AHIRLAR, KONTİNER	
	4. KEPİ	12.00 - 14.00	YAVUZ SİLİME 2, (ULV)	
ÇARŞAMBA	1. KEPİ	06.00 - 08.00	Ç. HATLAR (ULV)	
	2. KEPİ	08.00 - 10.00	KONTİNER, ÇÖP KÖŞKÜ YERLERİ	
	3. KEPİ	10.00 - 12.00	YILDIRMIRIYAZIT 1 KÖYÜ, AHIRLAR, KONTİNER	
	4. KEPİ	12.00 - 14.00	YILDIRMIRIYAZIT 1 KÖYÜ (ULV)	
PERŞEMBE	1. KEPİ	06.00 - 08.00	FATİH, (ULV)	
	2. KEPİ	08.00 - 10.00	FATİH, AHIRLAR, KONTİNER	
	3. KEPİ	10.00 - 12.00	YILDIRMIRIYAZIT 2 KÖYÜ, AHIRLAR, KONTİNER	
	4. KEPİ	12.00 - 14.00	YILDIRMIRIYAZIT 2 KÖYÜ (ULV)	
CUMA	1. KEPİ	06.00 - 08.00	BARAJ, KARAAĞAÇ, A.Ç. YUNUSUR (ULV)	
	2. KEPİ	08.00 - 10.00	BARAJ, KARAAĞAÇ, A.Ç. YUNUSUR, AHIRLAR, KONTİNER	
	3. KEPİ	10.00 - 12.00	MUHÜR YATIDÖĞÜ, AHIRLAR, KONTİNER	
	4. KEPİ	12.00 - 14.00	MUHÜR YATIDÖĞÜ (ULV)	
CUMARTESİ	1. KEPİ	06.00 - 08.00	Ç. HATLAR	
PAZAR	2. KEPİ	12.00 - 14.00	Ç. HATLAR	

1. KEPİ: YATIL KIRICI, UĞUR BAL // 2. KEPİ: DURGUN TURKME, ERGİL UZUNCI
(8.00-12.00 --- KAMİL BOYRAZ --- 12.00-14.00)

Ç. hatlar: Sarıyıl ca. daki, Akatark ca. daki, An kara bulvarı, Akpandan Turkeç ca. daki arazideki bölgedir.

NOT: 1. PR. CBB 46 KEPİLERİN ÇALIŞMASI HAFTALIK DÖNÜŞÜMLÜ OLMAKTIR. (ağızdan ekteki öğeler kullanılır)

NOT: 2. ARAÇ KULLANAN ARAÇTAN, ÇİHAZININ ÖN ÇİHAZ KULLANAN SORUMLUDUR.

NOT: 3. İLAÇLAMA KURULUNDA TALİMATLARA VE HİZ. DİREKTİFİNE UYUNUR. (Araç Takip Sistemini ile takip edilmektedir.)

**06 CBB 93 ARAÇ
ÜZERİNDE İKİ
VARDİYA İLE
YANDAKİ PROGRAM
MAHALLE DE AÇIK
ALAN İLAÇLAMASI
YAPILMAKTADIR.**



Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne ilçemize daha kaliteli ve hızlı hizmet verebilmek adına hapse ile mücadele için yeni ilaçlama makinası alımı yapılmıştır. Tüm ilçe halkımıza hayırlı uğurlu olsun.

#Ankara #Çubuk #ilaçlama



YEREL YEREL YEREL YEREL YEREL YEREL ÇALIŞMA PROGRAMI					
GÜNLER	EKİPLER	SAAT	ÇALIŞMA ALANI	SAAT	ÇALIŞMA ALANI
PAZARTESİ	1.EKİP	09:00 - 08:00	BARBARO'S (ULV)	08:30 - 11:30	ÖNCEDERE, KARAĞAÇ
	2.EKİP	14:00 - 17:00	KARUZULU	17:30 - 21:00	TOH - YAVUZ SELİM 1. (ULV)
SALİ	1.EKİP	09:00 - 08:00	ATATÜRK (ULV)	08:30 - 11:30	AGIOLIK, SİĞİRHACI
	2.EKİP	14:00 - 17:00	GÜLLÜ, TAŞPINAR	17:30 - 21:00	YAVUZ SELİM 2. (ULV)
ÇARŞAMBA	1.EKİP	09:00 - 08:00	Ç HATLAR (ULV) PARKLAR	08:30 - 11:30	Ç HATLAR (ULV) PARKLAR, ÜNİVERSİTE
	2.EKİP	14:00 - 17:00	KARINHANCIYAN PAZARI, ÖMERÇİK	17:30 - 21:00	MILDIRIM BEHAZİT 1 KİŞİM
PERŞENBE	1.EKİP	09:00 - 08:00	FATİH (ULV)	08:30 - 11:30	YAZIR, GÜLDAR, SEZENBOĞA, MELİKSAH
	2.EKİP	14:00 - 17:00	YAZIR, GÜLDAR, SEZENBOĞA, MELİKSAH	17:30 - 21:00	MILDIRIM BEHAZİT 2 KİŞİM
CUMA	1.EKİP	09:00 - 08:00	YENİCE, DUMULPINAR, KIZILCA (ÜNİVERSİTE)	08:30 - 11:30	ARAÇ BAKIM
	2.EKİP	14:00 - 17:00	STERİLİZASYON (DÜĞÜMLÜ)	17:30 - 21:00	MUSİNA YAZICIOĞLU
CUINARTESİ	1.EKİP	09:00 - 08:00	BARAJ, KARAĞAÇ AÇAVINDUR		
PAZAR	2.EKİP			17:30 - 21:00	Ç HATLAR
1.EKİP: FATHİ DİNİRBAŞ...			2.EKİP: UNAL KUZAY		

Ç hatlar: Sarıyeri caddesi, Atatürk caddesi, Ankara bulvarı, Alparslan Türkeş caddesi arasındaki bölgedir

NOT: 1. PROĞRAKİ EKİPLERİN ÇALIŞMA SİHAFTALUK DÖNÜŞÜMLÜ OLACAKTIR. (PROGRAM SABİT PERSONEL DEĞİŞİKLİĞİ ŞEKLİNDE)

NOT: 2. ARAÇ KULLANAN ARAÇTAN, ÇHAZDAN DA ÇHAZİ KULLANAN SORUNLUYUR

NOT: 3. İLAÇLAMA KONUSUNDA TALİMATLARA VE HİZLİMİTNE UYUNUZ

(Araç Takip Sistemi ile takip edilmektedir.)

7.SOKAK HAYVANLARI HİZMETİ



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SOKAK HAYVANLARI



İlçeye toplu bırakılan ; bakıma muhtaç hayvanlar...



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SOKAK HAYVANLARI





YILLAR	YAKALAMA	KISIRLAŞTIRMA	SAHİPLENDİRME	AŞILAMA	KLİNİK	ÖLEN TOPLANMASI
2019	1105	252	26	1150	35	37

** HİZMET ALIMI İLE YÜRÜTÜLEN YAKALAMA İŞİ KENDİ PERSONELİMİZLE VE ARACIMIZLA YAPILMAKTADIR.

** KISIRLAŞTIRMA ABB İLE YAPILMAKTADIR. OPERASYON SONRASI BARINMA VE BAKIM BİZE AITTİR.

** KUDUZ VE PARAZİT AŞILAMASI ÜCRETSİZ UYGULANMAKTADIR.

** KLİNİK HİZMETİ SOKAK TA YARALANAN VE VATANDAŞ TARAFINDAN BİZE GETİRİLEN KEDİ VE KÖPEKLERDİR.

** GENELDE TRAFİK KAZALARI VE DİĞER NEDENLERLE ÖLEN HAYVANLAR İTİFA ÇUKURUNA NAKİL EDİLİR.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOKAK HAYVANLARI

Belediye sokak hayvanlarına yönelik doğal beslenme alanında ki hayvanlara hizmet verirken; Başk yardımcısı Lokman Kılıç Beyin ziyareti...





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SOKAK HAYVANLARI



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SOKAK HAYVANLARI



KLİNİK DESTEK VE REHABİLİTASYON, KISIRLAŞTIRMA, AŞILAMA
ÇALIŞMALARI DEVAM EDİYOR...



22 Ağustos
2019

Alper Karmış

* Gönüllüler ile birlikte çalışılması.

Türkiye'de ekonomik kriz nasıl varsa Belediyelerde de otomatik olarak var. Hal böyle olunca çok fazla şey yapılması pek de mümkün oluyor.

Çubuk Belediyesi



Alper Karmış

Kısırlaştırmaların sadece Ankara BBİLD'de değil, Çubuk içinde de yapılması gerektiğini beyan ettik. İlerleyen dönemlerde bunu da hedeflediklerini ancak mevcut barınağın uygun olmadığını bildirdiler. Barınağın üstü de kapatılacak. Barınakta mutlaka bir hekim görev yapmalı.

* Geceleri oluşabilecek ihtiyaçlarda sadece 153'e güvenilmemeli, Belediyede mutlaka çıkışa hazır ekip olmalı. Çünkü arada çok km farkı var.

* Belediye tarafından doldurulan mevcut iki tankın yosunlanması nedeniyle ekiplere temizlik talimatı anında geçildi.

* Çöplükteki kulübelerin onanılarak kışa hazırlanması gerekmektedir.

* Yeni mama odaklarına ihtiyaç olduğunu illettik. Yağmur, kar, güneş almayacak şekilde.

* Zaman zaman Belediyenin bıraktığı yemeklerden "Maske" bile çıkıyor. Bu konuda yemek alınan yerlerle görüşülerek bilgi geçilecek.

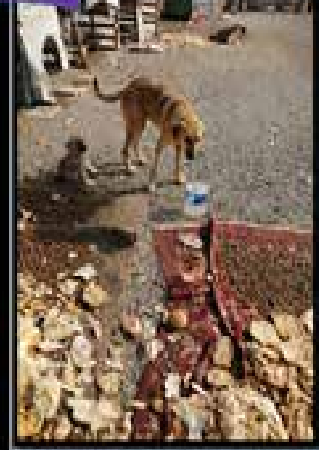
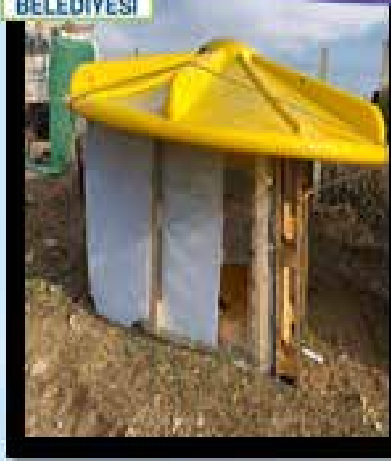
* Hayvan nakli için kullanılan arabanın uygun hale getirilmesi.

GÖNÜLLÜ HAYVANSEVERLERİN YILLARDIR İSTEDİĞİ
TALEPLERİNİ YÖNETİME ARZ ETMELERİ...
(yönetimin festival sonrası yapılacağına dair sözü)



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOKAK HAYVANLARI

EYLÜL



KASIM



ÇÖP TRANSFER İSTASYONU YANINA SOKAK
HAYVANLARI YAŞAM ALANI VE REHABİLİTASYONU YERİ
İNŞASI BAŞLAMIŞTIR.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOKAK HAYVANLARI



EYLÜL



KASIM



ÇÖP TRANSFER İSTASYONU YANINA SOKAK HAYVANLARI YAŞAMALANI VE REHABİLİTASYONU YERİ İNŞASI BAŞLAMIŞTIR.

- ❖ **SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİNDE TOPLANAN HAYVANLARA KUDUZ VE PARAZİT AŞILARI YAPILARAK MEVZUAT GEREĞİ (5199 SAYILI KANUN VE İLGİLİ YÖNETMELİK) ALINDIĞI ORTAMA BIRAKIM HİZMETİ DEVAM ETMEKTEDİR.**
- ❖ **TOKİ BÖLGESİ KARŞISINDA; DOĞAL BESLENME ALANINDA VE ATATÜRK MAHALLESİNDEKİ BARINAĞIMIZDA BULUNAN SOKAK HAYVANLARINA DÜZENLİ BAKIM, BESLENME HİZMETİ VERİLMEKTEDİR.**
- ❖ **YILDA İKİ SEFER YAPILAN İL HAYVANLARI KORUMA KURUL TOPLANTILARINA KATILIM SAĞLANDI.**
- ❖ **15.05.2019 TARİHİNDE KATILIM SAĞLANDI. GÜNDEMDE Kİ ÇUBUK ÇÖPLÜKTE YAŞAYAN HAYVANLAR VE ÜNİVERSİTE ALANINDA Kİ ÖLÜ HAYVANLAR İÇİN SUNUM YAPILDI.**
- ❖ **09.12.2019 TARİHİNDE Kİ TOPLANTIYA KATILDIK.**

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SOKAK HAYVANLARI





Çubuk Belediyesi

@cubukbelediyesi

Can Dostlar İçin Doğal Ortamda Özel Barınak
Çubuk Belediye Başkanımız Av. Baki Demirbaş'ın talimatıyla Sağlık İşleri Müdürlüğü ekipleri can dostlar için seferber oldu.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOKAK HAYVANLARI



Çubuk Belediyesi

8 saat •

Can Dostlar İçin Doğal Ortamda Özel Barınak
Çubuk Belediye Başkanımız Av. Baki Demirbaş'ın talimatıyla Sağlık İşleri Müdürlüğü ekipleri can dostlar için seferber oldu. Sokak hayvanlarının ilçe merkezine inmemesi ve doğal ortamlarında yaşaması için "beslenme ve barınma" ortamı hazırlayan Sağlık İşleri Müdürlüğü ekipleri, yüzlerce can dostunu hem barınmalarını hem de beslenmelerini sağlıyor. Ekipler, bir taraftan geçici barınakta sokak hayvanlarına gönüllülerin de desteğiyle günlük su, yemek, mama desteği verirken, bir taraftan da sağlık kontrollerinden geçiriyor.
#Çubuk #CanDostlar #Ankara #Başkent



**SOKAK HAYVANLARI YAŞAM ALANI VE REHABİLİTASYONU YERİ İNŞASI
TAMAMLANMIŞTIR.**

1. Hayvan Hareketleri ve Pazar



Çubuk Belediyesi hayvan pazarı, İç Anadolu'nun en önemli Konya dan sonra gelen en büyük pazarıdır. Çubuk ilçesi yer ve konum itibariyle hayvancılığın yaygın olduğu bir ilçedir. Doğu ve güney doğudan gelen hayvanların önemi fazladır.

Pazara raporlu gelen hayvanlar;

AĞRI ,KARS ,DİYARBAKIR, VAN ,MUŞ,BİNGÖL, BOLU, ÇANKIRI, SİVAS, ÇORUM,AFYON, KIRIKKALE, BURDUR, KIRŞEHİR KONYA illerinden SAĞLIK RAPORU ile gelmektedir.

Ayrıca Ankara ilçelerinden

POLATLI , HAYMANA, KALECİK, GÖLBAŞI AKYURT,KAZAN BALA ilçelerin gelmektedir .

İL İÇİ HAYVAN HAREKETLERİNDE PASAPORT ARANMAKTADIR.

Gelen hayvanlar ağırlıklı olarak ilçemiz de ve Orta Anadolu il ve ilçelerine satılmaktadır.

**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HAYVAN PAZARI**

Yerinde hizmet anlayışı için Tarım İlçe Müdürlüğü personellerine büro açılmış, vatandaşın hayvan sevgi için yardımcı olmaktadır.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HAYVAN PAZARI

HAYVAN PAZARINDA VERİLEN HİZMETLER:

Gelen hayvanlar ön muayeneden sonra ücret tahsil ile pazara alınır. Alım satım sonrası Pazar çıkış evrakları hazırlanır. Güvenlik kontrolü zabıta personelleri ile sağlanır.

- 1 VETERİNER HEKİM (SORUMLU YÖNETİCİ)
- 3 ZABITA
- 1 TAHSİLDAR

AYRICA TARIM İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ VETERİNER HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN BÜRO MALZEMELERİ (BİLGİSAYAR, YAZICI, İNTERNET ERİŞİMİ) VE BÜRO HİZMETLERİ PERSONELİMİZCE VERİLMEKTEDİR.

* PAZARIN GENEL TEMİZLÜĞÜ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCHE YAPILMAKTADIR.

* GENEL BAKIM VE ONARIM FEN İŞLERİ, DESTEK HİZMETLERİ VE PARK VE BAHÇELER İLE SAĞLANMAKTADIR.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HAYVAN PAZARI

HAYVAN PAZARI Mali Tablosu

YIL	GELEN BÜYÜKBAŞ ADET	GELEN KÜÇÜKBAŞ ADET	GELİR (TL)
2019	32 420	15 750	214 220
BÜYÜKBAŞ İÇİN 5 TL VE KÜÇÜKBAŞ İÇİN 1 TL ÜZERİNDEN TAHSİLAT YAPILIR. NOT: K.BAŞ PADOK ÜCRETİ 50TL			

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HAYVAN PAZARI



Çubuk Belediyesi, 7 yeni fotoğraf ekledi.
2 saat önce

Kurban Bayramı yaklaşması nedeniyle hayvancılığın yoğun olduğu ilçesinde hayvan hırsızlıklarına karşı jandarma ve polis ekipleri yol kontrollerini artırdı. İlçe Kaymakamı Uğur Sezer, Belediye Başkanımız Av. Baki Demirbaş ve beraberindeki heyet Hayvancılık İhtisas Organize Sanayi Bölgesi (OSB) kavşağındaki Mutlu Mahallesi yol kontrol ve arama noktası... Devamını Gör



Baki Demirbaş, 9 yeni fotoğraf ekledi.
20 Haz, 20:09

Sabah erken saatlerinde Çubuk Belediyesi Canlı Hayvan Pazarı'nı ziyaret ederek, hayvan pazarında celeplerle, üreticilerle ve hemşehrilerimizle bir araya geldik, kurban pazarlıklarına ortak olduk.





İDARİ HİZMETLER

- ❖ GELEN GİDEN EVRAK, İŞLEMLERİ YAPILIYOR.
- ❖ İSTEK ŞİKAYET, İŞLEMLERİ ÜZERİNE ÇALIŞILIYOR.
- ❖ SATIN ALMA EVRAKLARININ HAZIRLANMASI, SAĞLANIYOR.
- ❖ SEKRETARYA, TELEFON İLETİŞİMİNE VE BÜROYA GELENLERE HİZMET VERİLİYOR.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amir Vekili, 5 Komiser Vekili, 13 Zabıta Memuru, 1 Uzman Memur, 1 Ölçü Ayar Memuru, 2 Memur, 2 Kadrolu İşçi, 2 şirket personeli olmak üzere toplamda 28 personel ve 4 araçla hizmet vermektedir.

-İlçemiz geneli beş farklı bölgeye bölünmek suretiyle her bölgede 1 komiser vekili 2 veya 3 zabıta memurundan oluşan ekiplerce zabıta iş ve işlemleri yürütülmektedir.

-Müdürlüğümüz İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iş ve işlemleri 1 amir vekili ve 2 memur tarafından yürütülmektedir.

-İlçemizdeki trafik iş ve işlemleri 1 uzman memur ve 1 memur tarafından yürütülmektedir.

-İlçemiz Pazar alanlarındaki ölçü ve tartı aletleri denetim ve damgalama işlemleri müdürlüğümüzde görevli Ölçü ve Ayar memuru tarafından yürütülmektedir.

İDARİ BÜRO HİZMETLERİ:

- Gelen evrak sayısı : 1451 adet
- Giden evrak sayısı : 972 adet
- Sonuçlandırılan CİMER başvuru sayısı : 65 adet



İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI:

Müdürlüğümüz Tarafından Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Umuma Açık İşyeri	: 4 Adet
Sihhi Ruhsat Sayısı	: 121 Adet
2. Sınıf Gayri Sihhi Ruhsat Sayısı	: 5 Adet
3. Sınıf Gayri Sihhi Ruhsat Sayısı	: 23 Adet
Genel Toplam	: 153 Adet

Ruhsat ve Denetim Komisyonu tarafından 153 işyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği ruhsat şartları kontrol edildi.

Müdürlüğümüz tarafından ruhsatlandırılan işyerlerinden toplamda alınan

Harç Bedeli : 49.559,00 TL

Toplam Ruhsatlı İşyeri Sayısı : 1 737

İLAN :

İlan Panosu ve Ses Yayın Cihazı ile Yapılan İlanlar

Resmi Kurumlardan Gelen İlanlar	: 418 adet
Vatandaşlarımızın Cenaze ilanları	: 532 adet

Ayrıca servisimizde Belediyemizin özel ve resmi günlerde davet ve duyuru ilanları yapılmıştır.

ETKİNLİKLER:

Tüm yurttaki olduğu gibi ilçemizde de coşku ile kutlanan tüm resmi bayram ve özel günlerde görev alınmış olup, çelenk sunma ve saygı duruşu görevleri yerine getirilmiştir.

Belediyemiz tarafından düzenlenen tüm etkinliklerde görev alınmış etkinliğin düzenlendiği alanın güvenlik ve denetimleri sağlanmıştır.

İSTEK - ŞİKAYET:

Otomasyon ortamında İstek ve Şikâyet talepleri	: 1959
Sonuçlanan istek şikâyet	: 1955
Sonuçlandırılması için süre verilen istek şikâyet sayısı	: 4

İŞYERİ DENETİMLERİ :

S. No:	İşyeri Faaliyet Konuları	İşyeri Sayısı	Denetim Sayısı
1.	Kantin	31	126
2.	Lokanta, Köfte, Piknik, Çiğköfte	82	83
3.	Paştane, Unlu Mamul, Simit, Dondurma	50	159
4.	Kasap, Balık, Sakatat	21	50
5.	Turşu İmalatı ve Satışı	30	46
6.	Bakkal, Market	213	574
7.	Fırınlara	5	32
8.	Kuaför, Berber	50	85
9.	İnternet, Playstation	10	69
10.	Kahvehane	26	104
11.	Genel İşyeri (Gıda hariç)	1219	1264

-Ekmek Gramaj (İlçemiz genelinde yapılan denetimler neticesinde eksik gramajlı ekmek üretimi engellenmiştir.) : 767

-Etiket Denetimi Yapılan İşyeri sayısı : 2133

-Ruhsatsız işyeri tespiti : 247

-Mühür açma kapama : 41

-İmha tutanağı : 6

-Sigara satış yeri denetimi : 811

-Çeşitli konularda yapılan tebligat : 524

GENEL DENETİMLER:

-Kaldırım ve yol işgalinin önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır. (3335 denetim) (5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 14 kişiye toplamda 2.142,00 TL. para cezası uygulanmıştır.)

-İlçemiz genelinde dilencilik yapılmasının önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır. (5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 16 kişiye toplamda 2.448,00 TL. para cezası uygulanmıştır.) 4 kişinin dilencilikten elde etmiş olduğu 338,40 TL. kamuya geçirilmek üzere el koyulmuştur.

-İlçemiz genelinde seyyar satıcılık yapılmasının önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır. (5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 7 kişiye toplamda 1.071,00 TL. para cezası uygulanmıştır.)

-Kaçak yapı tespiti (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleri ile birlikte) : 84 tespit

HALK PAZARLARI DENETİMİ :

-1 adet Perşembe Pazarı (Atatürk Mah. Alparslan Türkeş Caddesi üzerinde)

-1 adet Hayvan Pazarı (Kargın Mah. Çankırı Bulv.)

-1 adet Pazar Pazarı (Y. Beyazıt Mah. Fatih Sultan Mehmet Camii yanı)

Toplam : 3 adet pazarımız vardır.

Pazarların kurulmuş olduğu günlerde açılış saatinden kapanış saatine kadar periyodik kontrolü ve denetimi yapılmaktadır.

Pazar Yerleri İkincil İdari Düzenleme Yönetmeliği gereği Pazar yerindeki esnaflara encümen kararı ile verilen ceza sayısı : 15 kişiye (1.425,00 TL)

2019 yılı Mart ayında Pazar alanının yapımı tamamlanmış, pazar esnafının Çubuk Bazar yerine taşınması sağlanarak hizmete açılmıştır.

4207 SAYILI KANUN :

4207 sayılı kanun gereği ilçemizde Sağlık Grup Başkanlığı nezdinde oluşturulan ekibe Zabıta Memuru personeli görevlendirilmiş olup, ilçe genelinde 3648 adet denetim yapılmış olup, 47 işyerinde tespit edilen olumsuzluklar hakkında işlem yapılmıştır.

BESİ AHIRLARI İLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR:

Denetimi yapılan hayvan işletme sayısı : 981

92 adet kurban kesim yeri tespiti yapılmış ve bu işletmelere kurban kesim izin belgesi düzenlenmiştir. (36.400,00 TL. kurban kesim izin belgesi harcı alınmıştır.)

İNŞAAT HAFRİYAT İŞLEMLERİ:

İlçemiz genelinde yapımı devam eden inşaat ve inşaat alanlarında gerekli denetim ve kontroller yapılmakta olup, trafik ve güvenlik tedbirlerinin alınması sağlanmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde izinsiz hafriyat dökümünün engellenmesi amacı ile gerekli denetim ve kontroller yapılmaktadır.

Kontrolü yapılan inşaat sayısı : 675

TRAFİK KURALLARINA UYULMASI YÖNÜNDE YAPILAN İŞLEMLER:

- Yapımı ve onarımı sağlanan trafik yön ve işaret levhası sayısı : 487 yapım, 86 onarım
- Trafik düzenini sağlamak amacı ile yapılan plastik duba sayısı : 68 yapım ve onarım
- Hız kesici kasis yapımı : 3 noktada (6 adet)
- Onarımı ve montajı yapılan duba sayısı : 162
- Boyaması yapılan kavşak ve yaya geçidi sayısı : 28
- Boyaması yapılan yaya ve okul geçidi sayısı : 20
- Yapımı sağlanan önce yaya ikonu sayısı : 36
- Onarımı sağlanan sinyalizasyon sayısı : 50
- Hasarlı olduğu tespit edilerek tarafımızdan onarılması sağlanan bulvar cadde ve sokak Levhaları sayısı : 20
- Flaşör montaj onarım sayısı : 1
- İlçemiz Karaağaç Mahallesinde bulunan Belediyemize ait hurdalık alanının kontrolü : 250
- Çeşitli görevler : 258
- Ticari araç kontrolü : 251

ÖLÇÜ AYAR MEMURLUĞU:



- Damgalaması yapılan terazi sayısı : 37
- Ani muayenesi yapılan ölçü ve ayar aletleri sayısı : 20
- Damgalaması yapılan ölçü ve ayar aletlerinden alınan harç : 570,00 TL

CEZAI İŞLEMLER:

-İlçemiz genelinde yapılan denetim ve kontrollerde 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümlerine aykırı (seyyar satış, yol ve kaldırım işgali, çevre kirliliği, zamansız çöp atım, izinsiz hafriyat dökümü vb.) hareket ettiği tespit edilerek işlem yapılan kişi sayısı :

46 kişiye 11.374,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

-Müdürlüğümüz ekiplerince tespit edilen aykırılıklar neticesinde Belediyemiz Encümenince cezai işlem uygulanan kişi sayısı:

14 kişiye 11.324,00 TL idari para cezası uygulanmış

2 işyerine de mühürleme kararı verilmiştir.

DİĞER İŞLEMLER :

- El ilan dağıtımı için müdürlüğümüze müracaat eden kişi sayısı : 77 kişi (51.620,25 TL)

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür, 7 adet Memur, 19 adet Kadrolu İşçi ve 19 adet şirket personeli görev yapmaktadır.

İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

- a) Belediyemiz tüm birimlerin iletişim hizmetlerinin sağlanması.
- b) Fotokopi çekim işlerinin yapılması.
- c) Ana Hizmet binası ve Başkanlık binasında ikram hizmetlerinin yapılması.
- d) Belediyemiz tüm müdürlükleri tarafından alınan mal ve hizmet alımlarına ait faturaların kayıtlarının tutulması ve Taşınır Kayıt Ön Kodlama işlerinin yapılması.
- e) Tüm müdürlükler tarafından alınacak olan mal ve hizmet alımlarının piyasa araştırma ve satın alma işlerinin yapılması.
- f) Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan cep telefonu, sabit hat telefonları, elektrik faturaları, su faturaları, data ve internet faturalarının kayıtlarının tutulması ve ödeme evraklarının yapılması.
- g) İstek Şikayet ve Gelen giden evrakların takibinin yapılması.
- h) Ortak tüketim malzemeleri olan, kırtasiye malzemeleri, temizlik malzemeleri, yakacak (odun, kömür, kalorifer yakıtı, doğalgaz, tüp gaz) alımlarının yapılması.
- i) Ana Hizmet binası ve Başkanlık Binasının günlük rutin temizliğinin yapılması.
- j) Müdürlüğün fatura TİF (Taşınır İşlem Fişi) işlemlerinin yapılması.
- k) Tüm hizmet araçlarının akaryakıt (motorin, benzin) ikmal işlerinin yapılması ve kayıtlarının tutulması.
- l) Yedek parça ve malzemelerin Otomasyon ortamında depoya giriş ve çıkışlarının yapılması.
- m) Depoların günlük temizlik işlerinin yapılması. Demirbaş malzemelerin kayıt, kontrol ve takibinin yapılması.



OTO KADEME ŞEFLİĞİ

1. Belediyemize ait bütün hizmet araçların, tamir, bakım, onarım işlerinin yapılması.
2. Belediyemiz araçlarının periyodik muayene işlemlerinin yapılması.



İKMAL ŞEFLİĞİ

- a) Hizmet binalarının boya badana işlerinin yapılması.
- b) Hizmet binalarının demir doğrama ve kaynak işlerinin yapılması.
- c) Hizmet binalarının, park ve bahçelerin marangoz işlerinin yapılması.
- d) İlçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının (okul, kaymakamlık, emniyet v.s.) hizmet binalarının imkânlar el verdiği ölçüde tadilat işlerinin yapılması.
- e) Belediyemiz Hizmet binalarının ve parkların elektrik tesisat, arıza, bakım ve onarımlarının yapılması.
- f) Telsiz ve telsiz sisteminin faal halde bulundurulması, arıza tamir bakım onarımlarının yapılması.
- g) İlçemizde hizmet veren Anons sisteminin faal halde bulundurulması, kurulumunun, arıza, tamir, bakım ve onarımlarının yapılması.
- h) Sosyal ve kültürel etkinliklerde, resmi bayramlarda sahne ve ses sisteminin kurulması ve kaldırılması.
- i) Belediyemiz tüm birimlerinin elektrik abonelik işlemlerinin yapılması.
- j) Belediye Hizmet Binaları Park ve Bahçelerde, su tesisat, tamir, bakım, onarım işlerinin yapılması.
- k) Abone arızalarının giderilmesi.
- l) Belediyemiz hizmet binaları ve parklarda su abonelik işlemlerinin yapılması.



ARAÇ TAHSİS ŞEFLİĞİ

a) Cenazelerde, Cenaze yıkama ve taşıma araçları ile cenaze yakınlarının ulaşımı için otobüs tahsisi yapılması.

b) Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda araç ve şoför tahsisi yapılması.

c) Pankart ve afiş asma işlerinin yapılması.

Belediyemiz bütün hizmet araçlarının Trafik Sigorta Poliçeleri ile tescil işlemlerinin yapılması.

C-Bina Lojman Diğer Sosyal Tesisler durumu

Belediyemiz başkanlık binasında, 2 adet çay ocağı odası mevcuttur. Ana Hizmet Binasında, 1 adet İdari İşler personel odası, müdür odası, 1 adet fotokopi odası ve 1 adet çay ocağı odası mevcuttur.

Belediyemiz lojistik binasında ise Kademe Şefliğine ait atölye tipi hizmet yeri mevcuttur. 1 adet Taşınır Kayıt Kontrol Servisi büro ve deposu, 1 adet Araç Tahsis Şefliği odası, Elektrik İşleri Şefliği Personeline ait 1 adet oda ve 1 adet depo mevcuttur.

D-Araç ve makine teçhizat durumu

Makine ve Bilgi ve teknolojik kaynaklar kapsamında bilgisayar donanımı, haberleşme cihazları ve yazılım programlarının cins ve sayıları aşağıda tablolarda gösterilmiştir

2- SON AY İÇİNDE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR.

a. Kurumumuzun ihtiyacı olan kırtasiye ve temizlik malzemelerinin alımı yapıldı. Faturaların Taşınır Kayıt Ön Kodlama ve TİF işlemleri yapıldı.

b. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçların fenni muayeneleri yapıldı.

c. Çalışma bürolarının fiziki ihtiyaçları tespit edilip giderildi.

d. Hizmet binalarında ve parklarda ihtiyaç duyulan elektrik ve su abonelikleri yapıldı.

- e. Meydana gelen elektrik, anons cihazları ve su arızaları giderildi.
- f. Resmi Bayramlarda ve Sosyal Etkinliklerde sahne ve ses düzeni kurulumu yapıldı.
- g. Ana Hizmet binalarının gerekli boya badana, kaynak işleri, marangoz işleri, Park ve Bahçelerde kullanılmak üzere, ahşap ve metal kameliye imalatı yapıldı.
- h. Belediyemiz müdürlüklerine istekleri doğrultusunda binek araç ve otobüs tahsisleri yapıldı.
- i. Resmi Bayramlarda ve Sosyal etkinliklerde pankart ve afiş asma işleri gerçekleştirildi
- j. Belediyemiz Hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin tamir bakım onarım işleri yapıldı.
- k. Belediyemizde hizmet binalarında ve diğer servislerin elektrik arızaları ile ilgili tüm bakım onarım işlemi yapılmıştır.

ARAÇ TAHSİS ŞEFLİĞİ FAALİYET

- 1-İlçemiz cenaze taşıma için 720 adet araç tahsisi yapılmıştır.
- 2-İlçemizdeki cenazelerde 610 adet taziye otobüsü tahsisi yapılmıştır.
- 3- İlçemizdeki cenazelerde 150 adet cenaze yıkama tahsisi yapıldı.
- 4-Çubuk spor kulübüne 102 adet otobüs tahsis edildi.
- 5-Belediyemiz müdürlüklerine istekleri doğrultusunda 1200 adet araç tahsisi yapıldı.
- 6- Başkanlık isteği doğrultusunda 156 adet araç tahsisi yapıldı.



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür, 1 adet Memur görev yapmaktadır.



A-İDARİ İŞLER

1. 2019 yılı kira tahakkukları işlenmiş olup Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

B-KAMULAŞTIRMA, TAKAS VE DEVİR İŞLEMLERİ:

1. Yıldırım Beyazıt Mahallesi 190641 ada 3 parsel Çubuk Belediyesine bağış alındı.
2. Yıldırım Beyazıt Mahallesi 190635 ada 2 parsel Çubuk Belediyesine bağış alındı.
3. Susuz Mah.243 ada 148 parsel Çubuk Belediyesine bağış alındı.

C-KİRALAMA VE ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

1. 09.01.2019 tarihinde kira ihalesi yapıldı.
2. 10.07.2019 tarihinde kira ihalesi yapıldı.

D-GAYRİMENKUL SATIŞ İŞLEMLER:

1. 06.02.2019 tarihinde Gayrimenkul ihalesi yapıldı.
2. 17.07.2019 tarihinde Gayrimenkul ihalesi yapıldı.
3. 20.11.2019 tarihinde Gayrimenkul ihalesi yapıldı
4. İmar Barışı kapsamında 40 adet yapı kayıt belgesi alınan gayrimenkullere ait işlem yapıldı.
5. Dumlupınar Mahallesiinde Belediyemiz ile hisseli bulunan gayrimenkullere ait tebligat yapılarak hisse satış işlemleri yapıldı.
6. Çubuk İlçesi sınırlarında bulunan mahallere ait hisse satış işlemlerine devam edildi.
7. Gayrimenkul ihale ile satışı yapılan gayrimenkullerden taksitleri bitenlerin tapu tescil işlemleri yapıldı.
8. Yazır Mahallesiinde bulunan 7 adet sanayi gayrimenkulün ipotekli satışı yapıldı.

E-TAHSİS İŞLEMLERİ:

1. Esenboğa Mahallesi 538 ada 6 parsel üzerinde bulunan halı saha 3354 m² gayrimenkulü Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünden tahsis talebi yapıldı.

STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür, 1 adet Memur görev yapmaktadır.

1- 2020-2024 yıllarını kapsayan Belediyemizin Stratejik Planı hazırlanmış olup; Ağustos ayında Encümende görüşülerek Eylül ayında Mecliste kabul edilmiştir. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilip; Belediyemiz web sayfasında yayınlanmıştır.

2- 2018 Yılı İdari Faaliyet Raporu: 2019 yılının Ocak - Mart döneminde hazırlıkları tamamlanarak Nisan 2018 döneminde Belediye meclisinde görüşülmesi sağlanmış ve karara bağlandıktan sonra belediyemiz internet sitesinde yayımlanarak Çevre ve Şehircilik ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

3- 2020 Yılı Performans Programı: Haziran 2019 döneminde çalışmalarına başlanarak Eylül ayında Encümende, Ekim ayında Belediye meclisinde görüşülmesi sağlanmış ve karara bağlandıktan sonra Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca Belediyemiz web sayfasında yayınlanmıştır.

7- Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı: Maliye Bakanlığı'na yayımlanan 02.12.2013 gün ve 10775 sayılı Genelge doğrultusunda Aralık 2014 döneminde tamamlanıp gönderilen belediyemiz İç Kontrol Standartları eylem planı ile ilgili; 2020-2021 yıllarına ait İç Kontrol Standartlarına uyum eylem Planı hazırlanmış olup; Maliye Bakanlığına ve ikep@bumko.gov.tr adresine gönderilmiştir.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür, 5 adet Memur, 10 adet Kadrolu İşçi ve 14 adet şirket personeli görev yapmaktadır.

2019 Yılı faaliyetlerinden bazıları aşağıda fotoğraflarla gösterilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 FAALİYET RAPORU

1) REGLAJ VE MALZEMELİ BAKIM ÇALIŞMALARI:

- **İlçemiz Merkez Mahalleleri ve tüm mahallerimiz ile arazi yollarında Reglaj Çalışması yapılmıştır.**

2) YOL AÇIM ÇALIŞMALARI:

- **İlçemiz Merkez Mahallelerinde ve Sünlü, Güldarpi, Toki Blokları, Sığırlıhacı, Özlüce, Kavaklı, Dumlupınar, Eskiçöte, Yazır, Esenboğa ve Melikşah Mahallelerinde yol açım çalışması yapılmıştır.**

- Dumlupınar Mahallesiinde doğalgaz hat döşeme çalışmalarına ivme kazandırılması için, imar planı doğrultusunda yol güzergahı üzerinde kalan 3 adet müştemilat yıkımı yapılarak hafriyat alımı yapılmış ve gerekli yol açımı yapılmıştır.

- Melikşah Mahallesiinde doğalgaz ve içme suyu hat döşeme çalışmalarına ivme kazandırılması için, imar planı doğrultusunda gerekli yol açımı yapılmıştır.

- Esenboğa Mahallesiinden gelen vatandaş talepleri üzerine ve Üniversite Bölgesinde imar planı doğrultusunda gerekli yol açımı yapılmıştır.

- Özellikle üniversite bölgesinde inşaat ruhsatı verilen tüm yatırımların yol açma çalışmaları devam etmektedir.

- Güldarpi Mahallesi Sera Bölgesinde bulunan işletmelere destek verilmesi için ve Mahalle genelinde, imar planı doğrultusunda 1 km yakın yol açım çalışması yapılmıştır.

3) METRUK YAPI YIKIMLARI:

- Yıkım Kararı Alınan ve tehlike arz eden 41 adet metruk yapının yıkımı yapılmıştır.

4) ATATÜRK PARKI ÇEVRE DÜZENLEME VE KENT MEYDANI DÜZENLEME ÇALIŞMALARI:

- Atatürk Parkında kaldırılan büfenin zemininde tadilat çalışması ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

- Yeni Belediye Hizmet Binası ve Pazar Alanı bölgesi çay yatağı kenarına güvenlik alanının artırılması için, istinat duvarı tamir çalışması devam etmekte olup, çalışmanın tamamlanması akabinde 500 metre fens teli ile koruma yapılmış ve serpme beton atımı yapılmıştır.

- Atatürk Caddesi ve Murat Sokak'ta köprü genişletme çalışması devam etmektedir.

- Çay Sokakta peyzaj düzenleme çalışması devam etmektedir.

5) Kurum İçi, Dernek, Cami, Okul, Sivil Toplum Kuruluşları ve Muhtarlardan Gelen Talepler Doğrultusunda, İmkânlar Dâhilinde İş Makinası Ve İşçilik Talepleri Karşılınmaya Devam Etmekte olup; 397 adet tahsis yapılmıştır.

- Akkuzulu Mahallesiinde 1 adet eski yapı yıkımı yapılmış ve 100 m³ hafriyat alınmıştır. Camii minare temel kazısı için 100 m³ hafriyat, köy konağı temeli için 590 m³ hafriyat alınmıştır. Çay geçişi için 15 m'lik 1200 lük boru atılmış ve 225 m³ dolgu malzemesi serilmiştir.

- Sığırlıhacı Mahallesiinde müştemilat yıkımı yapılmış ve camii inşaatı temel kazısı için gerekli hafriyatlar alınmıştır.

- Karadana Mahallesi Camii inşaatı temel kazısı içim gerekli hafriyat alım çalışması yapılmıştır.
- **İmam Hüseyin Mahallesi Cami WC Fayans Döşeme Çalışması Yapılmıştır.**
- Hacı Bayram Veli Caminde kilit taşı döşeme çalışması yapılmıştır.
- Cumhuriyet Mahallesi Stad Caddesi üzerindeki cami yıkılarak hafriyatı kaldırılmıştır, bölgede peyzaj çalışması yapılacaktır.
- Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Esenboğa Yerleşkesine taksi durağı yapılarak esnaflarımıza teslim edilmiştir.
- **Çubuk Şehir Stadının profesyonel müsabakalara uygun hale getirilmesi için, tadilat çalışmaları yapılmıştır.**
- Yavuz Selim İlkokulunda 100 metre tel örgü çekimi yapılmış, 120 metre taş ile 150 m³ dolgu malzemesi desteği verilmiş ve 52 m³ hafriyat kaldırılmıştır.
- Bekir Yılmaz İlkokulunda 1 adet müştemilat yıkımı yapılmıştır.
- Atatürk İlkokulunda bahçe duvarı yapım çalışması yapılmıştır.
- **İlçemiz Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binasında boya tadilat çalışması yapılmıştır.**
- GELEN TALEPLER DOĞRULTUSUNDA; 18/11/2019 TARİH VE 47172 SAYILI OLUR KARARI-NA İSTİNADEN MALZEME TEMİNLERİ YAPILMIŞTIR.

18/11/2019 TARİH VE 47172 SAYILI OLUR KARARINA İSTİNADEN TESLİM EDİLEN MALZEMELER				
SIRA NO	MAHALLE	MALZEME CİNSİ	MİKTARI	BİRİMİ
1	MUTLU	NERVÜRLÜ DEMİR (ÇEŞİTLİ ÇAPLARDA)	8.000	KĞ
2	KUTUÖREN	63 LÜK KANGAL BORU	1.000	MT
3	Y.SELİM İLKÖĞRETİM OKULU	KİLİTLİ TAŞ (6 LİK)	100	M2
		KİLİTLİ TAŞ (8 LİK)	100	M2
		BAHÇE BORDÜR (50X20X10)	100	MT
		TAŞKIRMA KUM (04)	15	M3
4	OKÇULAR	PORTLAND ÇİMENTO	60	TORBA
5	KUYUMCU	PORTLAND ÇİMENTO	70	TORBA
		MOZAİK (03)	8.800	KĞ
6	AKKUZULU	NERVÜRLÜ DEMİR (ÇEŞİTLİ ÇAPLARDA)	10.000	KĞ

7	CAMİLLİ	FAYANS	50	M2
		KALEBODUR	10	M2
		SERAMİK YAPIŞTIRICI	20	TORBA
		WC TAŞI	1	AD
		LAVABO TAŞI (45 LİK)	1	AD
		LAMİNAT PARKE	73	M2
8	YEŞİLKENT	ALÇI	200	TORBA
		HAZIR BETON (C20-25)	8	M3
9	ÖZLÜCE	HAZIR BETON (C20-25)	46	M3
10	YENİ ÇÖTE	HAZIR BETON (C20-25)	12	M3
		HAZIR BETON (C20-25)	12	M3
11	Y. OBRUK	NERVÜRLÜ DEMİR (ÇEŞİTLİ ÇAPLARDA)	5.000	KĞ
12	ESKİÇÖTE	NERVÜRLÜ DEMİR (ÇEŞİTLİ ÇAPLARDA)	5.000	KĞ
13	KÜÇÜKALİ	KARO (İÇ MEKAN 40X40)	750	M2
14	YAYLAKENT BELEDİ- YESİ	KİLİTLİ TAŞ	1115	M2
15	TAŞPINAR · · · FEN FATURA DHM TARAFIDAN TESLİM	DIŞ CEPHE BOYASI	5	KOVA
		İÇ CEPHE BOYASI	3	KOVA
		TAVAN BOYASI	3	KOVA
		ASTAR BOYA	3	KOVA
		SENTETİK TİNER	1	TENEKE
		AHŞAP BOYASI	2	TENEKE
		YAĞLI BOYA	10	KĞ
		10 LUK RULO	3	ADET
		25 LİK RULO	9	ADET
		FIRÇA	11	ADET
		SERAMİK YAPIŞTIRICI	15	TORBA
		MİNERAL SIVA HARCİ	25	TORBA
16	KIŞLACIK	HASIR ÇELİK (DEMİR)	100	KĞ
		HAZIR BETON (C20-25)	9	M3

17	MUTLU	HAZIR BETON (C20-25)	36	M3
18	İMAM HÜSEYİN	FAYANS	75	M2
		KALEBODUR	25	M2
		SERAMİK YAPIŞTIRICI	30	TORBA
		DERZ DOLGU	3	TORBA
19	KARADANA	FAYANS	450	M2
		KALEBODUR	100	M2
20	FATİH MAHALLESİ ELVAN SEYDİ CAMİ	FAYANS	300	M2
		SERAMİK YAPIŞTIRICI	100	TORBA
		DERZ DOLGU	10	TORBA
21	ŞOFÖRLER VE OTOMOBİLCİLER ESNAF ODASI	ESENBOĞA Y.BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ KAMPÜS İÇERİSİ 7X3 EBATLA- RINDA KONTEYNİR DURAK	1	AD
22	AŞŞAĞI OBRUK	ONDİLİNE LEVHA	50	AD
		MEBRAN	7	AD

6) RESTORASYON VE YAPIM ÇALIŞMALARI

- Kavaklı Mahallesi Tescilli Çeşme Yapım Çalışması tamamlanmıştır.
- **İlçemiz Hamdi Ağalar Konağı restorasyon çalışması tamamlanmıştır.**
- Kutuören Mahallesi tescilli cami restorasyon çalışmasına başlanılmış olup, diğer tescilli yapılar için gerekli çalışmalar devam etmektedir.
- Yüzme havuzu yapım çalışması için proje çalışmaları devam etmektedir.

7) ÇUBUKABAD PARKI PİKNİK VE REKREASYON ALANI KÖPRÜ YAPIM ÇALIŞMASI TAMAMLANMIŞTIR.

- Bu Kapsamda 24 Adet Lavabo, 2 Adet Mescit Yapıldı.
- **Çubukabad Parkı'nda 1200 Metre Yürüyüş Yolu Tamamlandı.**
- **Çubukabad Parkı'nda 1000 Araçlık Otopark kapasitesine ulaşılmıştır.**

8) KAR VE BUZLANMA İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARI

- **İlçemiz Merkez Mahalle ve Mahallerinde 13 İş Günü 7x24 Kar ve Buzlanma ile Mücadele Eylem Çalışması Yapılmıştır.**

YOL AÇIM ÇALIŞMASI



MALZEME SERME ÇALIŞMALARI





KALDIRIM YAPIM ÇALIŞMASI





HAFRIYAT ÇALIŞMALARI



REGLAJ ÇALIŞMASI



METRUK YAPI YIKIMLARI



ATATÜRK PARKI ÇEVRE VE KENT MEYDANI DÜZENLEME ÇALIŞMASI





TAHSİS, YIKIM VE HAFRİYAT ÇALIŞMALARI



**YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ ESENBOĞA YERLEŞKESİNE
TAKSİ DURAĞI YAPIMI**



RESTORASYON VE YAPIM ÇALIŞMALARI



ÇUBUKABAD PARKI ÇALIŞMALARI



KAR VE BUZLANMA İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARI



BELEDİYE HİZMET BİNASI



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde her türlü planlama işlerini yürütmek.
- Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme ve benzeri plan değişiklikleri, analiz çalışmaları işlerini yapmak, bunların kontrolünü ve denetimini yapmak,
- İlçemiz sınırları içerisinde Büyükşehir belediyesi ve diğer resmi kurumlar tarafından yapılması düşünülen projelerin planlarının yapmak,
- Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak,
- Yapılacak inşaatlara yapı iznini (ruhsat) vermek, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan binaların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara yapı kullanma izni (iskân) vermek
- Yıkılacak derecede tehlikeli binalar hakkında 3194 Sayılı İmar Kanununun 39 ve 40. maddelerine istinaden kararlar alarak uygulanmasını sağlamak İzinsiz başlanan yapılarla ilgili olarak 3194 Sayılı İmar Kanununun 32 ve 42. maddelerine istinaden kararlar alarak uygulanmasını sağlamak.
- Müdürlüğümüz; tüm mevzuata göre, planlı, yapılaşma konusunda her zaman gayret içerisinde olmak ve tüm personeli ile mevzuatı takip etmek.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 16 adet PC ve 8 adet Laptop olmak üzere 24 adet bilgisayar ve 12 adet yazıcı 1 adet scanner, 1 adet plotter, 1 adet proje ve pafta tarayıcı 1 adet A4 tarayıcı 4 adet ölçüm aleti vardır. Bilgisayarların tamamında ağ üzerinden internete erişim bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde faaliyetler, bir müdür, üç mimar, iki inşaat mühendisi, bir şehir ve bölge plancısı, bir makine mühendisi, bir harita yüksek mühendisi, bir harita mühendisi, bir peyzaj mimarı bir harita teknikeri, iki inşaat teknikeri, bir bilgisayar teknikeri, bir inşaat teknisyeni, bir teknisyen, bir elektrik teknisyeni, bir memur, bir şirket personeli olmak üzere 20 personel tarafından yürütülmektedir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İlçe Sınırları İçerisindeki Sahaların Planlarını Yapmak

2019 yılı içerisinde dönemde birimiz; resmi kurum, özel ve tüzel kişiliklerce yapılan plan tadilatı teklif dosyaları, birimiz tarafından gerekli yazışma ve çizimleri yapılarak imar komisyonuna gönderilmiş ve bu teklifler imar komisyonu tarafından görüşülmüş kabul edilen Çubuk Belediye Meclisinin onayına sunulmuştur. Onaylanan plan tadilatları Ankara Büyükşehir Belediye Meclisince de görüşülüp onaylandıktan sonra bir aylık askı sürelerinin sonunda sayısal olarak imar planlarına işlenmiştir.

Kabul Edilen Plan Tadilatları sayısı:3

Ret Edilen Plan Tadilatları sayısı:3

İmar Planı Değişikliklerinin Hazırlanması

Sorunlu ve ihtiyaç duyulan alanlarda belediyenin ve diğer çeşitli resmi kurum alanlarında, gerekli ön incelemeler yapılarak ve en etkin çözüm yöntemi belirlenerek, gelişme potansiyelleri de göz önüne alınarak teklifler hazırlanmaktadır.

Planlar hazırlanırken, o bölgenin altyapısı önemli bir unsur teşkil etmektedir. Bu doğrultuda Başkent Doğalgaz, BEDAŞ, ASKİ, Türk Telekom vb. kurumlardan gerekli bilgiler alınmak suretiyle planlama çalışmaları yapılmaktadır.

Planlama Bürosu

Kamu kurum ve kuruluşları, mahkemeler, icra daireleri, kooperatifler ve vatandaşların dilekçe ile yaptıkları müracaatlar sonucunda, aşağıda belirtilen imar durum belgeleri düzenlenmiştir. Ayrıca imar durumu ve diğer kurumlarla beraber 1500 adet resmi yazışma yapılmıştır

	2019
Milli Emlak Müdürlüğü	98
İmar Çapları	75
TOPLAM	116

Tapu Sicil Müdürlükleri tarafından gönderilen hisse satışı yazıları yetkisi Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün 03.10.1997 tarih ve 073/1538 sayılı Genelgeleriyle mücavir alanlar içinde belediyelere devredilmiştir. İlçemizin imar yönünden düzenli ve modern yapılaşması, kaçak ve geliş güzel yapılaşmanın önlenmesi, yeşil alanların sosyal, kültürel ve eğitim donatıları ile yaşanabilir bir çevre oluşturulması amacıyla Çubuk Tapu Sicil Müdürlüğü ile **100** adet Hisseli satış yazışması yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde dönemde belediyemizden inşaat yapmak için talep edilen **41** adet ruhsat çapı incelenerek sayısal paftalara işlenmiştir. Bu çalışmayla birlikte inşaat ruhsatları ile ilgili her türlü bilgiye ulaşılabilmektedir.

Çizilen imar çapları paftalama sistemine göre dosyalanarak bilgisayar ortamında arşivlenmiştir.

İmar çaplarının çizimi bilgisayar ortamında hazırlanmaya devam edilmiş ve gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Yapı Yapma İznine Esas Faaliyetler

Yapı Ruhsatı Düzenleme:

Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapan yapı ruhsatı düzenleyen ve kontrol eden personeller birçok konuda gerek resmi kurumlarla gerekse serbest çalışmakta olan teknik insanların soru ve sorunları ile sürekli olarak yazışmalar ve istişareler yaparak mevzuat çerçevesinde çözümler üretmekte ve mevcut uygulamaları misyonumuz çerçevesinde geliştirmeye çalışmaktadır. **2019** yılı içerisinde dönemde düzenlenen yapı ruhsat adet ve alanları ile ilgili istatistiki veriler aşağıdadır.

	Adet	Mesken (ad)	İşyeri (ad)	Diğer (ad)
Yeni Yapı Ruhsatı	57	549	34	29
Tadilat Yapı Ruhsatı	6	8	2	4
İsim değişikliği Yenileme Yapı Ruhsatı	17	108	13	4
TOPLAM	80	665	49	4

Yapı Denetim Faaliyetleri:

Yapı Ruhsatı İle Yapılmakta Olan İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

İmar Yönetmeliğinde işin konusuna göre ilgili fenni mesullerin yapı ruhsat formunda belirlenen yapı aşamalarında yapı yerinde bulunmaları ve gerekli kontrolleri yaparak vizeleri yaptırımları kayıt altına alınmıştır.

Vize Çeşidi	2019
Yol Kotu	41
Parselasyon Planı (3194/18.madde)	17
Su Basman	18
Vaziyet ve Bağımsız Bölüm onayı	16

Tevhit-Yola Terk-İhdas	18
Yapı Aplikasyon Projesi	32
Ada Parsel Değişikliği Yazısı	49
Bahçe Duvarı ve Bina alım	1
Röperli Kroki	83
TOPLAM	275

İskân Edilen Binalarda Yapılan Kontrol Faaliyetleri:

İzinsiz İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlar tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır. İzinsiz inşaatlar üç grupta incelenebilir.

- Yapı ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar
- İskânlı yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar
- İzinsiz (yapı ruhsatı alınmadan) yapılan yeni inşaatlar

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlar

Yıllar	İzinsiz İnşaat İhbarı (Adet)	İşlemi Sonuçlanan (Ad)	Encümen Verilen Para Cezası (TL)
2019	84	84	1.548.506,65 TL

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlarla İlgili Yapılan İşlemler ve Adetleri

KONULAR	2019
Yapı Ruhsatı Alarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	0
Yıkılarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	0
Encümen Yıkım Kararı Verilip Yıkım Aşamasında Bekleyenler	84
İmar Planına Uygun, Ruhsat Aşamasında Bekleyen (Zabıtlı) İnşaatlar	0
Toplam	84

Metruk Yapıların Kontrol Faaliyetleri:

Yıkılacak derecede tehlike arz eden can ve mal ve güvenliğine tehdit oluşturan yapılar tespit edilir ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemler yapılır.

Tespit edilen Metruk Yapılar:

YILI	Metruk Yapı İhbarı veya Tespiti (Adet)	İşlemi sonuçlanan	Yıkılan Yapı Adeti
2019	57	57	15

İskân Faaliyetleri:

Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Faaliyetleri:

Yapı Ruhsatının geçerlilik süresi içinde gerekli vizeleri yapılarak proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapıların sahiplerince yapı kullanma izin belgesi talep edilir. İnşaat yerinde teknik elemanlarca kontrol edilir. Proje ve eklerine uygun olarak tamamlanan ve gerekli belgeleri hazırlayanlara yapı kullanma izin belgesi düzenlenir.

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgeleri 2019-1

2019	Adet	Mesken (m ²)	İşyeri (m ²)
Yapının Tamamı için	96	152.486.00m ²	37.775,00 m ²
TOPLAM	96	152.486.00m²	37.775,00 m²

Bağımsız Bölüm Numarası Verilmesi (Kat İrtifakı) Faaliyetleri:

Kat irtifak tapularının çıkartılması amacıyla yapı ruhsatı alınmış onaylı mimari projelere göre bağımsız bölüm numaraları verilir.

Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Faaliyetleri:

Kat mülkiyeti tapularının çıkartılması amacıyla yapı kullanma izin belgesi alınmış yapıların kat mülkiyet işlemleri gerçekleştirilir.

Asansör İşletme İzni:

6 Nisan 2019 Tarihli ve 30737 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan

Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği' ne göre yürütülür.

Yeni asansörün tescili

MADDE 7 – (1) Yönetmelik kapsamında piyasaya arz edilen yeni asansör, piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla otuz gün içerisinde asansör monte eden tarafından bir defaya mahsus olmak üzere ilgili idareye tescil ettirilir.

(2) Asansör monte eden, tescil işlemi için aşağıda belirtilen belgelerin sureti ile birlikte ilgili idareye başvurur:

- Sanayi sicil belgesi,
- Onaylanmış kuruluş tarafından düzenlenen uygunluk belgesi veya raporu,
- AT uygunluk beyanı ve imza sirküsü sureti,
- Garanti belgesi,
- TSE hizmet yeterlilik belgesi,
- Başvuru sahibi asansör monte eden tarafından asansör yaptırıcısına kesilen montaj ve proje bedeli dahil fatura,
- İlk periyodik kontrol raporu.

(3) Tescil aşamasından önce asansör yaptırıcısı tarafından ilk periyodik kontrolü yaptırılmayan ve yeşil bilgi etiketi iliştilenmeyen asansör, ilgili idare tarafından tescil edilmez.

(4) Uygun görülen tescil başvurusu neticesinde, Ek-2'de yer alan içeriğe uygun olacak şekilde onaylı tescil belgesi ilgili idare tarafından düzenlenir ve asansör monte edene sunulur.

Asansör Tescil belgesi 2019

Asansör tescil belgesi	60 Adet
-------------------------------	----------------

Evrak Kayıt

Müdürlüğümüze gelen ve müdürlüğümüzden çıkan evraklar kayıt altına alınır ve evrakın ilgili yere ulaşması sağlanır.

Yazışmalar

Müdürlüğümüz birimlerince yapılması gereken yazışmaların taslağı ilgili birim tarafından hazırlanır.

Taslak, İdari büroda bulunan ilgili elemanlarca, bilgisayar ortamında (yazışma kurallarına uygun olarak) yazı haline getirilir. Bu yazışmalar bilgisayar ortamında saklandığı gibi, bir nüshası müdürlüğümüz ilgisine, diğer nüshası ise yazı işleri kanalıyla yazışma ilgisine gönderilir.

İdari Büro Tarafından Yapılan Faaliyetler

	2019
Gelen Evrak	3672
Giden Evrak	3770
Ödeme Emri Belgesi Ve Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenme	26
Toplam	7468

Arşivleme Faaliyetleri:

Müdürlüğümüzce saklanması gereken tüm evrak ve projeler düzenli bir şekilde arşivlenir.

Arşiv Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2019 yılı içerisinde vatandaşlarımız çeşitli (tadilat, doğalgaz bağlantısı, kayıp, mahkeme vb.) sebeplerle arşiv projelerinden ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgelerinden suret almak istemiştir. Projeler ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgeleri arşivden çıkarılarak çoğaltılmış ve ilgililerine verilmiştir. Bunlardan suretin tasdik edilmesini isteyenlere ücreti karşılığında suret tasdiki yapılmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür, 2 adet Memur, 4 adet şirket personeli görev yapmaktadır

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- 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 sunmak, onaylanan seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak.
- Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek.
- Belediyenin sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması için ilgili faaliyetleri yürütmek.
- Güzel Sanatlar ve Meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
- Folklor eğitimi ve bu konuda kurslar düzenlemek.
- Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
- Kültür merkezleri ve hizmet binalarında konferanslar, paneller, açık oturumlar, seminerler, sergiler, tiyatro, sinema kursları ve gösterileri düzenlemek.
- Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.
- Muhtaç durumdaki ailelere yardımda bulunmak.
- Başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek.
- Hanımlara yönelik kültür merkezleri tespit ederek; bu mekânları beceri kursları açarak eğitim amaçlı kullanmak.

- l. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde sergilenmek ve satılması yönünde çalışmalar yapmak. Bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.
- m. Gençlik, rehberlik ve dayanışma merkezleri oluşturma girişiminde bulunmak.
- n. Mağduriyeti tespit edilmiş ailelere sıcak yemek vermek veya gıda vs. yardımda bulunmak.
- o. Yemekli toplantılar yapmak.
- p. Resmi-özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmak
- q. Sportif faaliyetler ve aktiviteler düzenlemek.
- r. Sünnet şöleni düzenlemek.
- s. Yetim kimsesiz çocuklar, özürllüler, dullar, ihtiyaçlar ve bakıma muhtaç olanları kollamak.
- t. Ayni ve maddi yardım hizmetlerinin nasıl yapılacağına dair kuralları belirleyip uygulamayı bu kurallar çerçevesinde yapmak.
- u. İlçe tanıtımı için her yıl geleneksel olarak yapılan Uluslararası Çubuk Kültür Festivali yapmak veya yaptırmak.
- v. Belediyemize ait Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi'nde çeşitli kuruluşlarca düzenlenen kermes ve diğer etkinliklere yer tahsis etmek.
- w. Belediyemize ait düğün salonları ve halı sahaların Belediye Meclisince kiralarının belirlenerek kiraya verilmesi ve işletmesini yapmak.
- x. Tarihi kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek ve bu gezilere katılımı sağlamak.
- y. Dış festivallere iştirak etmek ve bu festivallerle ilgili gerekli organizasyonu sağlamak.
- z. Belediye faaliyetlerinin halka duyurulması için gerekli çalışmaları yapmak.
- aa. Müdürlük bünyesinde bulunan nikâh memurluğunun iş ve işlemlerini takip ve kontrol etmek.
- bb. Çubuk ilçesinin ve belediyenin tanıtımı, tarihi ve kültürel anlamda tanıtılması için yerel ve ulusal basına haber yapılması.

MÜDÜRLÜĞÜN YETKİSİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili, yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

1. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık makamına karşı temsil eder.
2. Müdürlüğün yönetiminde tam yetili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
3. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
4. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin sicil ve disiplin amiridir.
5. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapısı

A) Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler Durumu;

YER	MEVCUT
Düğün Salonu	2
Toplam	2

B) Araç, Makine Parkı ve Teçhizat Durumu;

DONANIM CİNSİ	MİKTAR (ADET)
Masa Üstü Bilgisayar	6
Diz Üstü Bilgisayar	1
Yazıcı	4
Tarayıcı	2
TOPLAM	13
HABERLEŞME CİHAZI CİNSİ	MİKTAR (ADET)
Büro Telefonu	3
El Telsizi /Cep telefonu	1
TOPLAM	5

E) İdari Büro Tarafından Yapılan Faaliyetler

01.01.2019 -31.12.2019	SAYILAR
Gelen evrak	297
Giden evrak	204
Salon Kirası	135
Nikâh İşlemleri	622

Belediye Başkanımız Baki DEMİRBAŞ' ın Katıldığı Nikâh ve Düğün Törenleri



433 Adet Oda Nikahı, 138 Adet İlçe Sınırları Nikahı, 24 Adet İlçe Sınırları Dışı Nikahı, 17 Adet Yabancı Nikah Olmak Üzere Toplamda 623 Adet Çiftimizin Mutluluğuna Ortak Olduk...

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Sosyal Tesis Hizmetleri



Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezimiz 76 Adet ve Esenboğa Düğün Salonumuzda 59 Adet Toplamda 135 Adet Düğün Merasimine Ev Sahipliği Gerçekleştirildi.



Kışlacık Sosyal Tesisimizde Yıl Boyunca 528 Kişiye Hizmet Verilmiştir.

Yeni Doğan Bebek Ziyaretlerimiz Devam Ediyor.



Yıl Boyunca Bebek Ziyaretinde Bulunarak Toplamda 81 Bebeğe Doğum Hediyesi Bebek Battaniyesi Hediye Ettik.

Kültüre ve Sanata Verdiğimiz Önemle Çalışmalarımıza Devam ediyoruz.



Belediye THM-TSM Koromuz; Yıl Sonu, Bahar ve Yaz Konserleri İçin 40 Kişilik Kadrosu İle Çalışma ve Hazırlıklarını Süratle Devam Ettiriyor.

Spor ve Sporcuya Verdiğimiz Önemle Çalışmalarımız Devam Ediyor.



Çubuk Belediyesi Gençlik Spor Kulübü Olarak 500 Sporcuya Hizmet Verirken Keşfedilen Yeteneklere Yeni Kapılar Açmaya Devam Ediyoruz.

Engelli Vatandaşlarımıza Verdiğimiz Önemle Çalışmalarımıza Devam Ediyoruz.



3 Aralık Dünya Engelliler Farkındalık Günü Kapsamında Çubuk Engelliler ve Engelli Dostları Derneği Üyeleri İle Ankara Gezisinde Güzel Bir Gün Geçirdik ve 8 Adet Ankara Gezisi İle 301 Vatandaşımıza Hizmet Verdik.

Kültür ve Sanat İle İç İçeyiz.



Belediye Personeli ve Yakınlarına 2 Sinema 1 Tiyatro Etkinliği Gerçekleştirdik.

Engelli Vatandaşlarımızla Çalışmalarımıza Devam Ediyoruz.



Ankara Hanımelleri Kültür Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği ve Kızılay Derneği Çubuk Şubesi'nin Ortaklaşa Gerçekleştirmiş olduğu Öğrenci Buluşması Programına katılım sağladık.

Öğretmenlerimiz; Başımız Tacı, Geleceğin Mimarı, Gününüz Kutlu Olsun.



İlçede bulunan öğretmenlerimizi 24 Kasım Öğretmenler Günü münasebeti ile ziyaret ettik.

Engelli Vatandaşlarımızla Çalışmalarımıza Devam Ediyoruz.



Bir Hafta Süre İle Engelliler Derneği iş birliğinde Atatürk Parkında Çeşitli Şehirlerden getirilen Yörel Ürünler Pazarı Kurarak Onlara Bir Nebze Olsun Satış Yapmaları Amacı İle Destek Olduk.

Engelli Çocuklarımızla Çalışmalarımıza Devam Ediyoruz.



Kaymakamlık, İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Engelliler ve Engelli Dostları ve Hanımcıları Kültür Sosyal ve Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği İş Birliğinde 3 Adet 3 Dünya Engelliler ve Farkındalık Günü programı Değerlendirme Toplantısı Gerçekleştirildi.



Engelli Vatandaşlarımıza, Yıl Boyunca Evlerinde Ziyaret Ederek İhtiyaçlarına Destek Olmaya Çalıştık...

Satranç Sporunu Yurt İçi ve Yurt Dışında Sevdirmeye Yetenekleri Keşfetmeyi Yine Bir Turnuva İle Başardık



5.Uluslararası Çubuk Satranç Turnuvası' nı 1000 Sporcu Katılımı ile Gerçekleştirdik.

Cennet ANNELERİN Ayakları Altındadır. Anneler Gününüz Kutlu Olsun



Anneler Günü Münasebeti İle Huzur Evlerimizi ve Şehit Ailelerimizi Ziyaret Ettik, Hayır Dualarını Aldık.

Oryantiring (Yön Bulma) Sporu İle Doğamızı Tanıyalım Etkinliği Düzenledik



Kışlacık ve Karagöl de Düzenlenen Oryantiring Etkinliği 600 kişi ile Gerçekleştirdik.

Geleneksel Oyunlarımızı Gelecek Nesillerimiz Olan Çocuklarımızla Birlikte Oynadık



Sosyal Hizmet Merkezi ortaklaşa düzenlediğimiz Aile Haftası etkinlikleri kapsamın Çocuk Oyunları Şenliği gerçekleştirdik.

İhtiyaç Sahibi Ailelerimize Destek Çalışmalarımıza Devam Ediyoruz



Ayni ve Nakdi Yardımlarla, Ramazan Ayında 500 Aileye Ulaşılmıştır.

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Beraberlik Günü'nde Yine Vatandaşlarımızla Birlikte Olduk

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anma Programını Bir Çok Etkinliklerle Gerçekleştirdik.



Uluslar Arası Çubuk Kültür ve Turşu Festivalinin Tanıtım Toplantısını ATO da Gerçekleştirdik



Coğrafi İşaretlı Çubuk Turşusunu Yerli ve Yabancı Basına Basın Toplantısı İle Duyurmayı Başar-
dık.

14.Uluslararası Çubuk Kültür ve Turşu Festivalini Gerçekleştirdik



Yerli Yabancı Konukların Katıldığı, Geleneksel ve Modern El Sanatlarının Sergilendi Çeşitli Sahne
Gösterilerinin Yapıldığı 4 Günlük Yoğun Bir Festival Gerçekleştirildi.



İki Kardeş Belediyemiz Olan Bosna Hersek / Maglaj ve Slovakya/Sabinov'un Belediye Başkan ve Resmi Heyetlerini 5 Gün Süre İle Misafir Ettik.

Birlik Beraberlik Bereket Hüzün ve Sevinçtir, Aşure ve Muharrem



Çubuk Dernekler Federasyonu İş Birliğinde Aşure ve Birlik Günü Etkinlikleri Gerçekleştirdik.

Muhtarlar Gününde Mahalle Muhtarlarımızla İle Birlikteydik



Kurum ve Kuruluş Yetkilileri, Mahalle Muhtarları ve STK Temsilcileri İle Kahvaltı Programı Gerçekleştirdik.

Üniversitede İlk Ders Konusu Olarak Geleneksel Çubuk Turşusu Kuruldu



Dünyanın En Büyük Turşusunu Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Esenboğa Kampüsünde Kurduk.

Sporu Araç Edinip Dostluk, Kardeşlik, Birliği ve Beraberliği Ön Plana Çıkarmayı Başardık



Kurum ve Kuruluşlar Arası Futbol Turnuvası Müsabakaları Çeyrek Final, Yarı Final ve Final Maçları tamamlandı. Ödül Töreni ile Kupalar Sahiplerini Buldu. Turnuvanın Şampiyonu, AYBÜ Spor oldu.

Türkiye Belediyeler Birliği Konferanslarına Katılım Sağladık



TBB İnsan Hakları Kentleri ve Katılım Konferansına Birçok Belediye Meclis Üyesi ve Belediye Temsilcilerinin Katılımı ile Gerçekleşti.



Slovakya Büyükelçiliği' nin, Milli Silahlı Kuvvetler Günü Resepsiyonuna, Resmi Heyet ile Katılım Gerçekleştirildi.

Belediyeler Arası Kardeşliği Birliği ve Beraberliği Devam Ettirmek Adına İmzalar Atıldı



Çankırı/Şabanözü Belediyesi İle de Kardeş Şehir Protokolü İmzalandı.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür, 3 adet Memur, 3 adet şirket personeli görev yapmaktadır.

1. Ankara Ticaret Odası Coğrafi İşaretler zirvesi fuar ve etkinliklerine katılım sağlandı.



Çubuk Agat Taşı projesi;

2. Ankara Ticaret Odası Yerel yönetimler fuarına katılım sağlandı.



3. Yıldırım Beyazıt Üniversitesinde 2 adet turşu kurum programı düzenlendi.

4.Milli kütüphanede düzenlenen Çubuk Turşusu tanıtım etkinliğine katılım sağlandı.

5.Turşu tesisine Hacettepe Üniversitesi Biyoloji ana bilim dalı öğretim görevlileri ve öğrencileri ziyarette bulundu.



6.İlçemizde yaklaşık 5000 kişi turşu fabrikası ve Agat taşı atölyesine ziyarette bulundu.



7. Konya Selçuk Üniversitesi Jeoloji Ana Bilim Dalı Öğretim üyesi ve öğrencileri Turşu Fabrikası ve Agat Taşı Atölyesine ziyarette bulundu.

8. Samsun Ticaret odası ve Samsun Büyükşehir Belediyesi Turşu tesisini ziyaret ederek kendi illerinde uygulamak için çalışma yaptılar.

9. Ankara Kalkınma Ajansı Kırsalda Ekonomik Faaliyetlerin Çeşitlenmesi Mali Destek Programı kapsamında Çubuk Vişne Kompostosu Üretim Projesine başvuru yapıldı.



10. Çubuk Turşu ve Kültür festivaline Çubuk Agat Taşı Üretim atölyesi adıyla katılım sağlandı.

11.Çubuk Turşu üretim Tesislerinde 10 ton Salatalık Turşusu kuruldu.



12.Ankara Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen Müdürlüğümüz Gıda Laboratuvarı Faaliyete geçti.



13.Çubuk Turşu ve Kültür Festivalinde Gıda denetimlerinde Müdürlüğümüzde görev aldı.



14.Çevre ve Şehircilik Bakanlığının düzenlediği Ankara'nın Jeolojik Miras Seminerine katılım sağlandı.

15.Çoğrafi İşaret denetimi hem Çubuk Turşusu hem de Çubuk Agat taşı için yapıldı.

16.Çoğrafi işaretlerle ilgili Türk Patent Enstitüsüne değişiklik başvuruları yapıldı.

17.Ulusal Ajansı Tarafından açıklanan hibe programına başvuru yapıldı.

18.Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Güzel Sanatlar Akademisi Agat Taşı geliştirilmesi projesine ortak olundu.

19.Çubuk Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Ankara Kalkınma Ajansı hibe programı kapsamında glütensiz yerel ürünler projesine ortak olundu.

20.Agat Taşı Atölyesinde 60 kişiye İŞKUR vasıtasıyla eğitim verildi.



21. Belediyemiz sınırları içerisinde yapılan inşaatlara ait Zemin Etüdü projeleri onaylandı.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Yönetim Organları:

Belediye teşkilat yapısı, güçlü bir insan kaynağı ile doğru, kararlı, ilkeli ve vizyon er liderlik anlayışının oluşturulmasına önem vermiştir.

Belediye Meclisi:

Belediye meclisi 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17. maddesinde düzenlenmiş şekli ile Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediyemizde 25 adet meclis üyesi bulunmaktadır. Meclisin görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinde düzenlenmiştir.

Kanun hükmüne 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. (Ek cümle: 1/7/2006 - 5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa 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 Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediye Encümeni:

Belediye encümeni 5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesinde tarif edilmektedir. Madde hükmüne göre;

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye encümeninin görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. maddesinde gösterilmiş olup;

Belediye encümeninin 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) Öngörülme-yen 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 Başkanı:

Belediye başkanın görevleri 5393 sayılı belediye kanunun 35.maddesinde gösterilmiş olup, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürütmek ve özörlölüler 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.

Denetimin Kapsamı ve Türleri : 5393 sayılı belediye kanunun 55.maddesi gereği;

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunun madde.63 ve madde.68 hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur

Denetim Komisyonu:

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinin ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Meclisin Bilgi Edinme Ve Denetim Yolları

Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir. Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer. Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

İç Kontrol Sistemi:

İç 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, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür, ifade eder. Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Son yıllarda uygulamaya konulan planlı gelişim çalışmalarında İç kontrole ilişkin oldukça geniş bir yasal düzenleme yer almıştır. Esasen 5018 sayılı yasanın ismini aldığı Kamu Mali Yönetiminin öbür yarısı “Kontrol Kanunu” olarak ortaya konulduğundan 5018 sayılı yasanın tamamının bir Kontrol sürecini ortaya koyduğunu söylemek çok abartılı olmayacaktır.

Stratejik plan 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunun 3. maddesinin (n) bendi ve 9. maddesi ile gündeme gelmiştir. Ayrıca, Stratejik plan 5393 sayılı Belediye Kanunun 18. maddesinde, 34. maddesinde ve 41. maddesinde ele alınmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununda;

“**MADDE 3.-** Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

n) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

MADDE 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.” denilmiştir.

İç Kontrolün Amaçları;

5018 sayılı yasanın 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi

- a) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi
- b) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi
- c) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi
- d) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması

Çubuk Belediye Başkanlığı planlı gelişim sürecine büyük önem vermektedir. 2010-2014 çalışma döneminde güçlü, doğru ve etkili bir stratejik plan, bu plana bağlı yıllara dönük performans programları ve tüm çalışmaların kontrolünü, izlenmesini ve değerlendirmesini içeren iç kontrol standartları oluşturulmaya başlanmıştır. Belediye teşkilat yapısı güçlü bir insan kaynağı ile güçlendirilmiş, doğru, kararlı, ilkel ve vizyoner liderlik anlayışının oluşturulmasına önem verilmiştir. İç Kontrol Standartları Eylem Planı Belediyemiz Mali Hizmetler Biriminin teknik desteği ve koordinesinde tüm belediye birimlerinin aktif katılımı ile hazırlanmıştır. Buna göre genel başlıklar halinde aşağıdaki çalışmalar yapılacaktır:

1. Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyon yapısı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

2. Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir

3. Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

4. Bilgi Ve İletişim Standartları

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgili-lerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

5. İzleme Standartları

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

I. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar Ve Hedefler Stratejik Amaç Ve Hedeflere İlişkin Açıklamalar

Stratejik Plan; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda "Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren bir plan" olarak tanımlanmıştır.

Çubuk Belediyesi Stratejik Planı 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır. Stratejik Plan belediyenin üst düzey yöneticileri tarafından oluşturulan Stratejik Planlama Grubunun önderliğinde, tüm belediye çalışanlarının katılımı ile hazırlanmıştır. Stratejik amaç ve hedeflerin son haline gelmesi aşamasında çalışanların konu hakkındaki görüşlerine başvurulmuş ve ortak paydanın oluşmasına zemin hazırlanmıştır

Çubuk Belediyesinde yapılan çalışmalar sonucunda: İmar ve Planlama, Alt Yapı, Çevre, Sağlık Hizmetleri, Kamu Düzeni ve Esenlik Hizmetleri, Kültür ve Turizm, Yönetim ve Bilişim gibi ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile, görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 7 Stratejik Amaç tespit edilmiştir. Stratejik Planın, dolayısıyla stratejik amaç ve hedeflerin uygulanmasına 2020 yılından itibaren başlanacaktır. Tespit edilen **Stratejik Amaçlarımız** aşağıdadır:

STRATEJİK AMAÇLAR	
STRATEJİK AMAÇ:1	Yönetimle ilgili hizmetleri yürütmek, katılımcı yönetim sağlamak ve belediye organlarının faaliyetlerini düzenleyerek kurumsal kimliğin oluşturulmasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ:2	Çubuk'un tarihi ve kültürel oluşumunu koruyan, yaşam kalitesini en üst düzeyde sağlayacak çağdaş ve sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamak ve eğitim, sosyal, kültürel ve tarihi konularda çalışmalar yapmak, tanıtım ve yardım faaliyetlerinde bulunmak.
STRATEJİK AMAÇ: 3	Çubuk Belediyesi dâhilinde Kentsel Altyapıyı tamamlamak ve Belediye Hizmet Projeleri gerçekleştirmek.
STRATEJİK AMAÇ: 4	Belediye hudutları dâhilinde yeşil alanları artırmak ve yaşanabilir çevre şartlarının oluşmasını sağlamak ve yaşanabilir bir kentleşmeyi sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ: 5	Vatandaşların temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.
STRATEJİK AMAÇ- 6	Düzen ve esenlik, imar, sağlık, zabıta, trafik ve yardım konularında hizmetlerini modern, hızlı ve yaygın olarak gerçekleştirmek.
STRATEJİK AMAÇ -7	Mali yapıyı güçlendirmek, belediye ihtiyaçlarını tedarik etmek ve bilişim sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik teknolojilerin kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.

B. STRATEJİK HEDEFLER

Stratejik Amaç 1: Yönetimle ilgili hizmetleri yürütmek, katılımcı yönetim sağlamak ve belediye organlarının faaliyetlerini düzenleyerek kurumsal kimliğin oluşturulmasını sağlamak.

1.1. Belediye başkanının faaliyetlerini düzenlemek, katılımcı yönetimi sağlamak ve 7 gün 24 saat vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklerle koordineli olarak hizmet vermek.

1.2. Belediye personelinin kişisel ve mesleki niteliklerine katkıda bulunacak tedbirler almak.

Stratejik Amaç 2: Çubuk'un tarihini ve kültürel oluşumunu koruyan, yaşam kalitesini en üst düzeyde sağlayacak çağdaş ve sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamak ve eğitim, sosyal, kültürel ve tarihi konularda çalışmalar yapmak, tanıtım ve yardım faaliyetlerinde bulunmak.

2.1. Yaşam alanlarının oluşturulmasında sağlık, güvenlik ve estetik gibi hususların esas alınmasını ve uygulanmasını sağlamak.

2.2. Belediyeye ait taşınmazların kayıtlarını tutmak, en iyi şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve kamulaştırma yapmak.

2.3. Sosyal, kültürel ve tarihi faaliyetler gerçekleştirmek.

2.4. İlçemize bağlı mahallelerimizde bulunan tarihi taşınır-taşınmaz eserleri Kültür ve Turizm Bakanlığı ile koordineli çalışarak müzemize kazandırılmasını sağlamak.

Stratejik Amaç 3: Çubuk Belediyesi dâhilinde Kentsel Altyapıyı tamamlamak ve Belediye Hizmet Projeleri gerçekleştirmek.

3.1. -İlçe halkının kullanımına sunmak ve ilçemizde sosyal kültürel tesislerin arttırılması amacıyla havuz ve sosyal donatı (düğün salonu) inşa etmek.

-Taş ocağı işleme tesisi kurulması.

-Araç ve iş makinası alımı

-Sosyal ve Kültürel Evlerin Yapımı

3.2. -Kent altyapısının tamamlanmasını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak.

3.3. -Kent altyapısının tamamlanmasını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak.

3.4. -Şabanözü bölünmüş yol çalışması yapmak.

-Karakavak ve Hil derelerinin ıslah çalışması, Tarihi Camii ve konak yapımı

-Esenboğa üniversite bölgesi ve Yazır Sanayi Bölgesi altyapı ve yol hizmetlerinin yapılması

3.5. -Çubuk Atatürk Parkında kent meydanı projesini gerçekleştirmek.

- Çubuk II Barajı ve Çubuk Abad Parkı arasında kalan Çubuk Çayı ıslah ve peyzaj çalışmasının yapılması.

Stratejik Amaç 4: Belediye hudutları dâhilinde yeşil alanları artırmak ve yaşanabilir çevre şartlarının oluşmasını sağlamak ve yaşanabilir bir kentleşmeyi sağlamak.

4.1. İlçemizin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak.

4.2. Çubuk'ta kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak için Çubuk Abad Parkının 3. Etap yapımını gerçekleştirmek.

4.3. Çubukta kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak için Çubuk Şehir Meydanı yapımını gerçekleştirmek, ağaçlandırma park ve rekreasyon alanları tesis etmek, bu alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.

4.4. Çubuk'ta kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak için Millet Bahçesi yapımını gerçekleştirmek.

4.5. Çubuk'ta çayını konumu itibari ile daha kullanışlı hale getirmek.

Stratejik Amaç 5: Vatandaşların temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.

5.1. Atıkların toplanması, taşınması, ekonomiye kazandırılması ve temizleme çalışmalarını yürütmek.

Stratejik Amaç 6: Düzen ve esenlik, imar, sağlık, zabıta, trafik ve yardım konularında hizmetlerini modern, hızlı ve yaygın olarak gerçekleştirmek

6.1. Sokak hayvanların rehabilitasyonu, bakımı, doğal ortama bırakılması ve sosyal aktivitelerin hayata geçirilmesi için rehabilitasyon ve bakım yerinin yapılması, sosyal aktiviteler için kullanılacak alana dönüştürülmesini sağlamak.

6.2. Halka, direk hayvan pazarından et satışının yapılması; canlı hayvan pazarında kesim yeri yapılarak halka direk et satışının sunum hizmetini gerçekleştirmek.

6.3. Çubuk Belediyesi Asri Mezarlığın halkın beklentilerine uygun, kaliteli bir hizmet vermek amacı ile daha modern hale getirmek ve takip sisteminin kurulması; mezarlıkların, kayıt altına alınması, bakımı ve sosyal donatıların artırılmasını sağlamak.

6.4. Çubuk Belediyesi hudutları dâhilinde düzen, esenlik, imar, sağlık, trafik ve yardım konularında zabıta hizmetleri vermek.

Stratejik Amaç 7: Mali yapıyı güçlendirmek, belediye ihtiyaçlarını tedarik etmek ve bilişim sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik teknolojilerin kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.

7.1. Çubuk Belediyesi'nin mali yapısına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek

7.2. Çubuk Belediyesi'nin stratejik planlama sürecini yürütmek.

7.3. Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde teknolojik imkânların kullanımının en üst düzeye çıkarmak.

7.4. Çubuk Belediyesi'nin ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımının gerçekleştirmek.

B.TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

Çubuk Belediyesinin Faaliyet Alanları Stratejik Amaçlarının İlişkilendirilmesi

Belediyemize ait güçlü, zayıf yönler ile fırsat ve tehditlerimizi ortaya koyarak kurumsal vizyonumuz ve ilkelerimiz belirlenmiştir. Görev ve sorumluluklarımızın da ortaya konması ile faaliyet alanlarımız 7 ana başlık altında toplanmıştır. Bu faaliyet alanlarına yönelik olarak 7 stratejik amaç tespit edilerek faaliyet alanları belirlenmiştir.

SIRA NO	FAALİYET ALANI	STRATEJİK AMAÇLAR
1	İMAR VE PLANLAMA	• Çubuk'un tarihi ve kültürel oluşumunu koruyan, yaşam kalitesini en üst düzeyde sağlayacak çağdaş ve yaşanabilir bir kent olmasını sağlamak.
2	ALTYAPI	• Çubuk Belediyesi dâhilinde kentsel alt yapıyı tamamlamak ve belediye hizmet projeleri gerçekleştirmek
3	ÇEVRE	• Belediye hudutları dâhilinde yeşil alanları artırmak ve yaşanabilir çevre şartlarının oluşmasını sağlamak • Vatandaşların temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak
4	SAĞLIK HİZMETLERİ	• Sağlık hizmetlerini modern, hızlı ve yaygın olarak gerçekleştirmek
5	KAMU DÜZENİ VE ESENLİK HİZMETLERİ	• Düzen ve esenlik, imar, sağlık, trafik ve yardım konularında zabıta hizmeti vermek
6	KÜLTÜR, TURİZM VE SOSYAL HİZMETLER	• Eğitim, sosyal, kültürel ve tarihi konularda çalışmalar yapmak, tanıtım ve yardım faaliyetlerinde bulunmak
7	YÖNETİM VE BİLİŞİM	• Yönetimle ilgili hizmetleri yürütmek ve katılımcı yönetim sağlamak • Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek ve kurumsal kimliğin oluşturulmasını sağlamak • Mali yapıyı güçlendirmek ve belediye ihtiyaçlarını tedarik etmek • Bilişim Sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik teknolojilerin kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak • Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamak.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER -BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2019 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

GELİR Kodu	GELİR AÇIKLAMASI	TAHMİNİ BÜTÇE	YILI TAHSİLATI	RET VE İADE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	ORAN (%)
1	VERGİ GELİRLERİ (Bina, Arsa, Arazi vergileri, İnşaat Harçları, İşgaliye, İşyeri Açma izin harçları v.b.)	24.374.200,00	3.294.422,34	3.354,62	13.291.067,72	55
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ (Taşınmaz Kiraları, Mal ve Hizmet Satışları, Basılı Evrak, Şartname, Form Satışları v.b.)	9.218.750,00	3.251.024,20	8.501,30	3.242.522,90	35
4	ALINAN BAĞIŞ VE ÖZEL YARDM. İLE ÖZEL GELİRLER (Yatırım İzleme Koor. Konak Yapımı, Proje yardımları)	2.296.400,00	1.913.405,70	0,00	1.913.405,70	83
5	DİĞER GELİRLER(Faiz, yol katılım harcamaları, para cezaları, iller bankası payı, hazine satışlarından gelen paylar v.b)	34.560.300,00	37.500.030,69	0,00	37.500.030,69	108
6	SERMAYE GELİRLERİ (Arsa,Arazi,taşıtlar v.b)	15.050.350,00	16.129.461,09	0,00	16.129.461,09	107
9	RED VE İADELER (-)	-500.000,00	0,00		0,00	0
TOPLAM		85.000.000,00	72.088.344,02	11.855,92	72.076.488,10	85

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR GELİR BÜTÇESİ

Belediyemiz 2019 Mali Yılı Gelir bütçesi; Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Özel Yardım ile Özel Gelirler, Diğer Gelirler, Sermaye Gelirleri, Red ve İadeler olmak üzere 6 bölümden teşekkül etmektedir.

01-VERGİ GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 24.374.200,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 13.291.067,72.-TL gelir elde edilmiş gerçekleşme oranı %55 olmuştur.

03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 9.218.750,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 3.242.522,90.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %35 olmuştur.

04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 2.296.400,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde

1.913.405,70.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %83 olmuştur.

05-DİĞER GELİRLER

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 34.560.300,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 37.500.030,69.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %108 olmuştur.

06-SERMAYE GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 15.050.350,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 16.129.461,09.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %107 olmuştur.

09-RED VE İADELER

Bu bölüm için bütçe ile -500.000,00.-TL ret ve iade olabileceği tahmin edilmiş, yılı içerisinde 11.855,92.-TL red ve iade yapılmış, %0,02 oranında gerçekleşme olmuştur.

GELİR BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2019 Yılı tahmini bütçesi ile 85.000.000,00.-TL gelir elde edilebileceği tahmin edilmiş, 72.076.488,10.-TL gelir elde edilmiştir.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gelir bütçesi %85 oranında gerçekleşmiştir.

S. NO	GİDER AÇIKLAMASI	TAHMINİ BÜTÇE	BÜTÇE ÖDE-NEĞİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	TAHMINİ BÜTÇEYE ORANI %
1	PERSONEL GİDERLERİ(memur, işçi, sözleşmeli maaşları ile huzur hakları)	16.444.940,50	17.566.922,16	15.190.019,10	92
2	SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	3.113.126,50	3.295.944,23	2.512.963,75	81
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (kır-tasiye, temizlik malzemesi, akaryakıt, giyim kuşam, tıbbi mlz., bahçe mlz. v.b.)	29.302.041,00	37.996.963,53	31.625.151,02	108
4	FAİZ GİDERLERİ(mahkeme harç faizleri+k-redi faizleri+SGK+Vergi)	902.000,00	1.994.132,75	1.893.132,75	210
5	CARI TRANSFERLER(mahalli idarelere, birliklere, muhtaç asker aile yardımı)	686.006,00	1.235.155,49	715.337,74	104
6	SERMAYE GİDERLERİ(taşıt alımı, yol, bina ve tesis yapımı)	28.132.746,00	18.954.428,99	9.823.634,11	35
8	BORÇ VERME	110.000,00	110.000,00	0,00	
9	YEDEK ODENEKLER	6.309.140,00	3.846.452,85	0,00	61
	TOPLAM	85.000.000,00	85.000.000,00	61.760.238,47	73

GİDER BÜTÇESİ

Belediyemiz 2019 Mali Yılı Gider bütçesi; Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Faiz Giderleri, Cari Transferler, Sermaye Giderleri, Borç Verme ve Yedek Ödenek olmak üzere 8 bölümden teşekkül etmektedir.

01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 16.444.940,50.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 15.190.019,10.-TL gider yapılmış olup, %92 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 3.113.126,50.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 2.512.963,75.-TL gider yapılmış olup, % 81 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

03-MAL VE HİZMETLERİ ALIM GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 29.302,041.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 31.625.151,02.-TL gider yapılmış olup, %108 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

04-FAİZ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 902.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 1.893.132,75.-TL gider yapılmış olup, %210 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

05-CARİ TRANSFERLER

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 686.006,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde, 715.337,74.-TL gider yapılmış olup, %104 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

06-SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 28.132.746,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 9.823.634,11.-TL gider yapılmış olup, %35 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

08-BORÇ VERME

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 110.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 0,00.-TL gider yapılmış olup, gerçekleşme olmamıştır.

09-YEDEK ÖDENEK

Bütçe ile yedek ödenek kalemi için net 6.309.140,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenekten diğer gider kalemlerine 3.846.452,85.-TL ödenek aktarımı yapılmış olup; %61 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

GİDER BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2019 Yılı tahmini bütçesi ile 85.000.000,00.-TL gider oluşabileceği tahmin edilmiş, sonucunda; 61.760.238,47.-TL gider oluşmuştur.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gider bütçesi %73 oranında gerçekleşmiştir.

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin 2019 Tahmini Mali Bütçesi; kurumumuzun stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlanmış olup, Belediyemizin Mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir cetveller ile gelirlerin toplanmasında ve harcamaların yapılmasında kullanıldı. Ayrıca bütçe içerisine ayrıntılı harcama programları ile finansman programları da eklendi.

Hazırlanan Tahmini Mali Bütçe çerçevesinde gerçekleşen Gelir ve Gider durumları Analitik Bütçe Sistemi ile bilgisayar kayıtlarına uygun şekilde işlenerek aylık dönemler itibari ile Gelir-Gider ve Mizan bilgileri Maliye Bakanlığı Say2000 projesi kapsamında Mal Müdürlüğü kayıtlarına girilerek raporlar halinde teslim edildi.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 25. Maddesine istinaden Belediye Meclisinde oluşturulan Denetim komisyonu tarafından bir önceki yıla ait gelir ve giderler ile bunlara ilişkin hesap kayıt işlemlerinin denetimi, denetim komisyonu tarafından tamamlanmıştır.

BELEDİYEMİZ GENEL BORÇ DURUMU	31.12.2019 TARİHİ İTİBARIYLA BORÇ DURUMU
ESNAF	3.535.871,88
SGK (6552-6736 SAYILI KANUNLARA GÖRE YAPILANDIR- MA. SİGORTA+EMEKLİ SAND.)	36.374.385,30
VERGİ DAİRESİ (6736-7020 SAYILI KANUNLARA GÖRE YAPILANDIR- MA+UZLAŞMA)	2.048.201,53
KÜLTÜR VARLIKLAR	2.732.679,44
DEPOZİTO VE TEMİNAT	2.225.912,13
ASKİ	2.144.355,07
EMANETLER (SENDİKA HİZMET İŞ)	1.195.881,76
ÇUBUK ORGANİZE HAYVANCILIK SANAYİ	15.750.000,00
İLLER BANKASI KREDİLERİ (HAMAM İNŞ.+PAZAR ALANI VE KÜLTÜR MERKEZİ İNŞ.)	10.000.111,80
TOPLAM	76.007.398,91

ÇUBUK BELEDİYESİ 2020 YILI BÜTÇESİ

KODU				BİRİM ADI	2019 YILI BÜTÇE	2019 HARCAMA (31.12.2019)	ORANI %	2020 YILI BÜTÇE
46	6	12	2	OZEL KALEM	987.000,00	1.098.561,63	1,11	1.757.000,00
46	6	12	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.762.051,00	13.925.388,16	1,01	20.000.000,00
46	6	12	9	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	750.000,00	203.239,05	0,27	800.000,00
46	6	12	10	BİLGİ İŞLEM	1.220.000,00	625.491,27	0,51	1.560.033,00
46	6	12	18	YAZI İŞLERİ	344.850,00	363.051,60	1,05	483.250,00
46	6	12	19	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MUDURLUGU	1.728.805,00	1.186.299,06	0,69	2.537.868,00
46	6	12	22	TEMİZLİK İŞLERİ MUDURLUGU	6.510.000,00	6.751.491,92	1,04	11.500.000,00
46	6	12	31	BASKANLIK MECLİS ENCUMEN HİZMET- LERİ	3.218.000,00	2.140.309,99	0,67	5.000.000,00
46	6	12	32	FEN İŞLERİ HİZMET- LERİ	26.870.502,00	17.344.754,54	0,65	20.000.000,00
46	6	12	37	İMAR HİZMETLERİ	4.140.000,00	2.786.688,83	0,67	5.390.000,00
46	6	12	42	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.616.347,00	3.807.391,71	0,36	12.346.848,24
46	6	12	44	PARK VE BAHÇE HİZ- METLERİ	6.614.512,00	6.338.159,07	0,96	7.174.512,00
46	6	12	45	SAGLIK HİZMETLERİ	1.200.000,00	1.087.633,68	0,91	1.790.000,00
46	6	12	50	PLAN VE PROJE MÜ- DÜRLÜĞÜ	1.629.000,00	1.011.833,85	0,62	1.800.000,00
46	6	12	53	ZABITA HİZMETLERİ	4.344.325,00	2.415.319,44	0,56	5.682.488,76
46	6	12	55	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	400.000,00	285.164,65	0,71	700.000,00
46	6	12	57	DIŞ İLİŞKİLER MÜ- DÜRLÜĞÜ	524.608,00	67.644,60	0,13	358.000,00
46	6	12	58	MUHTAR İŞLER MÜ- DÜRLÜĞÜ	140.000,00	108.966,49	0,78	220.000,00
46	6	12	59	STRATEJİ MÜDÜRLÜ- ĞÜ		75.306,68	0,00	400.000,00
46	6	12	60	MÜZE MÜDÜRLÜĞÜ		137.542,25	0,00	500.000,00
GENEL TOPLAM					85.000.000,00	61.760.238,47	0,73	100.000.000,00

FORMANS BİLGİLERİ

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İdare Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ-BAŞKANLIK MAKAMI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Belediye Başkanının faaliyetleri düzenlenecek ve katılımcı yönetim sağlanacaktır.	Belediye Başkanının çalışma takviminin, programının düzenlenmesi ve takip edilmesi.	Gerçekleşmiştir.
	Belediye Başkanının harcamalarının takip edilmesi	Yapıldı.
	Halk günleri düzenlenmesi	Gelen Ziyaretçi:6800 kişi Randevu Talep Sayısı:1500 (Gerçekleşen:1450)
	Mahalle Toplantıları düzenlenmesi	Düzenlenmiştir.
	Gezi düzenlenmesi	Gerçekleşmemiştir.
	Yeni görev tanımları kapsamında belediye ve birimlere ait organizasyonların yeniden değerlendirilmesi ve gerekmesi halinde değiştirilmesi	Yapıldı.
	Görev ve faaliyetlerle ilgili süreçlerin yeniden ele alınarak, gözden geçirilmesi.	Yapıldı
	İnsan kaynaklarına ilişkin hususların yeniden gözden geçirilerek düzenlenmesi, yazılı hale getirilerek yayımlanması	Yapıldı

İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Belediye Meclis Toplantılarının düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.	2019 Yılında Belediye Meclis toplantılarında 222 adet Meclis Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Belediye Encümeni Toplantılarının düzenlenmesi ve yürütülmesinin sağlanması.	2019 Yılında Belediye Encümen toplantılarında 319 adet Encümen Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Bilgilendirme taleplerinin takibi ve resmi yazılı başvuruların cevaplandırılması	2019 Yılı Gelen Bilgi Edinme Başvurusu 14 adet, Gelen CİMER Başvurusu 507 adet olup tamamına cevap verilmiştir

İdare Adı		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
P.H.2.1.1 Belediye Personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü hususun yerine getirilmesi	Belediyede çalışan memur, işçi ve sözleşmeli personellerin atama, terfi, izin, maaş gibi işlemlerini gerçekleştirmek.	YAPILDI
P.H.2.1.2 Belediye birimlerindeki personelin hizmet içi eğitim ihtiyacının alınması ve eğitim planlaması yapılması	Belediyede çalışan personelin 2019 yılı eğitim ihtiyaçları tespit edilecek ve eğitim planı yapılacaktır.	YAPILDI
P.H.2.1.3 Personelin mesleki ve kişisel niteliklerinin ortaya konulması amacıyla kriterler tespit edilerek yayımlanması.	Belediyede çalışan personelin 2019 yılı performanslarının değerlendirilmesi amacıyla kriterler tespit edilerek yayımlanacaktır	YAPILMAMIŞTIR.
P.H.2.1.4 Performans değerlendirme sonucu başarılı personelin ödüllendirilmesi, başarısız personelin başarısızlık nedenleri araştırılacak ve personelin performansının artırılmasına yönelik tedbirler alınması	Belediyede çalışan personelin 2019 yılı performanslarının değerlendirilmesi amacıyla kriterler tespit edilerek yayımlanacaktır. Bu doğrultuda personelin ödüllendirilmesi ve başarısızlık nedenleri araştırılacaktır.	YAPILMAMIŞTIR.
İdare Adı		STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Çubuk Belediyesinin Stratejik Planının yapılması	2020-2024 yılı için Stratejik Planın hazırlanması.	2020-2024 yıllarını içeren Stratejik Planımız hazırlanmıştır.
Çubuk Belediyesi Performans Programlarının yapılması	-Birimlerin performans programlarının kontrolü -Belediyenin Performans Programının oluşturulması -Belediye meclisinden onaylanması -Kitapçık haline getirilmesi	2019 Yılı Performans Programı hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.
Çubuk Belediyesi faaliyet raporlarının yapılması	-Birimlerden yaptıkları faaliyetler ile ilgili bilgi toplanması -Toplanan Bilgilerin Birleştirilmesi -Faaliyet Raporunun Belediye Meclisinde onaylanması -Çubuk Belediyesi Faaliyet Raporunun kitapçık haline dönüştürülmesi.	2019 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış olup, Nisan ayında Belediyemiz Meclisine onaya sunulacaktır.

İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
P.H.10.1.1 Çubuk Belediyesi'nin bütçesinin yapılması, takip ve kontrolünün sağlanması.	-Müdürlükler bütçelerinin hazırlanması -Müdürlükler bütçelerinin birleştirilmesi -Belediye Encümeninde görüşülmesi -Belediye meclisinde onaylanması -Kitapçık haline getirilmesi, -Büyükşehir meclisinde onaylanması -Bütçenin yürürlüğe girmesi -Birimlerin yapmış olduğu harcama evraklarının kayıtlarını tutarak kontrolünü sağlamak.	2020 Mali yılı Bütçesi hazırlanarak gerekli mercilerden onaylatılmış ve yürürlüğe girmiştir.
P.H.10.1.2 Belediyeye ait gelirlerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	Belediye ait gelirlerin tahakkuk ve tahsilatların yapılması.	2019 yılında belediyemize ait bütün gelirlerin tahakkuk tahsilat işlemleri yerine getirilmiştir. 72.076.488,10.-TL gelir elde edilmiş olup, bütçeye göre %85 oranında gelir sağlanmıştır.
P.H.10.1.3 Belediye giderlerinin ödenmesinin sağlanması.	-Birimlerin hazırlamış olduğu ödeme evraklarının kontrolü -Giderlerin hak sahiplerine ödemesi.	2019 yılında Belediyemiz harcama birimlerinin yapmış olduğu ödeme evrakları kontrol edilerek muhasebe kayıtlarına işlenmiş ve nakit durumuna göre ilgililerine ödenmiş, ödenemeyen tutarlar emanet hesaplarına alınmıştır. 2019 yılı giderimiz 61.760.238,47.-TL olarak %73 gerçekleşmiştir.
P.H.10.1.4 Belediyeye ait taşınırın envanterinin tutulması, takip ve kontrolünün sağlanması.	-Belediyeye ait taşınırın Muhasebe kayıtlarının tutulması - Ambardan gelen taşınır listesi ile Muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması.	Taşınırın muhasebe kayıtları tutulmuş ve muhasebe kayıtlarımız ile karşılaştırılması yapılmıştır.
P.H.10.1.5 Belediyemizin bütçe kesin hesabının çıkarılması, yılsonu mali raporlarının düzenlenmesi	-Muhasebe kayıtlarının yapılması -Yılsonu işlemlerinin yapılması -Kesin Hesabın yapılması -Kesin hesabın onaylanması.	2019 Yılı'nın kesin hesabı 2020 yılı Mayıs ayı Meclisinde görüşülerek onaylanacaktır.

İdare Adı	MÜZE MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
İlçemize bağlı mahallelerimizde bulunan tarihi taşınır, taşınmaz eserleri Kültür ve Turizm Bakanlığı ile koordineli çalışarak Müzemize kazandırılmasını sağlamak.	Müzemizde sergilenmekte olan tarihi eserlerin yerli ve yabancı vatandaşlarımıza ve öğrencilerimize bilgi aktararak ziyaretçi sayısını artırmak	2019 Yılı içerisinde Çubuk Şehir Müzesini 8.247 kişi ziyaret etmiştir.
İlçemize bağlı mahallelerimizde bulunan tarihi taşınır, taşınmaz eserleri Kültür ve Turizm Bakanlığı ile koordineli çalışarak Müzemize kazandırılmasını sağlamak.	Müzedde sergilenmek için materyal sayısını artırmak	2019 yılı içerisinde İlçemiz mahalleleri dolaşarak 26 adet tarihi değer taşıyan envanter müzemize kazandırılmıştır.

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Yasal mevzuat gereği çalışan işçi personelin sağlık taramalarını yapmak veya yaptırmak	6331 Sayılı İş ve İşçi Güvenliği Kanunu gereği olarak hizmet alımı yöntemiyle gerçekleştirilecektir.	YAPILDI
Çalışan personellere iş ve işçi sağlığı konularında eğitimler vermek	İş ve İşçi Sağlığı konusunda hizmet aldığımız firmanın iş sağlığı uzmanı ve iş yeri hekimi ile bu eğitimler verilecektir.	YAPILDI
Defin ve nakil hizmetlerini yasal mevzuat gereği yerine getirmek	Defin ve Nakil hizmetleri Ankara Büyükşehir Belediyesi hizmetleri koordinasyonu ile sağlanacaktır.	YAPILDI
Çevre ve çevre sağlığı konularında kurulan komisyonlara katılım sağlamak	İlçe Kaymakamlığı ve Belediye tarafından kurulmuş ve kurulacak olan kurul ve komisyonlarda fikir ve görüşlerimiz sunulacaktır.	YAPILDI
İşyeri denetimlerinde görev almak	İş yeri ruhsat ve denetimlerinde bulunulmak üzere kurulan komisyonlarda görev almak.	YAPILDI
İlçemiz hayvan hizmetlerini takip etmek	İlçemizde bulunan büyükbaş, küçükbaş ve kümes hayvanlarının adetleri ile İlçemiz hayvancılığının gelişimini takip etmek ve bunlara uygun politikalar üretmek	YAPILDI
Hayvancılık konusunda ilçemiz de kurulan OSB ve diğer işletmelerin çevre ve hayvan sağlığı kanunlarına uygun olarak gelişimini takip etmek	Hayvancılığın gelişimi için önemi olan OSB'lerin takibini yapmak ve gelişmelerden hayvancılık yapan vatandaşları bilgilendirmek	YAPILDI

Sahipli Kedi ve köpeklerin beledi- yemiz tarafından kayıt altına alın- ması ve kuduz aşılarının yapılması	Anonslar yaparak sahipli hayvanların Mü- dürlüğümüz nezdinde aşılamalarını (ku- duz+parazit) yapılacağını duyurmak ve bu şekilde gelen vatandaşları kayıt altına almak	YAPILDI
Sokak hayvanlarının doğal yaşam alanında kalmasını sağlamak için çalışmalar yapmak	İlçemiz sokak hayvanlarının yoğun olduğu bölgelerde beslenme odakları kurmak yem ve su bulundurarak bu hayvanların burada yaşamını devam ettirmek bu şekilde hayvanların insanlara zarar vermesini minimize etmek	YAPILDI
Sokak hayvanlarını, yakalama ve rehabillite etmek	Sokak hayvanlarını, yakalama ve rehabilite etmek	YAPILDI
Sokak hayvanlarını aşılama kısır- laştırma ve barınma hizmeti	Sokak hayvanlarını aşılama kısırlaştırma ve barınma hizmeti	YAPILDI
Kurban bayramı dışındaki kesim- leri Belediyemiz zabıta ekipleri ile takip etmek	Kaçak kesimlerin yapılmaması için ilgili mü- dürlüklerle çalışma yapmak	YAPILDI
Kurbanda hijyenik kesim yerlerini oluşturmak	İlçemizde ki besicilik ahırlarında kurbana ait hijyenik kesim yerlerinin oluşturulması, denetlenmesi ve bayram sonundaki kaçak kesimin engellenmesi	YAPILDI
Mevcut belediye Hayvan pazarını düzenli olan çalışmasını sağlamak	Hizmetlerin devamlılığını sağlamak.	YAPILDI
Hayvan Pazarı, şehir merkezinden belirlenen alana taşınmasını sağla- mak	Tahsis yapılmış olan Şabanözü yolu üzerin- deki yaklaşık 35 dönümlük araziye hayvan pazarının taşınmasını sağlamak veya sağlat- tırmak	YAPILDI
İlçemizde hayvancılık yapan işletmelerin çay yatağının çevreye vermiş olduğu zararları takip etmek ve bundan kaynaklanan problemleri tespit etmek	İlçemiz hayvancılık haritasının ve çay yatağının kirlenme riskini tespit etmek	YAPILDI
Haşere ve sinekle ilgili çalışmalar yapmak	Ankara Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili bi- rimleri ile koordinasyonu sağlayarak ve böl- gemiz için etkin ilaç seçimi ve uygulama yöntemlerini yapmak	YAPILDI

İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
Gürültü, görüntü ve çevre kirliliği ile mücadele edilmesi.	İlçemiz genelinde denetim ekiplerince gürültü görüntü ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup, aykırılıkların tespiti halinde gerekli cezai müeyyideler uygulanarak, olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Korsan yayın satıcıları ile mücadele edilmesi.	5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında gerekli denetim ve kontrollerin yapılması sağlanmış olup, kitap, CD, DVD, VCD gibi materyallerin kaçak olarak satışına rastlanılmamıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Ahırların şehir dışına çıkarılmasının sağlanması.	Bölgede bulunan ve çevre sağlığına zararlı olan ahırların şehir dışına çıkarılması amacı ile tarafımızca gerekli denetim ve kontroller yapılmaktadır.	Hedefimizin gerçekleştirilmesi amacı ile çalışmalarımız devam etmektedir.
Kaçak hayvan kesimi ve nakil belgesi ile sağlık raporu olmayan canlı hayvan naklinin engellenmesi.	Kaçak hayvan kesimi yapılmasının ve nakil belgesi ile sağlık raporu olmadan izinsiz hayvan naklinin engellenmesi amacı ile gerekli denetim ve kontroller yapılmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Gıda üretimi yapan yerlerin denetlenmesi	Gıda üreten yerlerin genel denetimlerinin yapılması ve ruhsatsız işyerleri ile ilgili olarak işyeri açma ve çalışma ruhsat yönetmeliği hükümleri gereği işlem yapılmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
2. ve 3. Sınıf gayri sıhhi müessese, sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi.	Bu tür işyerlerine faaliyet konularına göre işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Söz konusu işyerlerinin denetimleri yapılmış olup, ruhsatsız faaliyet gösterdiklerinin tespiti halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği hükümleri gereği işlem yapılmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Pazar yerlerinin denetlenmesi	Pazar yerleri denetlenmiş ve kurallara uymayan esnaflara Çubuk Belediyesi Pazar Yerleri İkincil İdari Düzenleme Yönetmeliği hükümleri gereği işlem yapılmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Seyyar satıcılar ve dilencilerle mücadele edilmesi.	İlçemiz genelinde denetim ekiplerince gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup, aykırılıkların tespiti halinde gerekli cezai müeyyideler uygulanarak olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Belediye alacaklarının tahsilinde yardımcı olmak.	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından doğan haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda mevzuat dâhilinde yardımcı olunacaktır.	Müdürlüğümüzden bu konu hakkında talep olmadığından, hedef gerçekleştirilememiştir.

Belediyenin yapmış olduğu etkinliklerde gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması	Belediyenin düzenlediği ve katıldığı etkinliklerde mevzuat dâhilinde gerekli tedbirlerin alınması sağlanmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Tartı ve ölçü aletlerinin muayenesi ve damgalanması	Ölçü ve Ayar Memurluğumuzca (İlçemiz pazar yerlerindeki) tartı ve ölçü aletlerinin muayenesi ve damgalanma işlemleri yapılmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Yıkılacak derecedeki eski binalarda ve kaçak inşaat yıkımında gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması	Yıkılacak derecedeki eski binalarda ve ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı inşaatların yıkımında mevzuat dâhilinde gerekli tedbirlerin alınması sağlanmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Fosseptik akıntıların engellenmesi	Binaların ve işyerlerinin kanalizasyon ve fosseptik çukurlarından meydana gelebilecek akıntıların temiz içme suyuna karışmaması ve çevre kirliliğinin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması sağlanmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Belediye yardımlarının ulaştırılmasında yardımcı olunması	Belediye yardımlarının ulaştırılmasında yardımcı olunmuştur.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.

İdare Adı	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
Belediye taşınmazlarının bilgisayar ortamında envanterinin güncellenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Çubuk merkez Mahallelerinde yapılan imar plan tadilatı neticesinde güncellenmesine devam ediliyor.	
Belediye gayrimenkullerinin satışı-nın yapılması	65 adet ihaleye çıkartılmış olup 63 adet Gayrimenkulün satışı yapıldı.	8 adet gayrimenkul ihale ve 55 adet gayrimenkul İmar barışı kanununa göre talep üzerine satış yapıldı.
Hisseli arsa ve arazilerin satışlarının yapılması	Hissedarların Belediyemiz ile hisseli bulunan vatandaşlarımızın başvurusu üzerine satışlarımız yapılmıştır.	Talep doğrultusunda satışlarımız yapılmaktadır.
Belediye gayrimenkullerini kiraya verilmesi ve verilmiş olanların takibinin yapılması	2019 Yılı 8 adet ihaleye çıkartılmış olup 6 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.	Sözleşmesi biten ve yeni yapılan işyerlerinin kira ihalesi yapıldı.
Belediye gayrimenkullerini kamu kurum ve kuruluşlarının istekleri doğrultusunda tahsis işlemlerinin yapılması.	Talep üzeri tahsis işlemi yapılmaktadır.	Talep yok
Belediye hizmet binası olarak kullanılmak amacıyla gayrimenkul kiralınması	Talep üzeri tahsis işlemi yapılmaktadır.	Talep doğrultusunda kiralama yapıldı.
Kamulaştırma işlemleri yapılması	Talep üzeri tahsis işlemi yapılmaktadır.	Talep üzeri tahsis işlemi yapılmaktadır.

İdare Adı	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
FAALİYET NO	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
1.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, haberleşme, bakım-onarım, tadilat ve dekorasyon işlerinin yapılması.	Yapıldı.%100
2.	Müdürlüğümüzde çalışan personellerin maaş, sağlık, ikramiye, yolluk giderlerinin ödenmesi	Yapıldı.%100
3.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, su, elektrik, doğalgaz ve telefon bağlantılarının yapılmasını sağlamak.	137 adet abonelik işlemi yapılmıştır. %100
4.	Kurumun ihale dosyalarının hazırlanması	1 adet Akaryakıt ihale yapılmıştır. %100
5.	Satınalma işlerinin yapılması.	720 satın alma yapılmıştır.%100
6.	Tüketimle ilgili bütün eşya, levazım ve her türlü demirbaş eşyanın giriş çıkış işlemlerinin yapılması, depo ve envanter kayıtlarının tutulması.	2019 Yılı Envanter Sayımı Yapıldı.%100
7.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıtın temin edilmesi.	486.461 lt Akaryakıt Temini Sağlandı.%100
8.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin her türlü arıza, bakım ve onarımının yapılması, yapılamayanların, kurum dışında yapılmasının sağlanması.	983 Adet Bakım Onarım Gerçekleşti.%100
9.	Belediye merkez binasının, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım ve güvenlik hizmetinin sağlanması.	Başkanlık, Hizmet Binası ve Birimlerin Temizlik, bakım ve onarımları yapılmıştır.%100
10.	Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde, tören alanına stant, sinevizyon ve ses sisteminin kurulmasını sağlamak.	82 Etkinliğe Teknik Destek verildi. %100
11.	Kurum araç havuzunun etkin ve verimli olarak işletilmesi.	Birimlere 1200 Araç Tahsisi Yapıldı.%100
12.	Mevcut araçlar ile cenaze hizmeti verilmesi ve okulların gezilerinde araç temin edilmesi.	1558 Adet Araç Tahsisi Gerçekleştirildi. %100
13.	Tüm Belediye birimlerinin, elektrik tesisat ve arıza giderilmesi.	213 Adet elektrik arızası giderilmiştir.%100
14.	Belediyeye ait telefon, cep telefonu, data, internet, elektrik, su, telsiz ve doğalgaz faturalarının ödenmesinin sağlanması.	230 Adet Aboneliğin fatura ödemesi yapılmıştır.%100
15.	İlçe genelinde okulların ve kamuya ait sağlık hizmeti veren binaların bakım ve onarımlarının yapılması.	197 Adet Bakım Onarım Talebi Karşılandı. %100
16.	Ofis Mobilyaları Alımı	Yeni Hizmet Binası Geçici Kabul Yapılamadı.%0
17.	Led Armatür Sayısının Oranı	Henüz Talep Gerçekleşmedi. %0
18.	İş Makinası Alım Sayısı	Henüz Talep Gerçekleşmedi. %0
19.	İç Hizmet Destek	Talepler Karşılandı. %100

İdare Adı		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
S. NO	PLANLANAN HEDEF	MİKTARI	SONUÇLANAN MİKTAR	YÜZDE ORANI	AÇIKLAMA
1	Açılan ham yolların kaplanması için gerekli olan stabilize malzemenin hazırlanması, nakli, serim işlerinin yapılması ve sıkıştırılarak stabilize edilmesi ve Stabilize edilmiş yolların Asfalt, Kilitli Parke Taşı vb. kaplayıcı malzemelerin alınması, nakli ve yerinde imalatı.	150.000 m ³	125.000 m ³	83,33	Belediyemiz İmkânlarıyla 125.000 M3 çalışma yapılmıştır.
2	Mevcutta yapıları olan yollarımızın gerek mevsimsel etkenlerden gerek ise Ankara Büyükşehir Belediyesine bağlı kuruluşlar, Türk Telekom, Tedaş vb. kurumların ilçe genelinde yoğun bir şekilde yürütmekte olduğu ve ileride yürütebileceği altyapı çalışmaları nedeni ile zarar gören her türlü yolun tamir, bakım ve onarım işleri için gerekli malzemelerin alınıp yerinde imalatı işi.	300.000 m ²	280.000 m ²	93,33	Planlanan Hedef Doğrultusunda 280.000 Metrelik çalışma yapılmıştır
3	Yol yapımı esaslarına uygun olarak İlçemiz mahallelerinde kaldırım çalışmasının yapılması	8.000 m ²	7.620 m ²	95,25	Belediyemiz imkânlarıyla İlçemiz mahallelerinde 7.620 m2 kaldırım çalışması tamamlanmıştır.
4	İlçemiz merkez mahallelerde bulunan imar arsaları ihtiyaca göre ham yol açılması	15.000 m	13.430 m	89,53	İlçemiz İmar Sınırları içerisinde Ham Yol Talebinin olduğu Ve açılması ihtiyaç haline gelen sokakların açımı sağlanmıştır.
5	İmar Planına göre yeni açılacak yollardan ihtiyaç duyulan noktalara yol güvenliği ve çevre düzenini sağlamak, İmar Planı uygulamaları neticesinde gerek ise daha önceden açımı yapılan yollardan eksik açılanların üzerinde kalan vatandaşlara ait istinat duvarlarının yeniden imalatı amaçlı olarak İstinat duvarları inşa edilmesi.	500 m	0	0,00	İmar Planına göre yeni açılan yollarda, yol üzerinde kalan vatandaşlara ait istinat duvarları bulunmadığından duvar inşa edilmemiştir
6	Yol açım hizmetleri, çevrede biriken çirkin görünüme sahip molozların kaldırılması, Metruk ve kaçak yapılar vb. yapıların yıkımı, hafriyatının taşınması ve döküm sahasının düzenlenmesi işleri.	20.000 m ³	26.060 m ³	130,30	Planlanan Hedef Doğrultusunda 26.060 M3 hafriyat hizmeti gerçekleştirilmiştir
7	Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapılması	1 adet	1 adet	100	Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapımı tamamlanmış olup; Çevre Düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.

İdare Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
REVİZYON İMAR PLANLARININ VE PARSELASYON PLANLARININ YAPILMASI	<u>CUBUK YEDİ MERKEZ MAHALLESİNE</u> (YAKLAŞIK 2500 HA) AİT GENEL REVİZYON ÇALIŞMALARI BAŞLATILMIŞ, YEDİ MERKEZ MAHALLE 8 ETABA BÖLÜNMÜŞTÜR. 1.GENEL ETAP (Y.BEYAZIT I. KISIM (80 HA); 1/1000 ÖLÇEKLİ REVİZYON İMAR PLANI KESİNLEŞMİŞTİR. PARSELASYON PLANI TAMAMLANMIŞ OLUP, TAPULARI DAĞITILMIŞTIR. 2.GENEL ETAP (ATATÜRK-BARBAROS MAHALLELERİ I. KISIM (55 HA); 1/1000 ÖLÇEKLİ REVİZYON İMAR PLANI KESİNLEŞMİŞTİR. İMAR UYGULAMASI (PARSELASYON PLANI) ÇALIŞMASI 6 ETAP HALİNDE YAPILMAKTADIR; 92060; 92064 ve 92065 ETAP NUMARALI PARSELASYON PLANLARI TAPU MÜDÜRLÜĞÜNDE TESCİL AŞAMASINDADIR. 92052; ETAP NUMARALI PARSELASYON PLANINA TESCİL AŞAMASINDA DAVA AÇILMIŞ OLUP MAHKEME SÜRECİ DEVAM ETMEKTEDİR. 92062 VE 92063 ETAP PARSELASYON PLANLARI TESCİL OLMUŞTUR. 3.GENEL ETAP (Y.BEYAZIT II. KISIM (266 HA)); REVİZYON İMAR PLANI KESİNLEŞMİŞ OLUP, PARSELASYON PLANI	2019 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.

HAZIRLANARAK ABB'YE GÖNDERİLMİŞTİR. ANCAK ABB İADE ETTİ. YAŞANAN SIKINTILARIN ÇÖZÜLMESİ AMACIYLA LOKAL PLAN DEĞİŞİKLİĞİ ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR.

4.GENEL ETAP (Y.SELİM MAHALLESİ (220 HA)):
REVİZYON İMAR PLANININ TAMAMI KESİNLEŞMİŞ OLUP, İMAR UYGULAMASI (PARSELASYON PLANI) ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR.

5.GENEL ETAP (BARBAROS MAHALLESİ II.KISIM (230 HA)): 1/1000 ÖLÇEKLİ REVİZYON İMAR PLANI KESİNLEŞ OLUP, İMAR UYGULAMASI (PARSELASYON PLANI) ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR.

6.GENEL ETAP (ATATÜRK MAHALLESİ 2. KISMINA, FATİH MAHALLESİ 1.KISMINA VE CUMHURİYET MAHALLESİ (556,4 HA)): REVİZYON İMAR PLANI DOSYASI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNCE ONAYLANMIŞ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI 2. KEZ ASKIYA ÇIKARILMIŞ OLUP ONAY AŞAMASI TAMAMLANMIŞTIR. PLAN MAHKEME KARARI İLE BOZULMUŞ OLUP (2038 ADA 8 PARSEL, VEYSEL YILIK), DOSYA TEKRARDAN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE GÖNDERİLECEKTİR

7.GENEL ETAP (YILDIRIM BEYAZIT MAHALLESİ 3. KISMI VE MUHSİN YAZICIOĞLU MAHALLESİ 1.KISMI (462 HA)): REVİZYON İMAR PLANI

2019 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.

DOSYASI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNCE ONAYLANMIŞ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI ASKIYA ÇIKARILMIŞTIR. GELEN İTİRAZLAR BELEDİYEMİZCE DEĞERLENDİRİLECEK OLUP, TEKRARDAN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE GÖNDERİLECEKTİR.

8.GENEL ETAP (FATİH MAHALLESİ 2.KISIM, MUHSİN YAZICIOĞLU 2. KISIM, YAZIR SANAYİ ALANI VE SÜNLÜ MAHALLESİ (500 HA)): 1/1000 ÖLÇEKLİ REVİZYON İMAR PLANI KESİNLEŞMİŞTİR.

92070; FATİH MAHALLESİ PARSELASYON PLANI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE GÖNDERİLMİŞTİR. ONAY AŞAMASI TAMAMLANDIKTAN SONRA İLK ASKIYA ÇIKARILACAKTIR. MUHSİN YAZICIOĞLU 2. KISIM VE SÜNLÜ MAHALLESİNE DENK GELEN KISIM PARSELASYON PLANI ÇALIŞMALARINA BAŞLANACAKTIR.

-ESENBOĞA MAHALLESİ (850 HA): 1/1000 ÖLÇEKLİ REVİZYON İMAR PLANI KESİNLEŞMİŞTİR.

PARSELASYON PLANI ÜÇ ETAP HALİNDE YAPILMAKTADIR.

1.ETAP (92041 - BÜYÜK ETAP): PARSELASYON PLANI TAMAMLANMIŞ OLUP, TAPULARI DAĞITILMIŞTIR.

2.ETAP (92042 - KÜÇÜK ETAP): PARSELASYON PLANI TAMAMLANMIŞ OLUP, TAPULARI DAĞITILMIŞTIR.

3.ETAP; 92058 PARSELASYON PLANI BÜYÜKŞEHİRE GÖNDERİLMİŞTİR. ONAY

AŞAMASI TAMAMLANDIKTAN SONRA 2. KEZ ASKIYA ÇIKARILACAKTIR.

- DURLUPINAR (70 HA), MELİKŞAH (56 HA), GÜLDARPI (53 HA), KIZILCA (34 HA), AĞILCIK (42 HA) YERLEŞİK VE GELİŞME ALANINA AİT 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI VE PARSELASYON PLANI TAMAMLANMIŞ OLUP, TAPULARI DAĞITILMIŞTIR.

AKKUZULU (100 HA), GÖKÇEDERE (18 HA), KARGIN (37 HA), TAŞPINAR (43 HA), YAZIR (64 HA), ÖMERCİK (10 HA), AŞAĞI ÇAVUNDUR (42 HA), AĞILCIK (42 HA), SÜNLÜ (48 HA), YENİCE (56 HA), KUTUÖREN (33 HA) MAHALLELERİ YERLEŞİK VE GELİŞME ALANLARINA AİT **(TOPLAM 706 HA) 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANLARI KESİNLEŞMİŞTİR.**

***SÜNLÜ, PARSELASYON PLANI ÇALIŞMALARI TAMAMLANMIŞ OLUP, TAPU MÜDÜRLÜĞÜNDE TESCİL İŞLEMLERİ DEVAM ETMEKTEDİR.**

***YENİCE, YAZIR, ÖMERCİK, PARSELASYON PLANLARI 2 KEZ ASKIYA ÇIKARILMIŞ OLUP, MAHKEMEYE DEFTERDARLIKCA AÇILAN DAVA SÜRECİ DEVAM ETMEKTEDİR.**

***TAŞPINAR, GÖKÇEDERE, KARGIN, AŞAĞI ÇAVUNDUR PARSELASYON ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR.**

***AKKUZULU, KUTUÖREN PARSELASYON ÇALIŞMALARI YAPILACAKTIR.**

-GÜMÜŞYAYLA (35 HA): GELEN İTİRAZLAR DEĞERLENDİRİLMİŞ OLUP, ÇUBUK BELEDİYESİ İLAN PANOSUNDA 2 KEZ ASKIYA ÇIKARILMIŞTIR (03.01.2020-

	03.02.2020). ŞEHİR PLANCILARI ODASI TARAFINDAN AÇILAN DAVADA MAHKEME KARARI BEKLENMEKTEDİR. İKİPİNAR (60 HA): ABB'YE SUNULAN İMAR PLANI DOSYASI, BAZI EKSİKLİKLERİN GİDERİLMESİ AMACIYLA BAŞKANLIĞIMIZA İADE EDİLMİŞTİR. EKSİKLİKLERİ TAMAMLANIP EN KISA SÜREDE ONAYI İÇİN TEKRAR SUNULACAKTIR.	
MAHALLE OLAN KÖYLERİN YERLEŞİM ALAN PLAN SINIR TESPİTİ. HALİHAZIR HARİTASININ YAPIMI. UYGULAMA VE PARSELASYON İMAR PLANLARININ YAPILMASI.	EĞRİEKİN, KARAAĞAÇ, MUTLU, SİĞİRLİHACI VE TAHTAYAZI MAHALLELERİ YERLEŞİK VE GELİŞME ALANLARINA AİT 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI ANALİZ ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR.	2019YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.
DEVAM EDEN PROJELERİMİZ	- HİZMET BİNASI YAPIM ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR. - LOJİSTİK MERKEZ. KAPALI PAZAR ALANI. CANLI HAYVAN PAZARI. BELEDİYE HAMAMI PROJE İŞLEMİ TAMAMLANDI. - ÇUBUKABAD PARKI 3.ETAP PROJESİ HAZIRLANDI. - ÇUBUK MİLLET BAĞÇESİ PROJE ÇİZİM ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR. - ÇUBUK KENT MEYDANI PROJE ALANI SINIRLARI BELİRLEME VE ÇİZİM ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR. - BARBAROS MAHALLESİ YÜZME HAVUZU VE SPOR TESİSİ PROJESİ ÇİZİM ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR. - ÇAY SOKAK PROJE ÇİZİM ÇALIŞMALARI TAMAMLANDI. 10. SOKAK ÖN PROJE ÇİZİM ÇALIŞMALARI TAMAMLANDI. ALTERNATİF PROJELER OLUŞTURULDU.	2019 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR.

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Geleneksel Uluslararası Turşu ve Kültür festivali düzenlenmesi	05-08 Eylül 2019 tarihleri arasında yapılacak olan 14. Uluslararası Çubuk Kültür Festivali için yazışmalar başlanmıştır. 2 adet Proje dosyası hazırlanıp sunulmuştur.	Kültür ve Turizm Bakanlığı'na
Panel, Konferans ve form düzenlenmesi	52 Kurum ve Kuruluşa Tahsis Edilmiştir.	2019 Yılı Hedefimiz Gerçekleşmiştir
Festivale İştirak edilmesi		2019 Yılı Hedefimiz Gerçekleşmemiştir
Çeşitli turnuvalar düzenlenmesi ve Spor okullarının açılması	Çocuk-Genç Kategorilerinde Satranç Turnuvası ve Kurum Kuruluşlar Arası Futbol Turnuvası düzenlenmiştir.	2019 Yılı Hedefimiz Gerçekleşmiştir
Dini, milli ve özel günlerde etkinlikler düzenlenmesi	İlçe halkımıza dinimizi ve milli gururumuzu yaşatmak amacıyla programlar düzenlenmiştir. - Kültür Sanat Programı - Sergi Programı - Sosyal Yardım	2019 Yılı Hedefimiz Gerçekleşmiştir

İdare Adı	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
İlçemizin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak.	İlçemizin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili bilimsel çalışmalar yapılacaktır. Söz konusu değerlerimizin yaşatılması ve canlandırılması için sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşlardan faydanılarak projeler üretilecektir Proje hazırlama sürecinde; projenin gerekçesi, alanı, özeti, amacı, hedefleri, metodolojisi, proje ortakları, proje ekibi, katma değeri, uygulama süreci, bütçesi, etkileri ve riskleri konularında ilgili birimler ve sektörlerle iştişareler ve değerlendirmeler yapılacak, projenin Başkanlıkça onaylanmasına müteakip, uygulanması için ilgili birimlere proje teslim edilecek ve uygulama süreci takip edilecektir.	GERÇEKLEŞMİŞTİR YAPILDI

İdare Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde teknolojik imkânların kullanımını en üst düzeye çıkarmak.	Belediye sitesinin yenilenmesi ve güncel tutulması	Birimlerin talepleri doğrultusunda veri girişleri yapılmaktadır.
	Donanım konusunda destek verilmesi	Birimlerin ihtiyacına göre eski bilgisayarların yerine yeni bilgisayarlar ve yazıcılar alınmıştır.
	Yazılım konusunda destek verilmesi	Otomasyon programının arayüzü değiştirilmiştir. Fortigate ve loglama programları güncellenmiştir.
	Ağ yönetimi takibinin sağlanması	Domain sistemi kurulmuş, Lojistik binasına wireless anten ile bağlantı yapılmıştır.

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
5.1-Çubuk'ta kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak için, ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek, bu alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.	5.1.1-İmar uygulaması ile oluşan alanlara Dinlenme ve çocuk parkı yapmak	2019 YILI İÇERİSİNDE ÇUBUKABAD PARKIMIZIN 2. ETABI YAPIMI TAMAMLANDI. HEDEFİMİZ %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR
	5.1.2-Ağaç fidanı dikmeyi kampanyalar desteklemek	HEDEFİMİZ %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR.
	5.1.3-Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.	HEDEFİMİZ %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR.
	5.1.4-Seralarımızda Mevsimlik çiçek ve Çok yıllık süs bitkisi üretimini yapmak. Parklar, Cadde, refüjlerde düzenleme yapmak.	HEDEFİMİZ %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR.
	5.1.5-Spor alanları düzenlemek.	HEDEFİMİZ %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR.

2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

BAŞKANLIK MAKAMI -ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS/FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİK-TAR
Gelen Evrak	200 Adet
Giden Evrak	120Adet
Ödeme Evrak Sayısı	100Adet
Gelen Ziyaretçi Sayısı	3000Adet
Randevu Talep Sayısı	1500 Adet
İstek Sayısı	490 Adet
Şikayet Sayısı	547Adet
Yazılı Haber Sayısı	400 Adet
Görsel Haber Sayısı	120 Adet
Foto Haber Sayısı	400 Adet

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS/FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİK-TAR
Gelen Evrak	7629 Adet
Giden Evrak	7938 Adet
Encümen Karar Sayısı	319 Adet
Meclis Karar Sayısı	222 Adet
Evrak Posta	3032 Adet
Bilgi Edinme Başvurusu	14 Adet
CİMER Başvurusu	502 Adet

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS/FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİK-TAR
Gelen Evrak	455 Adet
Giden Evrak	404 Adet
Terfi İşlem Sayısı	71 Adet

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS/FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Belediye Bütçesinin Hazırlanması	%100
Belediye Kesin Hesabının Hazırlanması	%100
Mali Raporlarının Hazırlanması	%100

STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS/FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
2020-2024 Strateji Planının Hazırlanması	%100
Faaliyet Raporu Hazırlanması	%100
Performans Programının Hazırlanması	%100
2020-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanması	%100

MÜZE MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS/FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Ziyaretçi sayısı	8.247
Tarihi değer taşıyan envanter sayısı	26

PARK BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS/FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
5.1.1-İmar uygulaması ile oluşan alanlara Dinlenme ve çocuk parkı yapmak	2019 YILI İÇERİSİNDE ÇUBUKABAD PARKIMIZIN 2. ETABI YAPIMI TAMAMLANDI. HEDEFİMİZ, %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR
Ağaç fidanı dikmeyi kampanyalar desteklemek	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve güvenliliğini sağlamak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir
Seralarımızda Mevsimlik çiçek ve Çok yıllık süs bitkisi üretimini yapmak. Parklar, Cadde, refüjlerde düzenleme yapmak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
5.1.5-Spor alanları düzenlemek.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS/FAALİYET		2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
S.NO	AÇIKLAMA	MİKTARI
1	Toplanan çöp miktarı	41.025,04 Ton
2	Sebze pazarı temizlik - yıkama	52 Adet
3	Semt pazarlarının temizliği	52 Adet
4	Mezarlık yabani ot temizliği	50 Adet
5	Dere yataklarının temizlenmesi	26 Adet
6	Hayvan pazarı temizliği	52 Adet
7	Dağıtılan çöp konteyneri	378 Adet
8	İlçemizdeki trafik kazalarında oluşan cam ve metal parçalarının süpürülmesi	20 Adet
9	Yolların yıkanması	12 Adet
10	Çevre Bilinci Eğitimi verilen okullar.(1,420 öğrenci)	7 Okul
11	Dağıtılan şeffaf atık pil kutusu	160 Adet
12	Dağıtılan dergi	520 Adet
13	Dağıtılan materyal.(kalem, ağaç tohumlu kitap ayırıcı)	610 Adet
14	Öğretmen ve öğrencilere Belediyemiz Lojistik Hizmet Binasında Sıfır Atık Projesi kapsamında iç mekan kutuları, mobil atık getirme merkezleri atık geçici depolama alanı ve kompost ünitesi hakkında bilgi verildi. (Sebat Koleji, Atatürk Ortaokulu)	2
15	Öğretmen ve öğrencilere Belediyemizin ambalaj atığı toplayan yetkili firması Moroğlu Geri Dönüşüm Tesislerine teknik gezi yapıldı. (Atatürk Ortaokulu)	1
16	Atık pil toplama kampanyası yapıldı. Tüm okullara bildiri yapıldı. 33 okul katıldı.	
17	Atık pil toplama miktarı	1.630 kg
18	Bitkisel atık yağ toplama miktarı (Protokol yapılan firma)	820 lt.
19	Madeni atık yağ teslim miktarı (Protokol yapılan firma)	1.443 kg
20	Ömrünü Tamamlamış Lastik teslim miktarı (Protokol yapılan firma)	12.920 kğ.
21	Kullanılmış Giysi Kıyafet toplama miktarı (Protokol yapılan firma)	31.127
22	Toplanan ambalaj atık miktarı (Protokol yapılan firma)	2.510,060 kg
23	Mobil atık getirme merkezi ambalaj atığı toplama miktarı (kağıt:1.657 kğ, plastik:738 kğ, cam: 1.861 kğ, metal:186,5 kğ.)	4.442,5 kğ.
24	Atık Geçici depolama alanı ambalaj atığı toplama miktarı (kağıt: 944 kğ, plastik:178 kğ, cam: 53 kğ, metal:281 kğ.)	1.456 kğ.
25	Sıfır Atık Projesi kapsamında üretilen kompost miktarı	1.900 kğ.
26	Hayvancılık İşletmeleri Denetim Komisyonu ile yapılan denetimler	37 Ahrır
27	Şartlı Nakdi Yardım kapsamında alınan araç sayısı	2 Adet

İlçemizin mücavir alanı içerisinde bulunan mahallelerinde;
• Çöpler düzenli olarak toplanmaktadır. Toplanan çöpler aktarma istasyonunda bulunan Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığına ait Semi Treyler araçlarına bırakılmaktadır.
• Cadde ve sokaklarının temizliği; 3 adet vakumlu yol süpürme aracı, 1 adet Azura vakumlu yol süpürme aracı ve 1 adet hamarat süpürgeli yol süpürme aracı ile düzenli olarak yapılmıştır.
• Ana cadde bulvar ve sokaklar süpürgeci işçiler tarafından süpürülmüştür.
• İlçemizin muhtelif mahallelerinde çevre temizliği yapılmıştır.
• Kamyon-kepçe ile soba külleri, kalorifer cürufu ve bahçe atıkları alınmıştır.
• Yaya kaldırımları ve yaya kaldırımlarının yola bakan iç kısımlarındaki otlar misinalı tırpan ile temizlenmiştir.
• Karagöl mesire alanının, Çubuk II. Barajının ve diğer mesire alanlarının çöpleri düzenli olarak alınmıştır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS / FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Ruhsat Küşat Hizmeti Sıhhi Sayısı	
Ruhsat Küşat Hizmeti Gayri Sıhhi Sayısı	
Denetim sayısı	Rutin olarak ahır denetimleri devam etmektedir. Başkanlık oluru ile Denetim Kurulu (veteriner hekim, çevre mühendisi ve zabıta) teşekkül ettirildi.
Personel Tarama (İş Yeri Hek. Ve İş Sağlığı Uzm.)	İşçi personellerimizin sağlık taraması yapıldı.İş Sağlığı Kurulu kuruldu ve toplantıları yapılmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS / FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Küşat ve Ruhsatlar	153
Denetim Yapılan İşyeri	2592
4207 sayılı Kanuna Görev Yapılan Denetim Sayısı/cezai işlem	3648/47
Ölçü Ayar Memurluğu Muayene /Damga	20/37
Halk Pazarı ve Canlı Hayvan Pazarı Kontrolü	52
Zabıta İstek/Şikayet İşlem Sayısı	1959
İlan ve Anons Hizmetleri	950

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
PERFORMANS / FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR	
	BİRİMİ	TOPLAM
Açılan ham yolların kaplanması için gerekli olan stabilize malzemenin hazırlanması, nakli, serim işlerinin yapılması ve sıkıştırılarak stabilize edilmesi ve Stabilize edilmiş yolların Asfalt, Kilitli Parke Taşı vb. kaplayıcı malzemelerin alınması, nakli ve yerinde imalatı.	150.000 M3	125.000M3
Mevcutta yapılı olan yollarımızın gerek mevsimsel etkenlerden gerek ise Ankara Büyük Şehir Belediyesine bağlı kuruluşlar, Türk Telekom, Tedaş vb. kurumların ilçe genelinde yoğun bir şekilde yürütmekte olduğu ve ileride yürütebileceği alt yapı çalışmaları nedeni ile zarar gören her türlü yolun tamir, bakım ve onarım işleri için gerekli malzemelerin alınıp yerinde imalatı işi.	300.000 M2	280.000 M2
Yol yapım esaslarına uygun olarak, İlçemiz mahallelerinde kaldırım çalışmasının yapılması	8.000 m ²	7.620 m ²
İlçemiz merkez mahallelerde bulunan imarlı arsalarla ihtiyaca göre ham yol açılması	15.000 m.	13.430 m.
İmar Planına göre yeni açılacak yollardan ihtiyaç duyulan noktalara yol güvenliği ve çevre düzenini sağlamak, İmar Planı uygulamaları neticesinde gerek ise daha önceden açımı yapılan yollardan eksik açılanların üzerinde kalan vatandaşa ait istinat duvarlarının yeniden imalatı amaçlı olarak İstinat duvarları inşa edilmesi.	500 m.	0
Yol açım hizmetleri, çevrede biriken çirkin görünüme sahip molozların kaldırılması, Metruk ve kaçak yapılar vb. yapıların yıkımı, hafriyatının taşınması ve döküm sahasının düzenlenmesi işleri.	20.000 m ³	26.060 m ³
Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapılması	1 adet	1 adet

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Yapı Ruhsatı sayısı	57 Adet
Yenileme Ruhsat Sayısı	17 Adet
Tadilat Yapı Ruhsat Sayısı	6 Adet
Tespit edilen izinsiz inşaatlar	84 Adet
Gelen Evrak	3672 Adet
Giden Evrak Sayısı	3770 Adet
Ödeme Evrak Sayısı	26 Adet
Asansör Tescil Belgesi	60 Adet

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Belediye taşınmazlarının bilgisayar ortamında envanterinin güncellenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Çubuk merkez Mahallelerinde yapılan imar plan tadilatı neticesinde güncellenmesine devam ediliyor.
Belediye gayrimenkullerinin satışının yapılması	65 adet ihaleye çıkartılmış olup 63 adet gayrimenkulün satışı yapıldı.
Hisseli arsa ve arazilerin satışlarının yapılması	Hissedarların Belediyemiz ile hisseli bulunan vatandaşlarımızın başvurusu üzerine satışlarımız yapılmıştır.
Belediye gayrimenkullerini kiraya verilmesi ve verilmiş olanların takibinin yapılması	2019 Yılı 8 adet ihaleye çıkartılmış olup 6 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.
Belediye gayrimenkullerini kamu kurum ve kuruluşlarının istekleri doğrultusunda tahsis işlemlerinin yapılması.	Talep üzeri tahsis işlemi yapılmaktadır.
Belediye hizmet binası olarak kullanılmak amacıyla gayrimenkul kiralınması	Talep üzeri tahsis işlemi yapılmaktadır.
Kamulaştırma işlemleri yapılması	Talep üzeri tahsis işlemi yapılmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
GELEN EVRAK	297 ADET
GİDEN EVRAK	204 ADET
DÜĞÜN SALON KİRAŞI	135 ADET
NİKÂH İŞLEMLERİ	622 ADET

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Çubuk Ev Tipi Turşu üretimi	10 Ton
Tanıtım Yapılması	4 Adet Fuara Katılmak
Çubuk Yöresel Ürünler Gelişim Projesi	Gerçekleşmiştir.
Kalkınma Ajans ile Proje Çalışmaları	Devam Etmektedir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Tüm Birimlere Donanım Sağlamak	Gerçekleşmiştir
Yazılım desteği	Sağlanmıştır.
Web sitesi güncellemeleri	Yapılmıştır

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2019 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Bakımhane servisi	203
Elektrik servisi	602
Tamirhane servisi	590
Laştık servisi	190
Oto fren servisi ve oto makas servisi	159
Oto döşeme servisi	30
Kaynakhane servisi	270
Oto kaporta servisi	142
Oto boya servisi	15

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılı faaliyet döneminde tasarruf sağlanması, borçların ödenmesi ve kaynak yaratılması çerçevesinde mali yapının düzeltilmesine öncelik verilmiştir.

Bu amaçla borçların büyük bir bölümü ödenerek, bütçeye katkı sağlama çalışmaları yürütülmüştür.

Sosyal ve kültürel alanda yapılan hizmetlerle yöresel kültürleri kaynaştırarak ortak hemşericilik bilinci geliştirilmiş, Çubuk kimliği oluşturulmaya önem verilmiş, festival etkinliklerine dış ülkelerden de katılım sağlayarak Çubuk'un yurt dışında tanıtılma çalışmaları yürütülmüştür. Ayrıca yöresel ürünlerin tanıtılması amacıyla çeşitli etkinlikler ve festivaller düzenlenmiştir.

Vizyonumuza uygun kurumsal kimlik yapısı oluşturularak, Belediye çalışanlarının motivasyonu, kişisel gelişime ve hizmet süreçlerinde etkin katılımı sağlamıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü, Vatandaşlarımızın istek ve taleplerinin yanı sıra ilçemizin sorunlarını da yakından izleme fırsatı buluyoruz.

Yıl içerisinde yapılan toplantı ve değerlendirmeler sonucunda toplam 1037 adet vatandaşımızın istek ve şikâyetleri değerlendirilmiş olup, çözümünü hususunda gerekli yazışma ve çalışmalar yapılmıştır. Genellikle iş talebinde bulunan vatandaşlarımız, çevredeki fabrikalara yönlendirilmekte olup, büyük oranda istihdamları sağlanmıştır.

Mali Hizmetler alanında; Stratejik yönetim çalışmaları kapsamında 2020-2024 yılları Stratejik Plan çerçevesinde 2018 yılı Kesin Hesap Cetvelleri, 2020 yılı Belediye bütçesi hazırlanmıştır. Ayrıca Belediye Taşınır Mal İcmal Cetveli hazırlanmıştır.

Müze Müdürlüğü alanında; 2019 Yılı içerisinde Çubuk Şehir Müzesini 8.247 kişi ziyaret etmiş olup, 2019 yılı içerisinde İlçemiz mahalleleri dolaşarak 26 adet tarihi değer taşıyan envanter müzemize kazandırılmıştır.

Strateji ve Geliştirme alanında, stratejik yönetim çalışmaları kapsamında, 2020-2024 yılları Stratejik Plan hazırlanmıştır. 2020 yılı Performans Programı, 2018 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Ayrıca 2020-2021 Kamu İç Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Fen İşleri ve Alt Yapı çalışmaları kapsamında, kanunların vermiş olduğu yetki ve sorumluluklar doğrultusunda şeffaf bir yönetim anlayışı ile halkın yaşam kalitesini yükseltmek, rahat ve huzurlu bir ortama kavuşmasını temin etmek için yollar, kaldırımlar ve alt yapı çalışmaları yapmakta, sosyal tesisler ve hizmet binalarının gerekli bakım ve onarımını gerçekleştirmiştir.

İmar ve Şehircilik Hizmetleri çerçevesinde dönem içinde önemli çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda, **çarpık kentleşmeyi önlemek amacıyla merkez ve diğer bazı mahallelerde imar uygulaması başlatmış, sağlıklı ve yıkılacak derecede olan binalardan tutulan tutanaklar encümençe görüşülerek karara bağlanmış olup, Görüşülen zabıt için ruhsat alabilecek durumda olanların ruhsatlandırılmasına, ruhsatlandırılmadığı takdirde yıkımına ve para cezasına, ruhsat alamayacak olanlara ise yıkım ve para cezası kararı verilmiştir.**

Emlak ve İstimlak Faaliyetleri alanında Belediyemizin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların envanterinin tutulması, satışı, trampa edilmesi, tahsisi, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis edilmesi ile taşınmaz kamulaştırılmasına ilişkin faaliyetler sürdürülmüştür.

Kültür ve Sosyal Faaliyetler alanında; İlçemizin tanıtımına büyük katkısı olan ve uluslararası bir nitelik taşıyan Uluslararası Çubuk Kültür Festivali'nin 14. sü gerçekleştirilmiştir. Dönem içerisinde kültürel faaliyetlerdeki yoğunluğun yanında sosyal belediyecilik alanlarındaki hizmetlere de önem vermiş; Çubukluların her zaman yanında olduğunu hissettirmiştir.

Temizlik Faaliyet alanında; Yapılan çalışmalarımız girdi, çıktı, kalite ve sonuç değerleri göz önüne

alınarak düşünülecek olursa bir plan ve proje kapsamında düzenli olarak yürütölüp başarı ile sonuçlandırılmıştır. Bu çalışmalarımız halkımızın beğenisini kazanmıştır,

Gerekli personel altyapı, eğitim ve belediye içi koordinasyon konularında iyileşmeler sağlandığında birimlerin performansı daha iyi seviyelere çıkarılabilir.

Park ve Bahçe Faaliyetleri çerçevesinde; refüj ve parklara 56.847 adet çiçek, dikim kampanyalarında 1.385 adet fidan ve ağaç dikimi yapılmıştır.

Ayrıca, İlçemizin Kamu kurum ve kuruluşlara da destek verilmiş ve yeşil alan düzenlemesi yapılarak, malzeme ve hizmet desteği sağlanmıştır.

Destek Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde; 2019 yılında Belediyemiz araçları için

474.797 Lt. Akaryakıt temin etmiş ve dağıtımını sağlamıştır.

2019 yılı içerisinde, 2001 Adet araç ve iş makinesi bakım ve onarımını gerçekleştirmiştir. Cenaze, okul gezileri vb. etkinlikler için araç tahsis etmiştir.

Ayrıca İlçemizde düzenlenen festivallerde aktif görev alarak üzerine düşen görevi en iyi şekilde yerine getirmiştir. Bunu yanında Belediyemiz ikram hizmetleri destek faaliyet içerisinde yürütölümüş, gerek vandaşa, gerekse personele en iyi şekilde sunulmuştur.

Sağlık Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde; Cenaze işleri şefliğimiz tarafından 2019 yılı içerisinde 502 cenaze defin işlemi yapılmıştır. Çevre sağlığı konusunda ilaçlama ekibi ile İlçemizin merkez mahalleleri, sabah ve akşam olmak üzere periyodik olarak ilaçlanmıştır. Bununla beraber gıda üreten ve satan işyerleri, okullar, yurtlar, servis araçları ve kurban kesim yerleri ilaçlanarak dezenfekte edilmiştir.

Sokak Hayvanları için belirli bölgelerde yiyecek ve yem yerleri oluşturularak, başıboş hayvanların beslenmesi sağlamıştır.

Ayrıca personellerimize eğitim seminerleri verilmiştir.

Zabıta Faaliyetleri kapsamında küşat ve ruhsat verilmiş, çeşitli yasalar kapsamında denetim ve kontrol yapılmıştır. Halk pazarı kontrol ve denetimi yapılmıştır. Anons hizmeti yerine getirilmiştir.

Yazı İşleri faaliyeti çerçevesinde; 2019 yılında Belediye Meclis toplantılarında 222 adet Meclis kararı, 319 adet Encümen kararı alınmış olup; gelen bilgi edinme başvurusu 14 adet, Gelen CİMER Başvurusu 507 adet olup tamamına cevap verilmiştir.

Bilgi İşlem Faaliyetleri çerçevesinde 2019 yılı içerisinde, Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar ve çevre elemanları bakım onarım ve değişim hizmetleri verilmiştir. Personelin kullanımına açılan yazılımların genel güncellemeleri yapılmıştır. Web sitemiz ve ağ yönetimi ile ilgili hizmetin devamı sağlanmıştır.

Plan ve Proje faaliyeti çerçevesinde; 2019 yılında 10 Ton turşu kurulmuş ve 4 Adet fuara katılım sağlanmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim faaliyeti çerçevesinde; 2019 yılında personel maaş, terfi ve prim işlemleri her ay düzenli olarak gerçekleştirilmiştir. Personel atama ve görevlendirme işlemleri yapılmıştır.

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Bilgi Sistemi idarelerin performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan bir sistemdir. Performans kavramı, en geniş anlamıyla belli bir hedefe ulaşmak için önceden belirlenmiş bir faaliyetin sonucunda ortaya çıkan, nitelik ve nicelik açısından tanımlayan bir kavramdır. Performans bireyin, grubun veya kurumun, bir işin yapılması için amaçlanan hedefe yönelik olarak hangi seviyeye ulaşılabilirdiğinin göstergesidir. Performans bilgi sistemi ise organizasyonun performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemdir. Yukarıda dile getirilen hususlar göz önünde bulundurulduğunda öncelikli olarak performans esasına dayalı bir yönetim sürecinin başlatılmış olması gerekmektedir. Bu ise her şeyden önce kurumun ya da organizasyonun stratejik planlamanın yapılmış olması gerektirir. Stratejik plan bir kurumun uzun dönemli planlamasıdır. Geleceğine ilişkin nerde olacağına veya oraya nasıl varacağına yönelik bir yol haritasıdır.

Performansa dayalı yönetimin ana unsurları stratejik amaç ve hedeflerle, performans hedefleri ve ölçülerinin belirlenmesi, bunların bir plan içerisinde uygulanması, uygulama sonuçlarına dönük önlemlerin alınmasıdır. Belediyemiz stratejik planı hazırlanarak, belirlediği vizyonu gerçekleştirecek amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini ölçme ve değerlendirme amacıyla performans kriterlerini tespit etmiş ve faaliyetlerini bu çerçevede gerçekleştirmiştir.

Faaliyet gerçekleştirmelerine ilişkin veriler kurum kayıtlarından elde edilmiş, kurumumuzun performansına ilişkin gerçeğe uygun verilerdir. Verilerden elde edilen sonuçlar gerçekçi değerlendirmelere tabi tutularak uygulamada karşılaşılan sapma ve eksiklikler belirlenmiş ve bunların giderilmesine/iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmış, önlemler alınmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Çubuk belediyesi hizmet ve faaliyetlerini çevre koşullarına uygun olarak sürdürmektedir. Çevresel faktörler belediyenin çalışmalarını olumlu ve olumsuz yönde etkilemektedir. Stratejik yönetim anlayışı iç ve dış kaynakların analizini önemli bulmakta ve belediyenin güçlü ve zayıf yanlarının ortaya çıkarılmasının yanı sıra, fırsatları değerlendirmeyi ve tehditlere karşı önlem almayı vurgulamaktadır.

Yapılan kuruluş içi analizler kapsamında Çubuk Belediyesinin güçlü ve zayıf yanları belirlenmiştir. Amacımıza ulaşmamıza destek sağlayan hususlar güçlü yanlarımızı oluştururken, amaçlarımıza ulaşmamızı engelleyen, önlem alınması ve değiştirilmesi gereken hususlarımızda zayıf yanlarımızı oluşturmaktadır. Belediyemizin kendisini ve yakın çevresini oluşturan unsurlar belediyemiz açısında fırsat olabileceği gibi tehdit unsurunu da oluşturabilir. Yapılan bu analiz sonucunda belediyemizin güçlü yönlerini fırsatlardan yararlanacak şekilde kullanabiliriz. Bunun yanı sıra zayıf yönlerimizin de farkına vararak bunları güçlü yönlere çevirecek stratejiler geliştirebiliriz. Ayrıca çevremizdeki tehditleri de güçlü yönlerimiz ile bütünleştirerek fırsatlara çevirebiliriz.

Geleceğin doğru bir şekilde planlanması için analiz süreci büyük önem arz etmektedir. Belediyemizdeki müdürlükler ile yapılan çalışmalar sonucu Çubuk Belediyesinin GFZT analizi oluşturulmuştur. Tespit edilen analiz sonuçları aşağıda verilmiştir.

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
• Yeşile ve çevreye duyarlı belediye olması • Paydaşlarla güçlü iletişime sahip olması, yeniliklere açık bir belediye olmak • Şeffaf bir yönetim anlayışın olması • Ankara'ya çok yakın ve metropol bir ilçe olması • Tasarruf tedbirine öncelik veren bir üst yönetim olması • Tarım ve hayvancılık potansiyelinin yüksek olması • Uluslararası bir festival düzenleniyor olması • İlçemizin Uluslararası havaalanını yakın ve Ankara'nın gelişimine açık bir bölgesi içinde olması • İlçemizin doğal güzelliklere sahip olması • Başkanlık makamına ulaşımın kolaylığı	• Personel sayısının az olması • Çalışanların motivasyonunun yeterince güçlü olmaması • Halkla ile ilişkiler sisteminin yetersizliği • Hizmet içi eğitimin yetersizliği • Sosyal ve spor alanlarının yetersiz olması • Belediyemiz birimleri arasında iletişim ve koordinasyon yetersizliği • Eğitimli ve kalifiye eleman azlığı • Kaçak ve düzensiz yapılaşmanın olması • İlçemizden başka illere açılan karayollarının olmaması	• İmarlı bakir alanların olması • İlçemiz sınırları içerisinde Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin bulunması • İlçemiz sınırları içerisinde tarım potansiyelinin yüksekliği • Hükümet ile belediyemizin aynı partiden olması • Başkente yakın olmamız • Karagöl ve Çubuk 2 Barajı gibi mesire alanların ilçemiz sınırları içerisinde bulunması	• Belediye gelirlerin az olması • Otopark sorununun bulunması • Belediye hizmet alanlarının çok geniş olması • Belediyemizin geçmiş borçlarının fazla olması • Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin olmaması • Yatırımcıların ilçemizi tercih etmemeleri

C. DEĞERLENDİRME

2019 yılı Çubuk Belediyesi açısından verimli geçmiştir.

Bu meyanda ele alınan İmar ve Şehircilik faaliyetleri sonucunda çarpık kentleşmenin önüne geçilmesi adına büyük adımlar atılmıştır. Ayrıca Park ve Bahçe faaliyetleri doğrultusunda yeni yeşil alanlar oluşturularak “Yeşil Çubuk” kavramına katkılar sağlamış ve kişi başına düşen yeşil alan miktarında da artış görülmüştür.

Halk ve Çevre sağlığı faaliyetleri kapsamında özellikle hizmet alımı çerçevesinde gerçekleştirilen Temizlik Hizmetlerinde verimli ve başarılı bir hizmet yılı geçirilmiştir. Ayrıca Zabıta ve Sağlık hizmetlerinde ortaklaşa yapılan denetimlerle halk ve çevre sağlığı konusunda başarılı bir dönem geçirilmiştir.

Çubuklu vatandaşlarımızın ilçeleri ve belediyesi ile bütünleşmesine büyük katkısı olan geleneksel “14.Çubuk Kültür Festivali” kutlanmış ve Çubuk’un yöresel değerleri tüm dünyaya tanıtılma yolunda bir basamak daha atılmıştır.

Sonuç olarak 2019 yılı Çubuk Belediyesi hizmetleri kapsamında başarılı bir yıl olmuş ve performans hedeflerini büyük oranda gerçekleştirmiştir.

5-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

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 mali 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. 03.02.2020


Av. Baki DEMİRBAŞ
Çubuk Belediye Başkanı

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 ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 03.02.2020


Osman BAL
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020


Ridvan DOĞAN
Özel Kalem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020


Eyyüp KOCABAŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

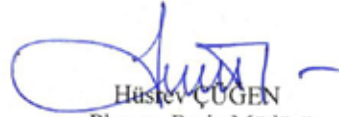
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020



Hüseyin ÇUGEN
Plan ve Proje Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020



Zübeyde DEMİRHAN
Strateji ve Geliştirme Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020


Hikmet METİN
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020


M. Ali Y. MAYA
İmar ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

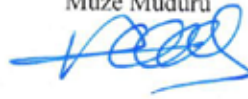
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020

Ahmet BEKTAŞ
Müze Müdürü

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020

Akif CİFTÇİ
Fen İşleri Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020

Veyis ALMIŞ
Muhtar İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020

Bahri SAHİN
Park Bahçeler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020



Cengiz AYAN
Emlak İstimlak Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020



Ünal AYTEN
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020


Orhan ÜNAL
Dış İlişkiler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020


Ahmet BAYRAK
Destek İlişkiler Müdürü v.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020

Ahmet KARAKUŞ
Temizlik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020

Akif TOPÇU
Sağlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020



Aysel NEŞELİ
Kültür ve Sosyal İlişkiler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. 03.02.2020



Yusuf YILMAZ
Bilgi İşlem Müdürü