



2018 YILI FAALİYET RAPORU





2018 YILI FAALİYET RAPORU

NİSAN 2019

Çubuk Belediye Başkanlığı 2018 Yılı Faaliyet Raporu
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından diğer
Müdürlüklerden gelen Birim faaliyet raporlarına göre
konsolide edilerek hazırlanmıştır.

- | | |
|------------------|----------------------------|
| 1. Zeki METİN | Belediye Başkan Yardımcısı |
| 2. Osman BAL | Mali Hizmetler Müdürü |
| 3. Hakan ÖZDOĞAN | Memur |
| 4. Emine ÜNSES | Hazırlayan |

SUNUŞ

Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Çubuklu Hemşerilerim;

Mahalli müşterek nitelikte olmak üzere vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet sunmak ve çevremize duyarlı, saygılı, şeffaf ve çağdaş bir yönetim anlayışıyla eğitim, kültür, sağlık ve turizm kenti Çubuk’umuzda bir hizmet yılını daha tamamlamış bulunmaktayız. Vatandaşlarımızın daha modern ve daha gelişmiş bir kentte yaşaması temel vizyonumuzu oluşturmaktadır. Sizlerden aldığımız moral ve güçle; Çubuk’umuza yakışır projelerimizi sırayla hayata geçirdik. İlçemizin sorunlarını bir bir çözmeye devam ettik.

Tüm çalışma arkadaşlarım ve şahsım, çevremize saygılı, her alanda gelişimi hedef alan belediyecilik anlayışımızla şeffaf, dürüst, ilkeli bir yönetim modeli izledik. 2018 yılında da ilkelerimizden, hizmet anlayışımızdan taviz vermeden dürüst, ilkeli, bilimsel yaklaşımlarımızla Çubuk halkı için en iyisini sunmaya çalıştık. 2018 yılında belediye hizmetlerimize daha hızlı bir ivme kazandırılmış ilçemizde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde başarılar elde edilmiştir.

Çubuk’umuz için çok çalışılarak projelendirilen Lojistik Merkez Binası, Belediye Çifte Hamamı, Kapalı Pazar Yeri ve Kültür Merkezi yapımı tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Belediye Hizmet Binamızın ise yaklaşık %80 inşaatı tamamlanmış kalan kısmının bitirilmesi için hızlı bir şekilde çalışmalar devam etmektedir.

İlçemizde hizmetlerin yapılmasında ve sunumunda verdikleri destekle beni her zaman yüreklendiren aziz Çubuk halkına, bu hizmet ve projelerin gerçekleştirilmesi için canla başla çalışan tüm ekip arkadaşlarıma, meclis üyelerime ve bizlere katkı sağlayan kamu kurum ve kuruluşları ile paydaşlarımıza gönül dolusu teşekkürlerimi sunuyorum.

Saygılarımla...

Dr. Tuncay ACEHAN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon	12
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	13
C. İdareye İlişkin Bilgiler	22
1. Fiziksel Yapı.....	22
2. Örgütsel Yapı.....	25
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	27
4. İnsan Kaynakları	28
5. Sunulan Hizmetler	29
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	107

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	117
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	118

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler	120
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	120
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	120
3. Mali Denetim Sonuçları.....	124
B. Performans Bilgileri.....	125
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	125
2. Performans Sonuçları Tablosu	139
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	144
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	146

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler	149
B. Zayıflıklar	150
C. Değerlendirme	150

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	151
------------------------------------	-----

BELEDİYE BAŞKANIMIZ



Dr. Tuncay ACEHAN
Belediye Başkanı

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Ahmet KESER



Ahmet KILIÇ



Alaattin BEZCİ



Ali TAŞKESTİ



Ali TİFTİKÇİ



Aynur KOPARAN



Bilal EKEN



Ebru ATEŞ



Emrah ERDOĞAN



Habib KOPARAN



Hasan Hüseyin
KARAKUŞ



Harun OLMUŞ



Hüseyin KARACA



İsmail ÇELİK



Mustafa DEMİR



Nurdan ÇOBAN



Nuri FİDAN



Selman YURT



Ümit POLAT



Yasin ÇAKMAK



Yusuf KILIÇ



Zeki METİN

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



İhsan MUTLU



Recep ÖZ

BÜYÜK BİRLİK PARTİSİ MECLİS ÜYESİ



Durali SİMSAR

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Zeki METİN



Hasan Hüseyin KARAKUŞ



Akif ÇİFTÇİ

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



Meral KAYAN
Özel Kalem Müdürü



Osman BAL
Mali Hizmetler Müdürü



Eyüp KOCABAŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü



Hikmet METİN
Yazı İşleri Müdürü
Bilgi İşlem Müdür V.



Aysel NEŞELİ
Dış İlişkiler Müdürü



Cengiz AYAN
Emlak İstimlak Müdürü



Yusuf YILMAZ
Plan ve Proje Müdürü



Veyis ALMIŞ
İnsan Kaynakları ve Eğt.
Müdürü



Mehmet Akif TOPÇU
Sağlık İşleri Müdürü



Bahri ŞAHİN
Park ve Bahçeler Müdürü



Ahmet BEKTAŞ
Temizlik İşleri Müdürü



Orhan ÜNAL
Muhtarlık İşleri Müdürü



Akif ÇİFTÇİ
Fen İşleri Müdür V.



Ünal AYTEN
Kültür ve Sosyal İşleri Md.



Ahmet KARAKUŞ
Zabıta Müdürü



Ahmet BAYRAK
Destek Hizmetler Md. V.



I. GENEL BİLGİLER

A. VİZYON VE MİSYON

VİZYONUMUZ

İlçemiz de kültürel mirasımıza sahip çıkmak, yaşadığımız kentin yaşam kalitesini artırmak, halkımızın refahını ve memnuniyetini sağlamak, şehrimizi imaj ve saygınlık sahibi örnek bir kenti haline getirmek adına; yerel hizmetleri çağdaş bir yönetim anlayışı ile sunmak.

MİSYONUMUZ

Plan çerçevesinde gerçekleştirmeye çalışacağımız projelerimiz yönetim çalışmasında denk bütçe ve tasarruf politikalarını belirlenmesi; İlçemizde ulaşım, imar ve şehircilik, kültür ve turizm , gençlik ve spor , sosyal sorumluluk projelerini gerçekleştirmek İlçemizi herkesin yaşayacağı bir şehir haline getirmek.

DEĞERLERİMİZ

1. Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
2. Hoş görü ve Eşitlik
3. Vatandaş odaklı Etkin ve Verimli olmak
4. Çağdaş kentselleşme

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

KALİTE POLİTİKAMIZ

1. Toplu taşımada, ulaşımın yoğun olduğu saatlerde yaşanan problemlerin insani ölçülerde ve şehir merkezi olmak üzere otopark probleminin Büyükşehir ile birlikte çözülmesi.
2. Tüm birimlerin görev analizleri ve tanımları yapılarak, faaliyetlerde verimlilik ve performans esas alınacaktır.
3. Mimari, Kentsel, Sanayi ve Tarihi alanlarda proje çalışmaları yapmak.
4. Stratejik planlama süreci esas alınacak ve kurumsal kapasitenin artırımı sağlanacaktır.
5. Kentsel alt yapı ve üst yapının tamamlanmasına önem verilecektir.
6. Sosyal içerikli projelere önem verilerek toplumsal kalkınma sağlanacaktır.
7. Kentleşmenin sağlanmasına yönelik faaliyetlere önem ve öncelik verilecektir.
8. 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 yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(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

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.

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.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. ³

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(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 gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır. ⁴

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.

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 fıkarda yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" şeklinde değiştirilmiştir.

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, 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 Standardları 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 Danıştayın 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 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık,

sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(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”.

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	

KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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 teşekkülüdür.



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 YTL'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. Yurtiçindeki 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. Fahrî 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 görevlendirildiği 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. Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.



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 personeli 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, 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 imkanlar sağlanmıştır.

BELEDİYE BAŞKANLIĞI BİNASI HİZMET BİRİMİ		
1	1.Kat	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Plan ve Proje Müdürlüğü
		Basın Yayın ve Özel Kalem Personeli
		Ak Masa
2	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 yer almaktadır. 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
		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, Belediye Düğün Salonu bulunmaktadır.
4	Esenboğa Mahallesinde Düğün Salonu bulunmaktadır.
5	Atatürk Mahallesinde Kurbantepe Sosyal Tesisinde bulunmaktadır.
6	Cumhuriyet Mahallesi Atatürk Caddesi; Bekir Ağalar Konağında, Çubuk Şehir Müzesi, Nikah Salonu bulunmaktadır.
7	Yeşil Çubuk Park içinde, Esenboğa Mahallesinde, Yukarı Çavundur Mahallesinde, Atatürk Mahallesinde, Cumhuriyet Mahallesinde 1'er, Yıldırım Beyazıt Mahallesinde de 2 tane olmak üzere 7 adet Park ve diğer tüm Mahalleler de olmak üzere 13 Adet halı saha yer almaktadır.
8	Atatürk Mahallesinde Kapalı Pazar yeri ve Kültür Merkezi bulunmaktadır.

b. Araç ve İş Makinesi Durumu

2018 YILI ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU		
ARACIN CİNSLERE GÖRE DAĞILIMI	MİKTAR ADET	KİRALIK
Otobüs	5	1 (Yolcu taşıma) EGO
Binek Otomobil	5	
Kamyon (Sepetli Araç)	1	
Kamyonet	22	
Özel Amaçlı Araç(Kamyonet)	1	
Minibüs	1	
Motosiklet	3	
İş Makinesi	16	
Kamyon	33	2 (Su Tankeri)
Tır Çekici	3	
Traktör	2	
Özel Amaçlı Araç (Kamyon)	1	1 (Cenaze Yıkama) EGO
Özel Amaçlı Araç	2 (Cenaze Taşıma)	
Dorse	3	
TOPLAM	98	4
GENEL TOPLAM	102	



2. ÖRGÜTSEL YAPI

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 çıkarılmış, teşkilat yapısına bir dinamizm kazandırılarak hizmetin, görevin ve şartların gerekliliğine göre şekillenmesi, uygulamaya konulması sağlanmıştır. Bu kapsamda halen Belediye Başkanımıza doğrudan bağlanmış olarak 3 müdürlük bulunmaktadır. Ayrıca 3 başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren 14 müdürlüğümüz ile birlikte, Çubuk Belediyesi müdürlük sayısı 17 olmuştur.

BELEDİYE TEŞKİLAT ŞEMASI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

TEKNİK MALZEME VE DONANIMIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK	Masaüstü	Laptop	Yazıcı	Tarayıcı
Bilgi İşlem Müdürlüğü	7	2	2	1
Destek Hiz Müdürlüğü	12	3	6	1
Emlak İstimlak Müdürlüğü	2		2	1
Fen İşleri Müdürlüğü	6	5	3	1
İmar Müdürlüğü	16	9	12	4
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	3	1	1	1
İşkur	25		1	
Kültür Sosyal Müdürlüğü	8	2	3	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	20	2	15	1
Özel Kalem Müdürlüğü	8	2	4	2
Park Bahçeler Müdürlüğü	5		3	1
Plan Proje Müdürlüğü	2	2	2	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	4	2	2	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3		1	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	1	2	1
Zabıta Müdürlüğü	15	1	4	1
TOPLAM	141	32	61	19

YAZILIM PROGRAMLARI

Yazılım Programı Cinsi	Miktar (Adet)
Netcad Cad/Gis Anamodül	10
Oracle 10 G I Veri Tabanı	250
Anzio Yazılımı	5
Sampaş Yazılımı	1
Eset Nod32	1
AMP Yazılım	1
Autocad Yazılımı (5 kullanıcı)	1
Dijitek İhale Otomasyon Programı	2
Ekap (Elektronik Kamu Alım Platformu) Kamu İhale Kurumu Programı	Sınırsız
Arvento Araç Takip Programı	Sınırsız
Ark Wiev Coğrafi Arşivleme ve Görüntüleme Programı (1 Kullanıcı)	
NetCad programında yapılan güncelleştirmeler	
Netcad 7	
Netmap modülü: 18 uygulamaları için kullanılan program	
NetPro: Yol projeleri ve boy kesit profilleri	
NetSurf: Hali Hazır Harita üretimi için	
Planet: Şehir plancıları için planlama modülü	
Netçap: İmar çapı modülü	
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'na 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 ilişkin Esasların uygulanması ile birlikte Çubuk Belediye personelinin mevcut kadro durumu aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Belediyenin personel durumu:

Belediye bünyesinde 95 memur, 7 sözleşmeli personel, 59 işçi olmak üzere toplam 161 personel hizmet vermektedir.

Belediyemizin Müdürlükler bazında personel dağılım tablosu aşağıdaki gibidir.

5. SUNULAN HİZMETLER

BAŞKANLIK MAKAMI VE ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür, 2 adet Memur, 4 adet Kadrolu İşçi ve 7 adet de şirket personeli görev yapmaktadır.

YIL İÇİNDE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR

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, buradan gelen istek ve şikayetlerin 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 : 956

b) Oluşturulan Görsel Haber Sayısı : 312

c) Oluşturulan Foto Haber Sayısı : 429

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 : 117

Giden Evrak Sayısı : 48

Ödeme Evrakı Sayısı : 64

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 : 4250

Randevu Talep Sayısı : 875 (Gerçekleşen Randevu Sayısı: 616)

3. AK MASA

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

İstek Sayısı : 154 (118 adet sonuçlandırılmıştır.)

Şikayet Sayısı : 1473 (1351 adet sonuçlandırılmıştır.)

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

Bugüne kadar yapılan toplantı ve değerlendirmeler sonucunda toplam 1627 adet vatandaşımızın istek ve şikayetleri değerlendirilmiş olup, çözümü hususunda gerekli yazışma ve çalışmalar yapılmıştır. Genellikle iş talebinde bulunan vatandaşlarımız, çevredeki fabrikalara yönlendirilmekte olup, büyük oranda istihdamları sağlanmıştır.



Festivalin üçüncü günü Zara konserleri yoğun ilgi gördü (15.09.2018).



Festivale katılım sağlayan halk dansları gruplarına, müsabakalarda Çubuk'u temsil eden sporculara plaket takdim edildi (16.09.2018).

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür, 3 adet Memur ve 2 adet de Şirket personeli görev yapmaktadır.

Görev, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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 encümene 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 eğitimlerini sağlamak,
- Personellere yönelik motivasyon artırıcı sosyal etkinlikler düzenlemek, belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik yayınların temin edilmesi ve ilgililer tarafından yararlanılmasını sağlamaktan sorumludur.

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,

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,

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

Gelen Evrak..... 10441

Giden Evrak..... 9155

Posta 2133

İadeli Posta..... 1743

Meclis Karar Sayısı..... 235

Encümen Karar Sayısı 408

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

Gelen Bilgi Edinme Başvurusu Sayısı..... 16 Adet

Gelen Cimer Başvuru Sayısı 322 Adet

olup, tamamına cevap verilmiştir.

- a. Müşteri Yönetim Sistemi'ne gereken önemi gösterme anlayışla çalışmalarını sürdüren Yazı İşleri Müdürlüğü'nün tüm iş ve işlemleri dijital ortamda saklanarak yürütülmektedir.
- b. Başkanlıktan ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş başvuruları ile Belediyemiz Birimlerinden gelen evrakların, yasa yönetmelik emir ve kararların doğrultusunda işlem görmektedir.
- c. Gelen ve giden evrak akışını n hatasız en kısa zamanda postalama işlevi ile ilgili yerlere ulaşımının sağlanmaktadır.
- d. Belediye Meclisinin Gündem Maddeleri ve toplantı günleri her ay belediyemiz web sitesinde yayınlanmaktadır.
- e. Belediye Meclis Toplantıları kamera kaydına alınıp görüşmelere ait görüntüler dijital ortamda saklanmaktadır.
- f. Belediye Meclisinde alınan Kararlar dijital ortamda saklanmakta ve belediyemiz web sitesinde yayınlanmaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür, 2 adet Memur, 1 adet Kadrolu İşçi 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 sağlaması 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.

Servis Çalışmaları

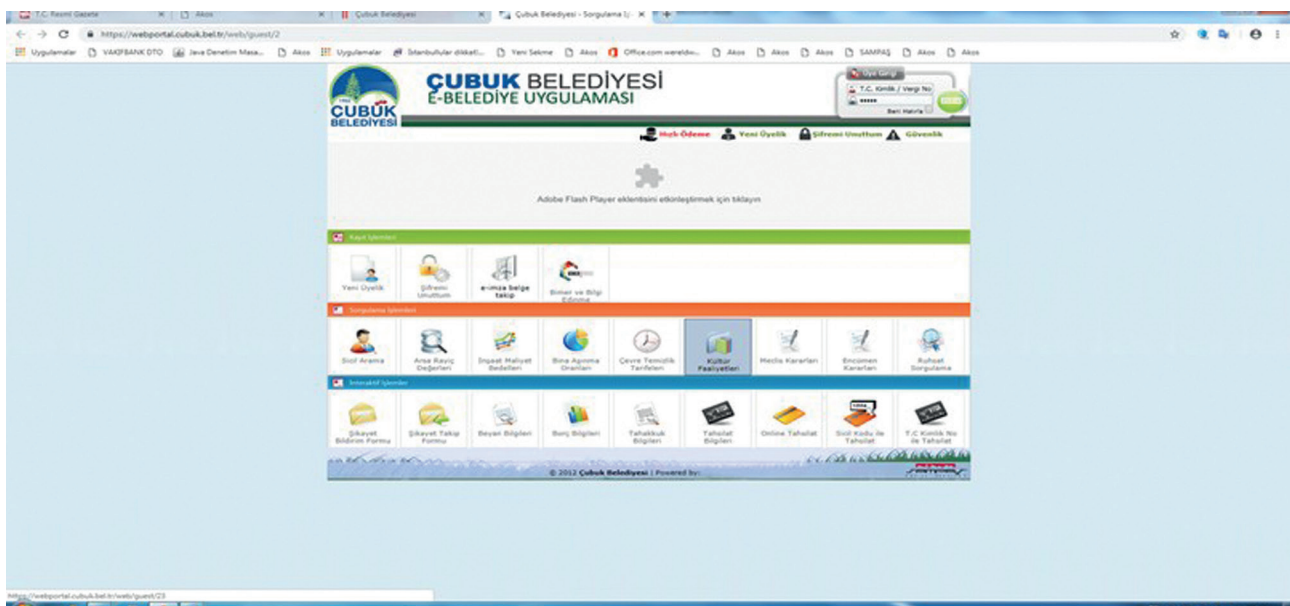
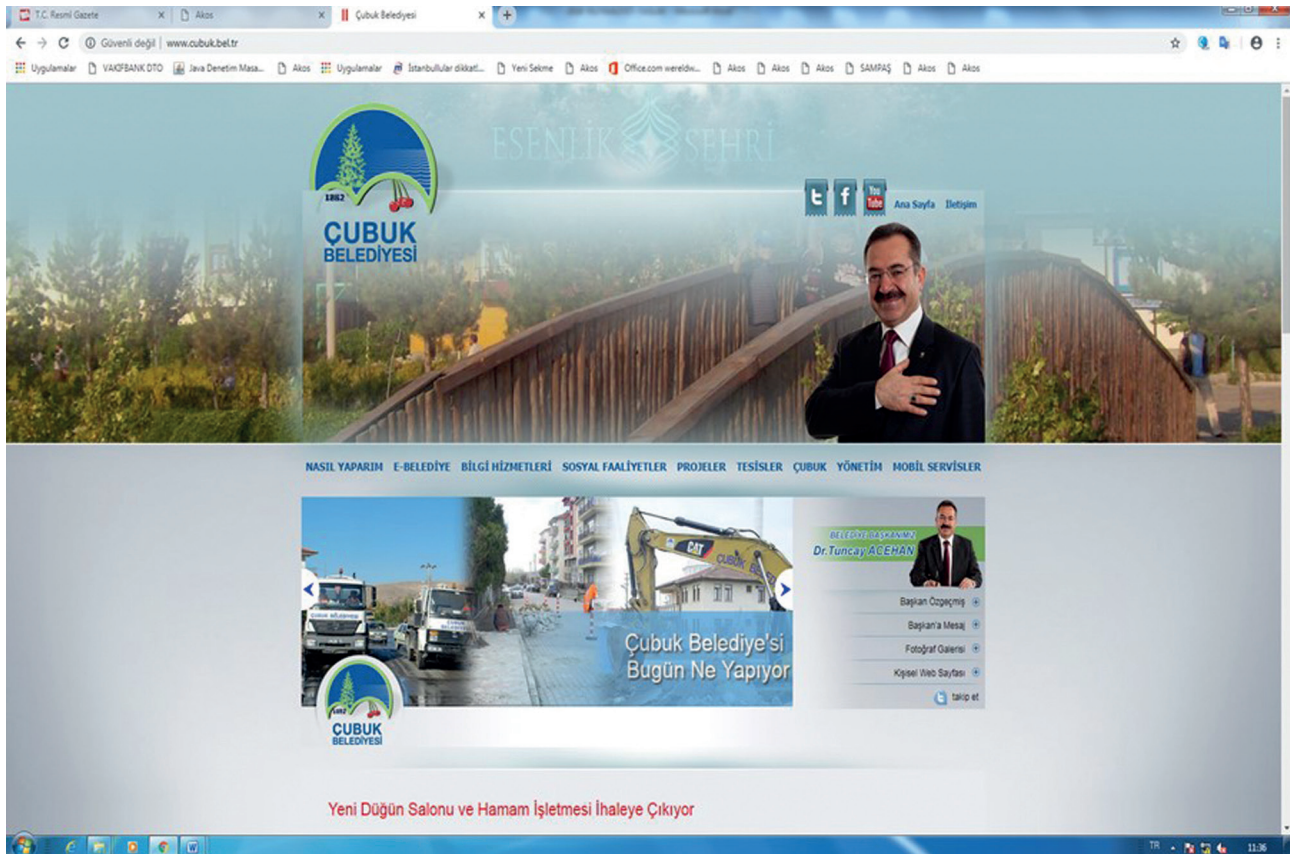
Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni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

Bilgi İşlem Servisi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

- a. İnternet kullanım yoğunluğu sebebiyle fiber internet aboneliği yaptırılarak kota artırılmıştır.
- b. Veri tabanına kaydedilen tüm verilerin yedeği alınarak yedek ünitesi kurulmuştur.
- c. Belediye bünyesinde kullanılan bilgisayarların genel kontrol ve bakımları yapılarak, eksiklikleri tespit edilmiş ve gerek duyulan bilgisayarların kapasite artırımları yapılmıştır.
- d. Belediyemizde kullanılan bilgisayar sistemlerinde; kullanım alanına göre bilgisayarlar update edilmiş veya yenisi ile değiştirilerek eski bilgisayarlar başka alanlarda değerlendirilmeye çalışılmıştır.
- e. 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.
- f. MİS programı sampaş, web tabanlı sürümü için satın alması yapılmış ve geçiş yapılmıştır.
- g. MİS programı alt yapısı olan oracle yazılımı lisansı satın alınmış aktif edilmiştir.
- h. Server cihazlarının sanallaştırılması için sunucu alımı yapılmıştır.
- i. Server cihazları sanallaştırması yapılmış tek bir serverda birleştirilmiştir.
- j. Müdürlükler tarafından talep edilen sampaş programı menüleri istenilen personellere aktif edilmiş gerekli modüller kendilerine teslim edilmiştir.
- k. Belediyemiz web sitesi güncelleştirmeleri yapılmıştır.
- l. Belediyemiz web sitesine vatandaşın belediye işlemlerini internet ortamında güvenli bir şekilde işlerini takip etmeleri ve ödemelerini yapmalarını amaçlayan e-belediye sistemi vatandaş tarafından aktif şekilde kullanılmaktadır.

EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), Belediyemizde resmi evrak niteliği taşıyan tüm belgeler taranarak (scan) Dijital veri haline getirilmesi için tarayıcı (scanner) alınması satın alınması gerçekleştirilmiş kurulum çalışmaları devam etmektedir.

E-imza uygulaması satın alınması gerçekleştirilmiş, kurulumları yapılmıştır. EBYS ile birlikte hizmete girmiştir.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür, 2 adet Memur personeli görev yapmaktadır.

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)
- c) Programına) işlenmesi ve güncellenmesi. Memur ve işçi personel özlük dosyalarını tutmak.
- d) Ocak ayı itibarıyla yerel bilgi sistemi ve İŞKUR çizelge bildirimleri SGK programına memur ve işçi personellerin bilgileri güncellenerek aylık girişleri yapıldı ve devam etmektedir.
- e) Memur ve işçi personellerin işe giriş –çıkış bildirelerini düzenlemek.
- f) Memur ve işçi Personellerin izin ve görevlendirilmeleri Müdürlüğümüz tarafından koordine edilip kayıt altına alınarak özlük dosyasında muhafaza ediliyor.
- g) Çalışan personelle ilgili mahkeme ve İcra aşamalarını izlemek ve sonuçlarını tescil etmek
- h) Çeşitli okullarımızda eğitim gören öğrencilerimizin Belediyemizde stajlarını
- i) yapmaları için 44 öğrenci Müdürlüklerimizde stajyer olarak görevlendirilmiştir.
- j) Memurların beş yılda bir mal beyanı ve değişiklik halinde ek mal beyanı almak.

2. Personel Maaş İşlemleri

- a) Puantajların hazırlanması ve maaşların tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulmaktadır.
- b) Her ay düzenli olarak Maaş sonrası İşçi personele ait e-bildirge ve Memur personele ait e-kesenek bilgileri SGK kurumuna gönderilmektedir.
- c) Maaş sonrası yapılan icmal ve bordro dokümanları her ay müdürlüklere dağıtılıp faturalandırılması sağlanmaktadır.
- d) İŞKUR üzerinden belediyemizde çalışan personellerin sicil bilgileri Otomasyon programına girişi yapılmaktadır.
- e) 2018 Eylül ayı itibarıyla maaş yapılan SAMPAS programı yerine WEBMİS programı kullanılmaya başlanılmış olup personelimizin bu konuda gerekli eğitimi alması sağlanmıştır.

- f) Stajyer personelin maaş bordrolarını hazırlamak ve ödeme emirlerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- g) Memur ve İşçi Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.

3. Hizmet İçi Eğitim İşlemleri

- a) Başkanlığımızca staj yapmak isteyen üniversite ve Lise öğrencilerinin staj işlemlerini İşlemlerini yürütmek
- b) Memur ve işçilere hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenerek eğitim verilmesini sağlamak
- c) Kurum içinde veya kurum dışında eğitim düzenleyen kurumlara; kanunlar çevresinde gönderilmesi için iş ve işlemleri yürütmek
- d) Tüm memur ve sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizini yaparak yürütmek
- e) Kurum içinde görev yapan Memur personelin; Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair işlemlerinin yürütülmesi,
- f) Hizmet içi Eğitim programları hazırlamak ve programların uygulamasını sağlamak,

4. Çalışma Usul ve Esasları

- a) Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) İnsan kaynakları konusunda, ilgili mevzuatta gösterilen görevlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- c) Memur personelin ceza, ödül ve ikramiye vb. iş ve işlemlerin takip ederek kayıt altına almak,
- d) Belediye personeli ile ilgili mevzuat gereği yapılması gereken işlemlerini yürütmek, sözleşmeli personelin işe başlayışlarından işten ayrılıncaya kadar her yıl sözleşmelerini hazırlamak ve onaya sunmak,
- e) Memur personelin ceza, ödül ve ikramiye vb. işlemlerini takip ederek kayıt altına almak,
- f) İnsan kaynakları konusunda, ilgili mevzuatta gösterilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak

5. Emeklilik

- a) Emeklilik talebinde bulunan personelin emeklilik işlemlerini yapmak ve dosyalarını Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermek,
- b) Emekli olan Memur ve İşçi personellerimizin evrakları dosyalanıp arşivde muhafaza altında kayıt altına almak

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür, 12 adet Memur, 3 adet Kadrolu İşçi ve 2 adet de Şirket personeli görev yapmaktadır.

Mali disiplini sağlamak için büyük gayret sarf edilmektedir. Gerek personel gerekse araç-gereç ve diğer giderlerin kontrol edilmesi üzerinde önemle durularak maksimum tasarruf sağlanmıştır.



Takip ve Tahsil Servisi:

Belediye gelirinin artırılması ve tahsil edilemeyen gelirlerin tahsil edilmesi için hassasiyetle çalışılmakta olup, borçlarını ödemeyen mükelleflere Tapu ve Emniyet Müdürlükleri ile Banka Şubeleri nezdinde icra işlemleri uygulanarak mali disiplin sağlanmıştır.



Emlak Servisi:



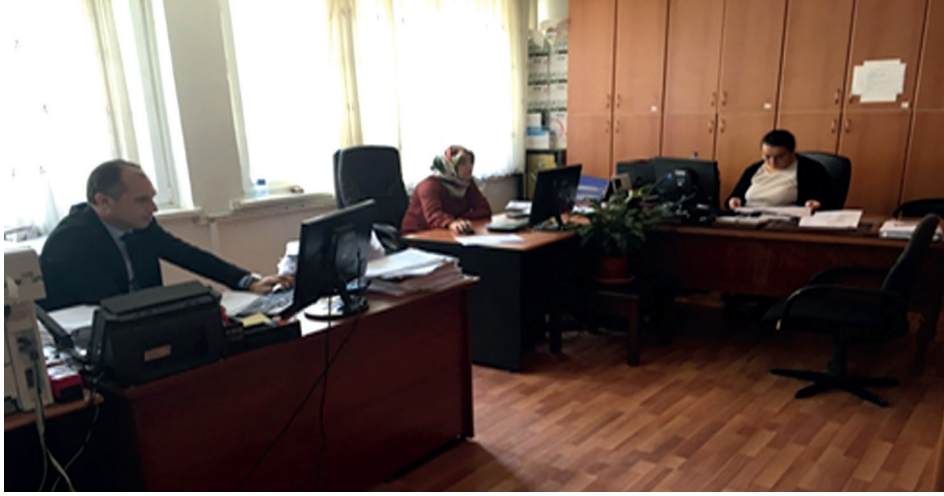
Mükelleflere ait Beyanlar alınarak Tahakkukları girildi. Taşınmazların rayiç değer yazıları ve işyeri ruhsat alma işlemleriyle ilgili beyan suretleri verildi. Yoklama tutanaklarına göre beyanlar alınarak tüm vergi gelirleri, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanuna göre kontrollü bir şekilde titizlikle yürütülmüştür.



Tahakkuk Servisi:

2018 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.

Muhasebe Servisi:



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

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 düzenlenip, alınan mal veya malzemelerin ambar kayıtlarının konsolidesi yapılmıştır.

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

2018 Mali Yılında;

Gelir gerçekleşmemiz tahmini bütçemize göre %82 olarak 65.741.947,25.-TL

Gider gerçekleşmemiz ise tahmini bütçemize göre %99 olarak .. 79.294.974,50.-TL

şeklinde oluşmuş olup,

Gelir gerçekleşmemiz Gider gerçekleşmemizden 13.553,027,25.-TL açık vermiştir.

SERVİSLERDE YAPILAN İŞLEMLER VE SAYILARI

Sıra No	Yapılan iş	Miktar
1	Muhasebe Evrak Kayıt Sayısı (Yevmiye No)	4722 Adet
2	Ödeme Evrak Sayısı(Ödeme Emri Belgesi No)	1746 Adet
3	Kesilen Çek Sayısı	1506 Adet
4	Giden Evrak Kayıt Sayısı	2148 Adet
5	Gelen Evrak Kayıt Sayısı	2071 Adet
6	Emlak Vergisi Tahakkuk Kayıt Sayısı	31.593 Adet
7	Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk Sayısı	343 Adet
8	Ödeme Emri (Gönderilen)	8.566 Adet
9	Yazılan Haciz Yazısı Sayısı	122 Adet
10	Kesilen Tahsilat Makbuz Sayısı	82.576 Adet

2018 YILI İÇİNDE ÖDEMELER	31/12/2018 TARİHİ İTİBARIYLA
İŞÇİ İKRAMIYE ÖDEMELERİ (4 İkramiye)	1.190.557,83
PERSONEL MAAŞ ÖDEMELERİ (Memur, İşçi, Sözleşmeli ve Huzur Hak.)	11.835.719,11
SGK PİRİM ÖDEMELERİ	2.093.632,63
YAPIM İŞLERİ ÖDEMELERİ (Hizmet Binası+İojistlik ve Pazar yeri Yapımı+Hamam Yapımı)	30.866.386,73
AKARYAKIT ÖDEMELERİ	2.896.744,75
RESMİ KURUM ÖDEMELERİ (Elektrik, Telefon, Doğalgaz ve Su)	1.075.299,21
MAHKEME HARÇLARI VE İLAM GİDERLERİ ÖDEME	760.511,64
FAİZ GİDERLERİ ÖDEMELERİ	3.260.102,44
HİZMET ALIM ÖDEMELERİ (ŞİRKET MAAŞI)	9.282.634,31
TOPLAM	63.261.588,65

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür 2 adet Memur, 7 adet Kadrolu İşçi ve 30 adet de Şirket personeli görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz sorumluluklarında 53 park, 17 Spor alanı ve 44 adette Koruluk bulunmaktadır.

2018 YILI ÇALIŞMALARI

1. **ÇİM BİÇİMİ:** Mevcut parklarımızda 345 sefer çim biçimi uygulandı.
2. **ÇİM EKİMİ:** 35 Adet farklı alanda çim ekimi uygulaması yapıldı.
3. **PARK TEMİZLİĞİ:** Müdürlüğümüz sorumluluğundaki 53 Parkta 1315 sefer park temizliği yapılmıştır.
4. **MİSİNALI TIRPAN:** 383 Sefer parklarımızda ve farklı bölgelerde misinalı tırpanla yabancı ot temizliği yapıldı.
5. **AĞAÇ DİKİMİ:** İlçemizde farklı alanlarında 1385 adet ağaç dikimi yapılmıştır.



6. **AĞAÇ BUDAMA VE TESVİYE:** İlçemizde farklı alanlarında ve parklarda 182 sefer adet ağaç budaması ve süs bitkisi tesviyesi yapılmıştır.
7. **PARK TAMİRATI:** Parklarımızda bulunan Salıncak, Oyun Gurubu, Tahterevalli, Kamelya, Kapı, Bank, Tel Örgü ve oyun guruplarının 234 sefer Tamirati Yapıldı.





8. **TANKERLE SULAMA:** Parklarda, Refüjlerde, Sebze Pazarı Yıkamasında, Hayvan Pazarındaki olukların doldurulması, Diğer Birimlere Destek ve Yol Yıkamasında 361 sefer kullanıldı. Ücret karşılığı vatandaşa 27 sefer tankerle su gönderildi ve karşılığında 6.750 TL gelir elde edildi.
9. **SERA ve BİTKİ DİKİMİ:** Seralarımızda 56847 Adet Mevsimsel Çiçek Ekimi Ve Dikimi Gerçekleşmiştir. Seralardaki Çiçeklerinde De Rutin Halde Sulaması ve İlaçlanması yapılmıştır.
10. **TOPRAK ÇAPALAMA VE HAZIRLAMA:** 51 farklı Bölgeye Çiçek ve Çim Ekimi İçin Toprak Tesviyesi Yapıldı.
11. **TRAKTÖRLE TOPRAK SÜRÜMÜ:** 48 Sefer Korulukların Traktörle Sürümü Yapıldı.
12. **BOYACI:** 202 Sefer Kamelya, Oyun Gurupları, Çöp bidonları, Saksılar, Banklar, Duvar da ki uygunsuz yazıların silinmesi vb. Boyaması yapıldı.
13. **MARANGOZ:** 229 Sefer Kamelya Yapımında, Bank Tamiratında, Şıngıl Çakımında, Tahterevalli tamiratu vb. çalışmalar yapılmıştır.
14. **NAKLİYE:** Müdürlüğümüze bağlı araçlarımız iç hizmet dışında nakliye amaçlı 182 sefer kullanılmıştır.
15. **ALT YAPI TAMİRATI VE SU İŞLERİ:** 134 sefer parkındaki wc'de ve Kışlacık sosyal tesisi lavaboları, Belediye hizmet alanlarında ve musluk vb ekipmanları değişti.

16. **PERSONEL DESTEK:** Sağlık İşleri Müdürlüğüne, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ve diğer Müdürlüklerin talebi üzerine personel takviyesinde bulunuldu.
17. **OYUN GURUBU KURULUMU:** Hikmet, İniş, Muhsin Yazıcıoğlu, Çeltik, Tayyip Özdemir, Köklü, Köroğlu, Damla, Gamze ve Lale parklarında bulunan eski oyun gurupları sökülerek yerine yeni oyun guruplarının kurulumu yapıldı.



18. İNŞAAT: ÇubukAbad parkında ve diğer parklarımızda 276 sefer zemin bordürünün döşemesi yapılmaktadır.

19. PARK YAPIMI:

A. 70.000 dönümlük alana Çubuk Abad Parkı 2 Etap Yapımı tamamlandı.

B. Beher sokak Parkı yapımı tamamlandı.

20. FİTNEES ALETİ KURULUMU: Köroğlu Parkı, Damla Parkı ve Muhsin Yazıcıoğlu Parkına yeni Fitnees aletleri kuruldu.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde faaliyetler, 1 müdür, 1 idari işler şefi, 1 çevre mühendisi, 3 vakumlu araç için görevli şoför ve 1 şoför olmak üzere toplam 7 personel tarafından yürütülmektedir.

Temizlik hizmeti çalışanları; 59 gündüz personeli ve 15 gece personelinden oluşur. Gündüz personeli; 1 kontrol görevlisi, 20 süpürgeci, 11 araç şoförü, 22 yükleyici, 1 kamyon şoförü, 2 vakumlu araç şoförü, 1 operatör, 1 oto tamir ustasından oluşur. Gece personeli; 1 kontrol görevlisi, 4 araç şoförü, 8 yükleyici, 2 bekçi olmak üzere toplam 74 kişiden oluşur.

TEMİZLİK HİZMETLERİ:

İlçemiz sınırları içerisindeki yerleşim alanlarında üretilen günlük evsel atıkların (çöplerin) toplanması, nakli, cadde, sokak ve kaldırımların süpürgeci işçiler ile süpürülmesi işini kapsayan

Temizlik Hizmetleri, araçlar Belediyemizden personel hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır.

1. Katı Atık Hizmeti:

Temizlik İşçilerinin ve Çöp Kamyonlarının görevlendirilmesi, Evsel Atıkların Toplanması, Evsel Atıkların Çöp Döküm Alanına Nakli Temizlik İşleri Programına göre 'Temizlik İşleri Müdürü' denetimi dahilinde yapılır.

Toplanan evsel atıklar Müdürlüğümüz denetiminde çöp dökme alanına sevk edilir.

36 gündüz personeli 11 şoför ve 22 yükleyiciden oluşan 11 adet çöp toplama ekibi ile 1 damperli kamyon şoförü, 1 operatör ve 1 oto tamir ustasından oluşur. Sabah saat 08.00 'de başlar öğle dinlenmesi olmadan saat 15.30 'da bırakır. 14 gece personeli 4 şoför 8 yükleyiciden ve 2 gece bekçisinden oluşur. Akşam poşetleme sistemi bölgelerinden çöpler alınır. Saat 21.00'da başlar, ara dinlenmesi olmadan gece saat 04.30'da bırakır.

Vatandaşlarımızın talepleri veya Temizlik İşleri Müdürünün denetimleri neticesinde tespit edilen yerlere çöp bidonu veya çöp konteyneri bırakılır.

2.Yol Süpürme Hizmeti:

Ana caddeler, bulvarlar ve meydanlar vakumlu araçlar ve traktöre bağlı hamarat yol süpürgeli araç ile süpürülmektedir.

Ana caddeler, bulvarlar, meydanlar, tretuvarlar ve pazar yerleri süpürgeci işçiler tarafından süpürülür. 20 süpürgeciden 1 kişi belediye binasının önünde öğlen saat 13.30'da başlar akşam saat 20.00'da bırakır. 10 kişi sabah 08.00'de başlar, öğle 1,5 saat dinlenir, akşam 16.30'da bırakır. 7 kişi sabah 05.00'te başlar, dinlenmeden 12.30'da iş bırakır.

3. Yıkama Hizmeti:

Pazar yerlerinin yıkanması yapılır. İhtiyaç duyulması halinde, ana caddelerin ve kaldırımların yıkanması sağlanmaktadır.

4. Çevre Temizliği Hizmeti:

Merkez mahallelerde ayda 1 kez olmak üzere ve diğer mahallelerde Temizlik İşleri Şefinin yapmış olduğu kontrollerinde ihtiyaç duyulan bölgelerin muntaka temizliği-çevre temizliği yapılır.

Çubuk çayı ve dere yataklarında ayda 1 kez olmak üzere muntaka temizliği yapılır.

Vatandaşlarımızın mesire alanlarında ve ilçemizde muhtelif zamanlarda yapılan festival ve şenliklerde çöplerini düzensiz atmaları ya da düzenli atılsa bile çöplerin rüzgar veya hayvanlar tarafından taşınması ile oluşan çevre ve toprak kirliliğinin giderilmesi için muntaka temizliği yapılır.



Çubuk Çayı, göletler ve dere yatakları temizlenmektedir.





İlkbahar mevsiminin gelmesi ile oluşan bahçe atıkları alınmaktadır.



Mezarlıkların otları misinalı tırpan ile biçilmektedir.



İlçemizin mücavir alanı içerisinde toplanan Çöpler aktarma istasyonunda bulunan Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığına ait Semi Treyler araçları ile Ankara Mamak Katı Atık Düzenli Depolama Alanına götürülmektedir.



Karagöl mesire alanının ve Çubuk II. Barajının çöplerinin alınması sağlanmaktadır.



Kış aylarında karla mücadele için kaldırımlar ve bordür kenarları temizlenmektedir.





Kaldırım üstleri ve kenarlarındaki otların temizliği misinalı tırpan ile yapılmaktadır.



Festival ve şenlik alanlarının temizliği yapılmaktadır.



Kurban Bayramı ve Ramazan Bayramı süresince evsel ve hayvansal atıkların alınması sağlanmaktadır.

ÇEVRE TEMİZLİK ETKİNLİĞİ YAPILDI

Müdürlüğümüz öncülüğünde, Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliği ile ilçemizdeki İlkokul, Ortaokul ve Liselerde eğitim öğretim gören öğrencilere yönelik Çevre Bilincinin kazandırılması amacıyla yapılan etkinliklere toplam 1900 öğrenci 60 öğretmen ve idareci katılmıştır. Etkinliklerde okul çevreleri ve mesire yerlerinde çevreye atılan atıklar öğrencilerle beraber toplanarak çevre temizliği yapılmıştır. Temizlik etkinliği sonrası katılan öğrenciler ve idarecilere çorba ve çeşitli yiyecek ikramları yapılmıştır.









Eğitime Katılan Öğrenci Sayısı	Eğitime Katılan Öğretmen & Müdür, Müdür Yrd., Hizmetli Sayısı	Dağıtılan Dergi	Dağıtılan Şeffaf Atık Pil Kutusu	Dağıtılan Tohumlu Kalem, Tohumlu Kitap Ayıracı, Not Defteri	Dağıtılan İç Mekan	Dağıtılan Pil Kutusu	Dağıtılan Afiş	Dağıtılan Broşür
3900	200	3900	750	2600	120	45	120	3500

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet müdür, 1 adet memur, 2 adet kadrolu işçi ve 6 adet şirket personeli görev yapmaktadır.

1. Toplum Sağlığı

S. No	Yapılan Faaliyetlerin Adı	Miktar
1	Ruhsat Küşat Hizmeti Sıhhi Sayısı	Yönetimce, Yetkiler Zabıta Müdürlüğüne verildi.
2	Ruhsat Küşat Hizmeti Gayri Sıhhi Sayısı	Yönetimce, Yetkiler Zabıta Müdürlüğüne verildi.
3	Denetim sayısı	Rutin olarak ahır denetimleri devam etmektedir. Başkanlık oluru ile Denetim Kurulu (veteriner hekim, çevre mühendisi ve zabıta) teşekkül ettirildi.
4	Personel Tarama (kadrolu ve şirket) (İş Yeri Hek. Ve İş Sağlığı Uzm.)	İşçi personellerimizin sağlık taraması yapıldı. İş Sağlığı Kurulu kuruldu ve toplantıları yapılmaktadır. Tetanoz aşısı yapıldı.
	İş Sağlığı Konusunda Personele eğitim	Mayıs, Kasım aylarında
	Okullarımızda, Camilerimizde, Toplu taşıma araçlarında, Okul servislerinde ilaçlama yapıldı.	Dezenfektan (viral ve bakteriyel) haşereyle mücadeleyle devam etmektedir.

- Toplu yaşam alanlarına (okul, cami, otobüs ve dolmuş hatlarında ki araçların, okul servislerinin) dezenfeksiyonu ve haşere mücadelesi
- Çevre kirliliği konusunda zabıta, temizlik işleri müdürlüğü ile beraber denetim ekibinde yer aldık. Özellikle ahırların çevre kirliliği konusunda problemleri olanları uyarıldı. Hazırlanan rapor BELEDİYE MECLİSİNE ARZ EDİLDİ.
- 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 görevlendirilmesi yapıldı.
- Festival süresinde ilaçlama, sokak hayvanları ve stant denetimi (örnek esnaf uygulaması yapılmaktadır.)
- İş yeri ruhsat çalışmaları için zabıta müdürlüğünde faaliyet gösteren ruhsat komisyonuna personelimiz (Veteriner hekim Y.Bekir Kılınç,) görevlendirilmiştir.
- Tüketici hakem heyeti komisyon çalışmalarına katılmaya devam etmekteyiz. (Başkanlık Görevlendirmesi ile Mehmet Akif Topçu katılmaktadır. Kasım ayında komisyon, Pursaklara geçtiği için görev bitti.)
- 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. İş sağlığı uzmanı belgesine sahip olan Meral Kayan Başkanlık makamı tarafından görevlendirildi.



2. Cenaze Hizmetleri

Bay	Bayan	Morga İntikal	Mobil Yıkama	Nakil	Taziye Otobüs	Anons	Mezar Kazımı	Levazımat
264	226	254	210	336	256	395	118	276

- 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.
- Yılda bir sefer (mayıs ayında) Belediye bay ve bayan gasallarımızca imamhatip lisesi ile beraber son sınıf öğrencilerine gassal eğitimi verilmektedir.
- Mevcutta işçi statüsünde bir bayan ve bir bay gassal ile hizmet vermekteyiz. Yetrli olmadığı zamanlarda; belediyemizde kadrolu imam, gassal (bay, bayan) olmaması üzerine ilçe müftülüğünden resmi yazı ile destek istenmiştir. Olumlu geri dönüş olmuştur.
- 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) ABB ye yazı ile talebimiz iletilmiştir. 2017 yılında asri mezarlığa 1600 lahit yerleştirildi. Çevre düzenlemesi ve gidiş yolunda iyileştirme sağlandı.

3. İlaçlama Faaliyeti

HİZMETLER	MİKTAR
İlaçlama sefer sayısı (İlaç depo (500 litrelik) bazlı, Nisan-Aralık)	1624 sefer
Kullanılan İlaç Miktarı	1.700 litre (Büyükşehir uygulaması hariç.)
Kullanılan İlaçlar	İmpotek, Alfacypermetrin, Permetrin, Deltametrin, Agita, Dudim,

- a. 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.



- b. 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.

- c. İki araç ile iki vardiya üzerinden hizmet verildi. Meclis kararı ile ahırlarda ücretli uygulama başlatıldı. Özel firmaların iş programına dahil edilmesi ile başarı arttırılmak istendi. Ahır sahipleri ile direk hizmet alımları üzerine çalışma başlatıldı.
- d. 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. 12.000 TL ye yakın tahakkuk gerçekleştirildi.
- e. Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yapılan bitki ilaçlaması da son üç yıldır mevcut ekip ve ekipman ile yapılmaktadır.

4. Sokak Hayvanları Hizmeti

Hizmetler	Miktar
Sahipli Hayvanlara Yapılan Kuduz ve Parazit Aşıları	852
Sokak Hayvanları Toplanması	1460
Kısırlaştırma (Ankara Büyükşehir aracılığı ile)	265

- a. Bu çalışmalarda doğada yaşayan hayvan türlerine yönelik destekleme düşünüldü. Barınma ihtiyacına yönelik geri dönüşüm malzemelerinden kulübelere (20 adet), Orman Su İşleri Bakanlığı il müdürlüğünden kulübe (25 adet)

alındı. Beslenmeye yönelik ekmek israfına yönelik afişler dağıtıldı. Bu çerçevede esnaflarımıza da ulaşarak yemek artıklarını toplayarak bu hayvanlara ulaştırıldı. Özellikle kış şartlarında başlatılan bu çalışma devam etmektedir.

- b. İlçemiz sınırlarında sahipli hayvanlara yönelik 852 adet köpeğe parazit ve kuduz aşısı yapılmış, kayıt altına alınmıştır. Bu çalışmalar aylık cetveller halinde il hayvanları koruma kuruluna sevk edilmektedir.



- c. Otomasyon üzerinden şikâyetler kayıt edilerek vatandaşımıza hizmet edilmektedir.
- d. Tahtayazı çöplük alanında bulunan sokak hayvanlarına yönelik beslenme, barınma ve ıslah çalışmaları için geçici bir barınak oluşturuldu. Bu işlem yapılarak hayvanların bu bölgede tutulması sağlanır. Şehir merkezine inmesinin önüne geçilmesi sağlanmaktadır. Burada otomatik yem ve su matik makinası uygulaması bulunmaktadır. (fotosel sistemi ile ve güneş enerjisi ile desteklenen cihaz 50 kğ kuru mama, 50 litre su haznesi ne sahiptir. Hayvanı görünce kuru mamayı ihtiyaca binaen bırakır. Su şamandıralı sistemle sürekli bulunmaktadır.)
- i. Gönüllü hayvan severlere ve vatandaşa açık olup onların besleme ve barınma konusunda desteği alınmaktadır.





- e. Sokak hayvanlarına yönelik yakalama, taşıma, rehabilitasyonuna ait hizmet alımını birim personellerimizle yapmaktayız. İlaçlama çalışmasını da aynı personeller ile yapmakta olduğumuz için; Bu işler için 2 şoför, yakalama çalışması için 4 işçi, temizlik ve güvenlik için 2 personele ihtiyaç vardır.
- f. Temizlik işleri şantiyesinin ve yeni hurdalık arasında bulunan ve 50 adetlik sokak hayvanları geçici barınağımızı aktifleştirdik. Burada da otomatik yem ve su makinesi mevcuttur. Rehabilitasyon çalışmalarını ABB imkânlarından faydalanarak yapmaktayız.



5. Hayvan Hareketleri Ve Pazar

S. No	Hizmetler	Miktar
1	Hayvan Pazarına Gelen Büyükbaş Hayvan Sayısı (Adet Başı 5 TL)	41.400 TL
2	Hayvan Pazarına Gelen Küçükbaş Hayvan Sayısı (Adet Başı 1 TL veya Padok 30 TL)	3.450 TL
4	Hayvan Pazarı Geliri	275.000 TL

- Pazar Perşembe günleri sorumlu veteriner nezaretinde saat 05:00 sularında açılır ve saat 13.00 sularında dağılır. Bir tahsildar ve Zabıta personeli görevlendirme ile çalışır.
- Tarım İlçe Müdürlüğü Veteriner Hekimleri ile sevk işlemlerini yerinde hizmet anlayışı ile yapabilmek için evrak işlemleri yapılabilecek büro oluşturuldu.
- Temizliği ilgili müdürlükçe yapılır.
- Hayvan pazarımızın tespit edilen eksiklerin giderilmesi sağlandı.
- Ankara Büyükşehir Belediyesi meclisinden yapımına onay çıkan hayvan pazarı/ borsası imalatına yönelik ön çalışmalarımız (imar, fen, emlak) ve ilgili kurumların uygunluk yazılarından sonra Ankara Büyük Şehir Belediyesine neden Çubuk'ta hayvan pazarı yapılmasına yönelik rapor arz edildi. Başkamızın da gayretleri sonucunda ilçemize 5 milyon TL 'lik proje imalatı yapılmaya başlanarak ilçemize modern bir yatırım lokomotifi kazandırıldı. 2018 Mayıs ayında Kargın Mahallesiinde Şabanözü yolu 5. Km sinde ki yeni Pazar alanına taşındık. Bakanlıktan Ruhsat alındı.
- Meskun mahalde bulunan ahırların çevre kirliliğine sebep oldukları gübre ve buna bağlı koku, sinek gibi zararların tespiti için denetim yapılmaktadır. Zabıta Müdürlüğü ile beraber denetimin önemi makama aktarılmıştır.

Yeni Hayvan Pazarı





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amir Vekili, 5 Komiser Vekili, 14 Zabıta Memuru, 1 Uzman Memur, 1 Ölçü Ayar Memuru, 2 Memur, 3 Kadrolu İşçi 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.

İdari Büro Hizmetleri:

Gelen evrak sayısı	: 1.399 adet
Giden evrak sayısı	: 1.011 adet
Sonuçlandırılan BİMER-CİMER başvuru sayısı	: 90 adet

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları:

Müdürlüğümüz Tarafından Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Sıhhi Ruhsat Sayısı	: 158 Adet
2. Sınıf Gayri Sıhhi Ruhsat Sayısı	: 13 Adet
3. Sınıf Gayri Sıhhi Ruhsat Sayısı	: 22 Adet
Genel Toplam	: 180 Adet

Ruhsat ve Denetim Komisyonu tarafından 180 işyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri gereği ruhsat şartları kontrol edildi.

Müdürlüğümüz tarafından ruhsatlandırılan

işyerlerinin toplamda alınan Harç Bedeli	: 61,241.00 TL
--	----------------

İlan:

İlan Panosu ve Ses Yayın Cihazı ile Yapılan İlanlar

Resmi Kurumlardan Gelen İlanlar	: 465 adet
Vatandaşlarımızın Cenaze ilanları	: 326 adet

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

Etkinlikler:

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-Şikayet:

Otomasyon Ortamında İstek ve Şikayet Talepleri	: 2.348
Sonuçlanan İstek Şikayet	: 2.330
Sonuçlandırılması İçin Süre Verilen İstek Şikayet Sayısı	: 18

İşyeri Denetimleri:

S. No:	İşyeri Faaliyet Konuları	İşyeri Sayısı	Denetim Sayısı
1.	Kantin	24	113
2.	Lokanta, Köfte, Piknik, Çiğköfte	80	124
3	Pastane, Unlu Mamul, Simit, Dondurma	24	86
4.	Kasap, Balık, Sakatat	21	12
5.	Turşu İmalatı ve Satışı	28	16
6.	Bakkal, Marketler	207	182
7.	Fırınlara	5	21
8.	Kuaför, Berber	39	50
9.	İnternet, Playstation	10	45
10.	Kahvehane	25	38
11.	Genel İşyeri (Gıda hariç)	1.208	607
GENEL TOPLAM		1.671	2.842

Ekmek Gramaj ¹	: 811
Ruhsatsız işyeri tespiti	: 177
Mühür açma kapama	: 26
İmha tutanağı	: 2
Çeşitli konularda yapılan tebligat	: 1.399

¹ (İlçemiz genelinde yapılan denetimler neticesinde eksik gramajlı ekmek üretimi engellenmiştir.)



Genel Denetimler:

Kaldırım ve yol işgalinin önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır. (2704 denetim) (5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 43 kişiye toplamda 15,901.00 TL. para cezası uygulanmıştır.)

İlçemiz genelinde dilencilik yapılmasının önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır. (5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 25 kişiye toplamda 3,100.00 TL. para cezası uygulanmıştır.)

İlçemiz genelinde seyyar satıcılık yapılmasının önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır. (5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 13 kişiye toplamda 2,006.00 TL. para cezası uygulanmıştır.)

Kaçak yapı tespiti (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleri ile birlikte): 101 tespit



Halk Pazarları Denetimi:

1 adet Salı Pazarı (Barbaros Mah. Kurbantepe Cad.)

1 adet Perşembe Pazarı (Atatürk Mah. Mevlana Sk. ve devamı)

1 adet Hayvan Pazarı (Cumhuriyet Mah. Ankara Bulv. Sanayi girişi)

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

Toplam: 4 adet pazarımız vardır.

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

52 adet periyodik kontrol ve denetim yapılmıştır.

Pazar Yerleri İkincil İdari Düzenleme Yönetmeliği gereği Pazar yerindeki esnaflara encümen kararı ile verilen cezalar: 2 kişiye (154.00 TL)

Pazar Yeri Tahsis Komisyonu**4207 Sayılı Kanun:**

4207 sayılı kanun gereği ilçemizde Sağlık Grup Başkanlığı nezdinde oluşturulan ekibe 4 Zabıta Memuru personeli görevlendirilmiş olup, ilçe genelinde 793 adet denetim yapılmıştır.

Besi Ahırları ile İlgili Yapılan Çalışmalar:

Ankara Valiliği Mahalli Çevre Kurulu tarafından alınan 26/08/2016 tarihli ve 2016/60 sayılı kararı gereği mahallerinde yapılan denetim ve kontrollerde 2 kanatlı ve 72 adet büyükbaş hayvan işletmesinin faaliyette olduğu ancak işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdikleri tespit edilmiştir.

74 adet işletmeden

34 tanesi mühürlenmiş

14 tanesi yıkılmış olduğu tespit edilmiş

1 işletmeye ilgili mahkemelerden almış oldukları yürütmeyi durdurma kararı gereği işlem yapılamamıştır.

25 işletmeye, bölgede çıkan hastalık nedeniyle karantina kararı alınmış olup, karantina kararı tebliğ edilmiştir.

Takipleri tarafımızdan yapılmaktadır.

İlçemizde bulunan kanatlı işletme sayısı : 2 (Hayvan Sayısı 1.846.500)

25 Mahallede bulunan hayvan işletmesi sayısı : 524

Denetimi yapılan hayvan işletme sayısı : 1.341

Büyükbaş hayvan sayısı : 25.558

Küçükbaş hayvan Sayısı : 6.967

İnşaat Hafriyat İşlemleri:

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: 1.574

Trafik Kurallarına Uyulması Yönünde Yapılan İşlemler:

Yapımı ve onarımı sağlanan trafik yön ve işaret levhası sayısı : 303 yapım,
100 onarım

Trafik düzenini sağlamak amacı ile yapılan plastik duba sayısı : 203 yapım,
onarım

Hız kesici kasis yapımı : 7 noktada
(14 adet)

Boyaması yapılan kavşak ve yaya geçidi sayısı : 3

Onarımı sağlanan sinyalizasyon sayısı : 43

Hasarlı olduğu tespit edilerek tarafımızdan onarılması
sağlanan bulvar cadde ve sokak levhaları sayısı : 8

İlçemiz Karaağaç Mahallesiinde bulunan Belediyemize ait
hurdalık alanının kontrolü : 256

Çeşitli görevler : 171

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve denetimi
yapılan dolmuş sayısı : 97



Ölçü Ayar Memurluğu:

Grup Merkezi Belediye Ölçüler ve Ayar Memurluğu tarafından görev bölgemiz Çubuk, Kalecik, Akyurt bölgelerinde ölçü ve ayar işlemi yapıldı.

Damgalaması yapılan terazi sayısı	:	12
Ani muayenesi yapılan ölçü ve ayar aletleri sayısı	:	42
Damgalaması yapılan ölçü ve ayar aletlerinden alınan harç	:	220.00 TL

Cezai İşlemler:

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

110 kişiye 44,918.00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

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

110 kişiye 94,767.70 TL idari para cezası uygulanmış

2 işyerine de mühürleme kararı verilmiştir.

Diğer İşlemler:

El ilanı dağıtımı için müdürlüğümüze müracaat eden kişi sayısı: 75 Adet (41,994.25 TL)

Müdürlüğümüze başvuru yapan ve tarafımızdan uygun yerlerde işgaline izin verilen kişi sayısı: 11 Adet (8,100.00 TL)

Müdürlüğümüz tarafından, uygunluğu denetlenerek, kurban kesim izin belgesi düzenlenen kişi sayısı: 73 Adet (38,058.00 TL)



11/12/2018 10:15

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür, 7 adet Memur, 20 adet Kadrolu İşçi ve 20 adet şirket personeli görev yapmaktadır.

İdari İşler Şefliği

- 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 Şefliği

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



İkmal Şefliği

- Hizmet binalarının boya badana işlerinin yapılması.
- Hizmet binalarının demir doğrama ve kaynak işlerinin yapılması.
- Hizmet binalarının, park ve bahçelerin marangoz işlerinin yapılması.
- 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, kurulunun, 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 Tahsis Şefliği

- 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.



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.

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.



Son Ay İçinde Yapılan Başlıca Çalışmalar

- 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.

No	Birim Adı	Çalışma Adedi
1	Bakım hane servisi	847
2	Elektrik servisi	2016
3	Tamirhane servisi	1738
4	Lastik servisi	1322
5	Oto fren servisi ve makas servisi	632
6	Oto döşeme servisi	39
7	Oto Kaynakhane servisi	1220
8	Oto kaporta servisi	430
9	Oto boya servisi	40
TOPLAM		8284



Kademe Şefliği birimlerinin 01/01/2018 ve 31/12/2018 tarihleri arasında araçlara yapılan müdahale sayısı aşağıda belirtilmiştir

Araç Tahsis Şefliği Faaliyetleri

1. İlçemiz cenaze taşıma için 433 adet araç tahsisi yapılmıştır.
2. İlçemizdeki cenazelerde 366 adet taziye otobüsü tahsisi yapılmıştır.
3. İlçemizdeki cenazelerde 74 adet cenaze yıkama tahsisi yapıldı.
4. Çubuk spor kulübüne 133 adet otobüs tahsis edildi.
5. Belediyemiz müdürlüklerine istekleri doğrultusunda 876 adet otomobil tahsisi yapıldı.
6. İlçemizdeki cenazelerde 84 adet taziye çadırı tahsisi yapıldı.
7. Başkanlık isteği doğrultusunda 341 adet araç tahsisi yapıldı.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür, 1 adet Memur görev yapmaktadır.

A. İdari İşler

1. 2018 yılı kira tahakkukları işlenmiş olup Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

B. Kamulaştırma, Takas ve Devir İşlemleri:

1. Esenboğa Mahallesi 190489 ada 7, Yenice Mahallesi 5216 ada 2 parsel, 5189 ada 1 parsel ve 1190304 ada 3 parsel Çubuk Belediyesine bağış alındı.
2. Cumhuriyet Mahallesi 91 ada 381 parsel 22.10.2018 tarihinde Spor Genel Müdürlüğüne devri yapıldı.

C. Kiralama ve Ecrimisil İşlemleri:

1. 28.03.2018 tarihinde kira ihalesi yapıldı.
2. 15.08.2018 tarihinde kira ihalesi yapıldı.

D. Gayrimenkul Satış İşlemleri:

1. 14.02.2018 tarihinde Gayrimenkul ihalesi yapıldı.
2. 23.05.2018 tarihinde Gayrimenkul ihalesi yapıldı.
3. 26.07.2018 tarihinde Gayrimenkul ihalesi yapıldı.
4. 26.09.2018 tarihinde Gayrimenkul ihalesi yapıldı.
5. 07.11.2018 tarihinde Gayrimenkul ihalesi yapıldı.
6. 07.11.2018 tarihinde işyeri satış ihalesi yapıldı.



E. Tahsis İşlemleri:

1. Barbaros Mahallesi 963 ada 2 parsel 29975,95 m² gayrimenkulün, 14975,95 m² alanı depo alanı olarak kullanılmak üzere Defterdarlık Milli Emlak'tan tahsis talebi yapıldı.
2. Aşağı Çavundur Mahallesi 2020 ve 2021 parsellerin Defterdarlık Milli Emlak'tan tahsisi talebi yapıldı.
3. Aşağı Çavundur Mahallesi 1942 parsel 4355 m², 1943 parsel 6499 m², 1944 parsel 2636 m² parseller üçüncü şahıslara kiraya verilmesi kaydıyla Belediyemiz adına kiralanması talebi yapıldı.
4. Kargın Mahallesi 116 ada 3 parsel 60.484,58 m² gayrimenkulü Zahirreciler esnafının ihtiyacının karşılanması amacıyla tahsis talebi yapıldı.
5. Aşağı Çavundur Mahallesi 2007 ve 2008 parsellerin ön tahsisi alındı.
6. Esenboğa Mahallesi 757 ada 1 parsel üzerindeki düğün salonunun kiralama talebi yapıldı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür, 5 adet Memur, 13 adet Kadrolu İşçi ve 15 adet şirket personeli görev yapmaktadır.

2018 yılı faaliyetlerinden bazıları aşağıda fotoğraflarla gösterilmiştir.

1. Sıcak Asfalt Yama İşİ



Eski Hali



Yeni Hali

2. Stabilize, Mekanik Malzeme ve Asfalt Kırığı Serim Çalışması



Eski Hali



Yeni Hali

3. Yol Açma



Eski Hali



Yeni Hali

4. Bordür, Kilit Taşı ve Kaldırım Parke Tamir ve Yapım Çalışmaları



5. Yapım Çalışmaları

Hizmet Binası



Lojistik Destek Merkezi



Pazar Yeri ve Kültür Merkezi



Çifte Hamam Yapımı



Mehmet Ünsal Konağı



Çubukabad Parkı Çalışması



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 39-40. maddelerine istinaden kararlar alarak uygulanmasını sağlamak İzinsiz başlanan yapılarla ilgili olarak 3194 Sayılı İmar Kanununun 32- 42. maddelerine istinaden kararlar alarak uygulanmasını sağlamak.
- Müdürlüğümüz; tüm mevzuata göre, planlı, fen ve sağlık şartlarına uygun 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 11 adet yazıcı 1 adet scanner, 1 adet plother, 1 adet proje ve pafta tarayıcı 1 adet A4 tarayıcı 1 adet fax cihazı 4 adet ölçüm aleti vardır. Bilgisayarların tamamında ağ üzerinden internete erişim bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde faaliyetler, 1 müdür, 3 mimar, 2 inşaat mühendisi, 2 şehir ve bölge plancısı, 2 makine mühendisi, 1 harita yüksek mühendisi, 1 harita mühendisi, 1 peyzaj mimarı 1 harita teknikeri, 2 inşaat teknikeri, 1 bilgisayar teknikeri, 1 inşaat teknisyeni, 1 teknisyen, 1 elektronik teknisyeni, 1 memur, 1 şirket personeli olmak üzere toplam 22 personel tarafından yürütülmektedir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri :**İlçe Sınırları İçerisindeki Sahaların Planlarını Yapmak**

2018 yılında birimimiz; resmi kurum, özel ve tüzel kişiliklerce yapılan plan tadilatı teklif dosyaları, birimimiz 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.

	2018
Kabul Edilen Plan Tadilatları	21
Ret Edilen Plan Tadilatları	1
Toplam	22

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, Aski, Türk Telekom v.b. 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 kurumlara beraber 1645 adet resmi yazışma yapılmıştır.

	2018
Milli Emlak Müdürlüğü	56
İmar Çapları	90
Toplam	146

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 592 adet Hisseli satış yazışması yapılmıştır

2018 yılında belediyemizden inşaat yapmak için talep edilen 90 adet imar 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. 2018 yılında düzenlenen yapı ruhsat adet ve alanları ile ilgili istatistiki veriler aşağıdadır.

	Adet	Mesken (ad)	İşyeri (ad)	Diğer (ad)
Yeni Yapı Ruhsatı	104	613	120	18
Tadilat Yapı Ruhsatı	4	8	21	3
İsim Değişikliği Yenileme Yapı Ruhsatı	19	68	4	8
TOPLAM	129	689	145	29

Yapı Denetim Faaliyetleri:

Yapı Ruhsatı İle Yapılmakta Olan İnşaatların Kontrol Faaliyetleri:

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

Vize Çeşidi	2018
Yol Kotu	68
Parselasyon Planı (3194/18. Madde)	22
Su Basman	81
Vaziyet ve Bağımsız Bölüm Onayı	29
Tevhit-Yola Terk-İhdas	32
Yapı Aplikasyon Projesi	83
Ada Parsel Değişikliği Yazısı	77
Bahçe Duvarı ve Bina Alım	2
Röperli Kroki	113

İskan 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
- İskanlı yapılarda izinsiz ilave ve tadilatlar
- İzinsiz (yapı ruhsatı alınmadan) yapılan yeni inşaatlar

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlar

Yıllar	İzinsiz İnşaat İhbarı (Adet)	İşlemi Sonuçlanan (Adet)	Encümen Verilen Para Cezası (TL)
2018	71	71	1.047.247,26 TL

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlarla İlgili Yapılan İşlemler ve Adetleri

Konular	2018 Kaçak Yapı	2018 Ruhsat Eklerine Aykırılık
Yapı Ruhsatı Alarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	0	0
Yıkılarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	2	0
Encümen Yıkım Kararı Verilip Yıkım Aşamasında Bekleyenler	69	0
İmar Planına Uygun, Ruhsat Aşamasında Bekleyen (Zabıtlı) İnşaatlar	0	0
Toplam	71	0

İskan 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 2018

2018	Adet	Mesken (m ²)	İşyeri (m ²)
Yapının Tamamı için	142	219.795.00 m ²	31.473 m ²
TOPLAM	142	242.795.00 m²	31.473 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.

Ayrıca Kat Mülkiyetine Geçiş işlemleri için

Asansör İşletme İzni:

24 Haziran 2015 Tarihli ve 29396 sayılı resmi gazetede yayımlanan

ASANSÖR İŞLETME, BAKIM VE PERİYODİK KONTROL YÖNETMELİĞİ

Yeni asansörün tescili

(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:

a) Sanayi sicil belgesi,

b) Onaylanmış kuruluş tarafından düzenlenen uygunluk belgesi veya raporu,

c) AB uygunluk beyanı ve imza sirküsü sureti,

ç) Garanti belgesi,

d) TSE hizmet yeterlilik belgesi,

e) Başvuru sahibi asansör monte eden tarafından asansör yaptırıcısına kesilen montaj ve proje bedeli dahil fatura,

f) İlk periyodik kontrol raporu.

g) Yapı denetim firması uygunluk yazısı (belediyeden)

h) Numarataj Yazısı

(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 2018-1

Asansör Tescil Belgesi	88
-------------------------------	-----------

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 İşler Şefliği Tarafından Yapılan Faaliyetler

	2018
Gelen Evrak	5378
Giden Evrak	5128
Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenme	58
Toplam	10564

Arşivleme Faaliyetleri:

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

Arşiv Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2018 yılında 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, 5 adet şirket personeli görev yapmaktadır.

Müdürlüğün Görevleri

- a. 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.
- b. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek.
- c. Belediyenin sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması için ilgili faaliyetleri yürütmek.
- d. Güzel Sanatlar ve Meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
- e. Folklor eğitimi ve bu konuda kurslar düzenlemek.
- f. Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
- g. Kültür merkezleri ve hizmet binalarında konferanslar, paneller, açık oturumlar, seminerler, sergiler, tiyatro, sinema kursları ve gösterileri düzenlemek.
- h. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.
- i. Muhtaç durumdaki ailelere yardımda bulunmak.
- j. Başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek.
- k. 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, özürlüler, dullar, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları kollamak.

- t. Aynı ve maddi yardım hizmetlerinin nasıl yapılacağına dair kuralları belirleyip uygulamayı bu kurallar çerçevesinde yapmak.
- u. İlçe tanıtımı için her yıl geleneksel olarak yapılan Uluslar arası Çubuk Kùltür Festivali yapmak veya yaptırmak.
- v. Belediyemize ait Mehmet Akif Ersoy Kùltür Merkezi'nde çeşitli kuruluşlarca düzenlenen kermes ve diğér etkinliklere yer tahsis etmek.
- w. Belediyemize ait düğün salonları ve halı sahaların Belediye Meclisince kiralarının belirlenerek kiraya verilmesi ve işletmesini yapmak.
- x. Tarihi kùltürel mekan 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 nikah memurluğunun iş ve işlemlerini takip ve kontrol etmek.
 - bb. Belediye kùltür evinde yaşlılara sosyal bir ortam hazırlamak.
 - cc. Çubuk ilçesinin ve belediyenin tanıtımı, tarihi ve kùltürel anlamda tanıtılması için yerel ve ulusal basına haber yapılması.

Müdürlüğün Yetkisi

Kùltür 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

Kùltür 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, Yetki ve Sorumluluğu

1. Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık makamına karşı temsil eder.
2. Müdürlüğün yönetiminde tam yetili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
3. Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğér müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
4. Kùltür 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;

Donanım Cinsi	Miktar (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	7
Diz Üstü Bilgisayar	1
Yazıcı	3
Toplam	11

Haberleşme Cihazı Cinsi	Miktar (Adet)
Büro Telefonu	3
El Telsizi/Cep Telefonu	2
Toplam	5

C) İdari Büro Tarafından Yapılan Faaliyetler

01.01.2018-30.06.2018	Sayılar
Gelen Evrak	273
Giden Evrak	242

2018 yılı içerisinde toplam 220 Adet Nikah İşlemi yapılmıştır.



Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezimiz ve Esenboğa Düğün Salonumuzda 122 Adet Düğün Merasimine hizmet verilmiştir.



14.04.2018 tarihinde Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkent Tiyatroları Kitap Kurdu adlı oyunlarla Mehmet Akif ERSOY Kültür Merkezi Salonunda 2 seansla yaklaşık 100 kişilik öğrenci grubuna hitap etmiştir.



Çubuk Şehir Müzemizi 2018 yılında toplam 1.270 kişi ziyaret etmiştir.



07.05.2018 tarihinde Çubuk Abad Parkında Hıdrellez Şenliği Kutlama Programı yoğun bir katılımıla gerçekleştirilmiştir.



10-12.05.2018 tarihinde Muhtarlar Derneği Üyeleri Mahalle Muhtarlarına Urfa-Mardin Gezi Programı gerçekleştirilmiştir.



15.07.2018 tarihinde Şehitlik'te Şehit Aileleri ile Kur'an okundu dua edildi Şehitlerimiz yad edildi.



15.07.2018 tarihinde 15 Temmuz Demokrasi ve Şehitleri Anma günü etkinlikleri kapsamında Demokrasi Yürüyüşü yapıldı.



28.08.2018 tarihinde gerçekleşen etkinlikte Türk Halk Müziğinin sevilen seslerinden Elif Buse Doğan konseri yoğun ilgi gördü.



13.09.2018 Dünyanın En Büyük Turşusu Guinness Rekorlar denemesi için açıldı ve rekorlar kitabına girdi ve Dünyaca ünlü oldu.



13.09.2018'de protokole katılım sağlayan konuklarla kortej yürüyüşü Yıldırım Beyazıt Kavşağından Atatürk Parkına kadar devam ederken yürüyüşe Seğmenler yerli ve yabancı halk dansları grupları yürüyüşe renk kattılar.





PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

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

1. Çubuk Agat Taşı Projesi;

- a) Çubuk Agat taşı işlemeciliği facebook sayfası devam ettiriliyor.
- b) N11.com/sahibinden.com/gittigidiyor.com/ sayfalarında çubuk agat taşı tanıtımı yenilenerek devam ediyor.
- c) Çubuk Agat Taşı İşlemeciliği Eğitimi verilmiştir.
- d) Ankara Kalkınma ajansı proje denetimleri yapılmıştır.
- e) Ankara Kalkınma ajansı toplantılarına katılarak projenin daha da geliştirilmesi için çalışmalar başlatılmış olup Lazer Kesim Makinesi alımı ile ilgili proje çalışmaları tamamlanmıştır.
- f) Çubuk Agat Taşı Coğrafi İşaret iz belgesi TPE alınmıştır. Agat taşı patent denetimleri yapılmıştır.
- g) Müdürlük bazında ilgili yazışmalar, proje ödeme evrakları ihale çalışmaları yapılmıştır.
- h) Proje çağrılarını takip edilmektedir.

2. Ankara Kalkınma Ajansına Çubuk Ev Tipi Turşuculuk ve Kırsal Kalkınma Projesi Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı proje hazırlama çalışmaları başladı.

- a) Proje başlangıcı Kalkınma ajansı ile yapıldı. Kimyasal Laboratuvar ekipmanı ve Diğer Turşu Makina alımı ile ilgili çalışmalar tamamlandı.
- b) Çubuk Turşusu ile ilgili facebook sayfası devam ettiriliyor.
- c) TRT ve birçok yerel ve ulusal sitelerde geleneksel turşu üretimi tanıtımı yapılmıştır.
- d) Çubuk Ev Tipi Turşuculuk ve Kırsal Kalkınma Projesi kapsamında faaliyet gösteren turşu üretim tesisimizde üretim ile ilgili çalışmalar başlatıldı.
- e) Çubuk turşusu Patent denetimleri yapıldı.
- f) Farklı türlerde turşu imalatları yapılmaktadır.

3. Çubuk Yöresel Ürünler Gelişim Projesi kalkınma Mali destek Programı projesi çalışmaları başlatılmıştır.

- a) Projede lahana kesim makinası, paslanmaz çelikten turşu tezgahı ve muhtelif malzemeler alınarak üretime başlanmıştır.
- b) Gıda laboratuvarı kurulması için makine ve ekipmanların alımı yapılmış olup laboratuvarımız faaliyete geçme aşamasındadır.

- c) Proje kapsamındaki markalama makinası alımı yapılmış olup faaliyete geçmiştir.
- d) Çubuk turşu üretim tesisi için İso 9001 ve İso 22000 kalite standartları alınmıştır.
- e) Çubuk turşusu ve çubuk agat taşı için coğrafi işaret logosu alınmış turşucu esnafa dağıtılmıştır.
- f) Çubuk Belediyesine ait hologram alımı yapılmıştır.
- g) Çubuk turşusu tesisi için Barkot çalışmaları başlatılmıştır.





Çubuk Agat Taşına Türk Patent Enstitüsü Tarafından Verilen Coğrafi İşaret İz Belgesi Ödül Töreninde Tescil Belgemiz Bakan Yardımcımız Hasan Ali Çelik Tarafından Verilmiştir.



Öğrenciler, Agat Taşını ve İşlendiği Atölyeyi İnceledi

Keçiören Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencileri, Çubuk Agat taşını ve taşın işlendiği atölyeleri inceledi.



6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Yönetim Organları:

Belediye teşkilat yapısı, güçlü bir insan kaynağı ile doğru, kararlı, ilkeli ve vizyoner 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:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- 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.
- Borçlanmaya karar vermek.
- 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.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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, 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 görevlendirileceği 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 personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı 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 gereğı;

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 diğör idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütönlüğü 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 personelinden ve gerektiğinde diğör 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 hu-

suslarla 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 fıkra 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:

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi

- e) 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, ilkeli 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 ilgililerin 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.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

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 11 Stratejik Amaç tespit edilmiştir. Stratejik Planın, dolayısıyla stratejik amaç ve hedeflerin uygulanmasına 2014 yılından itibaren başlanacaktır. Tespit edilen Stratejik Amaçlarımız aşağıdadır:

Stratejik Amaçlar	
Stratejik Amaç-1	Yönetimle ilgili hizmetleri yürütmek ve katılımcı yönetim sağlamak.
Stratejik Amaç-2	Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek ve kurumsal kimliğin oluşturulmasını sağlamak
Stratejik Amaç-3	Çubuk'un tarihi ve kültürel oluşumunu koruyan, yaşam kalitesini en üst düzeyde sağlayacak çağdaş yaşanabilir bir kent olmasını sağlamak
Stratejik Amaç-4	Çubuk Belediyesi dâhilinde kentsel alt yapıyı tamamlamak ve belediye hizmet projeleri gerçekleştirmek.
Stratejik Amaç-5	Belediye hudutları dâhilinde yeşil alanları artırmak ve yaşanabilir çevre şartlarının oluşmasını sağlamak
Stratejik Amaç-6	Vatandaşların temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak.
Stratejik Amaç-7	Sağlık hizmetlerini modern, hızlı ve yaygın olarak gerçekleştirmek
Stratejik Amaç-8	Düzen ve esenlik, imar, sağlık, trafik ve yardım konularında zabıta hizmeti vermek.
Stratejik Amaç-9	Eğitim, sosyal, kültürel ve tarihi konularda çalışmalar yapmak, tanıtım ve yardım faaliyetlerinde bulunmak.
Stratejik Amaç-10	Mali yapıyı güçlendirmek ve belediye ihtiyaçlarını tedarik etmek ve Bilişim Sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik teknolojilerin kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.
Stratejik Amaç-11	Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamak.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

ÇUBUK BELEDİYESİ'NİN FAALİYET ALANLARI STRATEJİK AMAÇLARININ İLİŞKİLENDİRİLMESİ

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 11 stratejik amaç tespit edilerek faaliyet alanları belirlenmiştir.

Sıra No	Faaliyet Alanı	Stratejik 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	Altyapı	• 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	Sağlık Hizmetleri	• Sağlık hizmetlerini modern, hızlı ve yaygın olarak gerçekleştirmek.
5	Kamu Düzeni ve Esenlik Hizmetleri	• Düzen ve esenlik, imar, sağlık, trafik ve yardım konularında zabıta hizmeti vermek.
6	Kültür, Turizm ve Sosyal Hizmetler	• Eğitim, sosyal, kültürel ve tarihi konularda çalışmalar yapmak, tanıtım ve yardım faaliyetlerinde bulunmak.
7	Yönetim ve Bilişim	• 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 DEĞERLENDİRME

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2018 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

Gelir Kodu	Gelir Açıklaması	Tahmini Bütçe	Yılı Tahsilatı	Ret ve İade	Gerçekleşen Bütçe	Oran (%)
1	Vergi Gelirleri (Bina, Arsa, Arazi, İnşaat Harçları, İşgaliye, İşyeri Açma, İzin Harçları)	24.625.269,40	12.820.507,98	4.257,32	12.816.250,66	52
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (Taşınmazlar Kira, Mal ve Hizmet Satış, Basılı Evrak, Şartname, Form Satış, Kira Gelirleri)	4.245.490,00	4.723.210,46	3.395,87	4.719.814,59	111
4	Alınan Bağış ve Özel Yardm. ile Özel Gelirler (Yatırım İzleme Kont. Konak Yapımı, Proje Yardımı)	1.049.800,00	1.822.415,92	0,00	1.822.415,92	174
5	Diğer Gelirler (Faiz, Yol Katılım Harcamalar, Para Cezalar, İller Bankası, Hazine Satışlarından Gelen Paylar v.b.)	37.124.000,00	35.535.879,12	234,16	35.535.644,96	96
6	Sermaye Gelirleri (Arsa ve Arazi, Taşıt Satış v.b.)	13.455.440,60	10.847.821,12	0,00	10.847.821,12	81
9	Red ve İadeler (-)	-500.000,00	0,00		0,00	0
	Toplam	80.000.000,00	65.749.834,60	7.887,35	65.741.947,25	82

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

GELİR BÜTÇESİ

Belediyemiz 2018 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 24.625.269,40.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 12.816.250,66.-TL gelir elde edilmiş gerçekleşme oranı %52 olmuştur.

03. TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 4.245.490,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 4.719.814,59.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %111 olmuştur.

04. ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 1.049.800,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 1.822.415,92.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %174 olmuştur.

05. DİĞER GELİRLER

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 37.124.000,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 35.535.644,96.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %96 olmuştur.

06. SERMAYE GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 13.455.440,60.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 10.847.821,12.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %81 olmuştur.

09. RED VE İADELER

Bu bölüm için bütçe ile -500.000,00.-TL red ve iade olabileceği tahmin edilmiş, yılı içerisinde 7.887,35.-TL red ve iade yapılmış, gerçekleşme olmuştur.

GELİR BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2018 Yılı tahmini bütçesi ile 80.000.000,00.-TL gelir elde edilebileceği tahmin edilmiş, 65.741.947,25.-TL gelir elde edilmiştir.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gelir bütçesi %82 oranında gerçekleşmiştir.

2018 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

S. No	Gider Açıklaması	Tahmini Bütçe	Bütçe Ödeneği	Gerçekleşen Bütçe	Tahmini Bütçeye Oranı (%)
1	Personel Giderleri (Memur, İşçi, Sözleşmeli, Encümen Huzur Hakları)	12.743.336,00	13.126.416,94	13.126.276,94	103
2	Sosyal Güvenlik Giderleri	2.216.513,00	2.093.635,63	2.093.632,63	94
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Kırtasiye, Temizlik Malzemesi, Akaryakıt, Giyim Kuşam, Tıbbi Malz., Bahçe Malz. v.b.)	20.508.932,00	23.329.606,57	23.299.427,57	114
4	Faiz Giderleri (Mahkeme Harç Faizleri)	110.000,00	3.260.102,44	3.260.102,44	2964
5	Cari Transferler (Mahalli İdareler, Birliklere, Muhtaç Asker Aile Yardımı)	708.007,00	538.414,90	538.408,90	76
6	Sermaye Giderleri (Taşıta Alımı, Yol, Bina ve Tesis Yapımı)	38.214.464,00	36.981.794,05	36.977.126,02	97
8	Borç Verme	10.000,00	0,00	0,00	0
9	Yedek Ödenekler	5.488.748,00	670.029,47	00	
Toplam		80.000.000,00	80.000.000,00	79.294.974,50	99

GİDER BÜTÇESİ

Belediyemiz 2018 Mali Yılı Gider bütçesi; Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderler, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Faiz Giderleri, Cari Trasferler, Sermaye Giderleri, Borç Verme ve Yedek Ödenek olmak üzere 8 bölümden teşekkül etmektedir.

01. PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 12.743.336,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 13.126.276,94.-TL gider yapılmış olup, %103 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

02. SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 2.216.513,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 2.093.632,63.-TL gider yapılmış olup, %94 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

03. MAL VE HİZMETLERİ ALIM GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 20.508.932,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 23.299.427,57.-TL gider yapılmış olup, %114 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

04. FAİZ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 110.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 3.260.102,44.-TL gider yapılmış olup, %2964 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

05. CARİ TRANSFERLER

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 708.007,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde, 538.408,90.-TL gider yapılmış olup, %76 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

06. SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 38.214.464,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 36.977.126,02.-TL gider yapılmış olup, %97 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

08. BORÇ VERME

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 10.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 0,00.-TL gider yapılmış olup, gerçekleşme olmamıştır.

09. YEDEK ÖDENEK

Bütçe ile yedek ödenek kalemi için net 5.488.748,00,-TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenekten diğer gider kalemlerine 4.818.718,53.-TL ödenek aktarımı yapılmış olup; %88 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

GİDER BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2018 Yılı tahmini bütçesi ile 80.000.000,00.-TL gider oluşabileceği tahmin edilmiş, sonucunda; 79.294.974,50.-TL gider oluşmuştur.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gider bütçesi %99 oranında gerçekleşmiştir.

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin 2018 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 toplanmasına ve harcamaların yapılmasında kullanıldı. Ayrıca bütçe içerisinde ayrıntılı harcama programları ile finansman programları da eklendi.

Hazırlanan Tahmini Mali Bütçe çerçevesinde gerçekleşen Gelir ve Gider durumları Analitik Bütçe Sistemi ile bilgisayar kayıtlara uygun şekilde işlenerek aylık dönemler itibarı 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.

Belediyemiz Genel Borç Durumu	31.12.2018 Tarihi İtibariyle Borç Durumu
Esnaf	538.505,97
SGK (6552-6736 Sayılı Kanunlara Göre Yapılandırma. Sigorta+Emekli Sand.)	39.927.816,23
Vergi Dairesi (6736-7020 Sayılı Kanunlara Göre Yapılandırma)	1.791.130,97
Hastaneler	158.866,37
Kültür Varlıkları	2.752.516,67
Depozito ve Teminat	2.647.933,75
ASKİ	2.398.095,68
Emanetler (Sendika Hizmet İş)	1.736.361,82
Çubuk Organize Hayvancılık Sanayi	15.390.000,00
İller Bankası Kredi (Hamam İnş.+Pazar Alanı ve Kültür Merkz. İnş.)	16.636.357,53
Toplam	83.977.584,99

NOT: BORÇ DÖKÜMÜNDE GECİKME FAİZİ DAHİLDİR.

B. PERFORMANS 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: 4250 kişi Randevu Talep Sayısı:875 (Gerçekleşen:616)
	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.	2018 Yılında Belediye Meclis toplantılarında 235 adet Meclis Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Belediye Encümeni Toplantılarının düzenlenmesi ve yürütülmesinin sağlanması.	2018 Yılında Belediye Encümen toplantılarında 408 adet Encümen Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Bilgilendirme taleplerinin takibi ve resmi yazılı başvuruların cevaplandırılması	2018 Yılı Gelen Bilgi Edinme Başvurusu 16 adet, Gelen CİMER Başvurusu 322 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 2018 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 2018 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 performansı artırılmasına yönelik tedbirler alınması	Belediyede çalışan personelin 2018 yılı performanslarının değerlendirilmesi amacıyla kriterler tespit edilerek yayımlanacaktır. Bu doğrultuda personelin ödüllendirilmesi ve başarısızlık nedenleri araştırılacaktır.	YAPILMAMIŞTIR.

İdare Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
P.H.10.1.1 Çubuk Belediyesinin bütçesinin yapılması, takip ve kontrolünün sağlanması.	– Müdürlükler bütçelerinin hazırlanması – Müdürlükler bütçelerinin birleştirmesi – Belediye Encümeninde görüşülmesi – Belediye meclisinde onaylanması – Kitapçık haline getirilmesi, – Büyükşehir meclisinde onaylanması – Bütçenin yürürlüğe girmesi – Birimlerin yapmış olduğu harcama evraklarının kayıtlarını tutarak kontrolünü sağlamak.	2018 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.	2018 yılında belediyemize ait bütün gelirlerin tahakkuk tahsilat işlemleri yerine getirilmiştir. 65.741.947,25.-TL gelir elde edilmiş olup, bütçeye göre %82 oranında gelir sağlanmıştır.

İdare Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (devam)
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
P.H.10.1.3 Belediye giderlerinin ödenmesinin sağlanması.	– Birimlerin hazırlamış olduğu ödeme evraklarının kontrolü – Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi.	2018 yılında Belediyemiz harcama birimlerinin yapmış olduğu ödeme evrakları kontrol edilerek muhasebe kayıtlarına işlenmiş ve nakit durumuna göre ilgililerine ödenmiş, ödenemeyen tutarlar emanet hesaplarına alınmıştır. 2018 yılı giderimiz 79.294.974,50.- TL olarak %99 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, yıl sonu mali raporlarının düzenlenmesi	– Muhasebe kayıtlarının yapılması – Yıl sonu işlemlerinin yapılması – Kesin hesabın yapılması – Kesin hesabın onaylanması.	2018 yılının kesin hesabı 2019 yılı Mayıs ayı Meclisinde görüşülerek onaylanacaktır.
P.H.10.2.1 Çubuk Belediyesinin Stratejik Planının yapılması	2014 yılı için birimlerin stratejik planlarında yapacakları revize işlemlerinin takibi.	2014-2019 yıllarını içeren Stratejik Planımız mevcuttur.
P.H.10.2.2 Çubuk Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının yapılması	Çubuk Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının yapılması	2018-2019 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmıştır.
P.H.10.2.3 Çubuk Belediyesi Performans Programlarının yapılması	– Birimlerin performans programlarının kontrolü – Belediyenin Performans Programının oluşturulması – Belediye meclisinden onaylanması – Kitapçık haline getirilmesi	2018 Yılı Performans Programı hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.
P.H.10.2.4 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.	2018 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış olup, Nisan ayında Belediyemiz Meclisine onaya sunulacaktır.

İdare Adı	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
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	2018 yılı içerisinde 65.000 m ² kapasiteli Çubuk Abad Parkı 2. Etap Mesire Alanı tamamlanmıştır. 1 adet Yıldırım Beyazıt Mahallesi'nde Beher Sokak Parkı tamamlandı.
	5.1.2. Ağaç fidanı dikmeyi kampanyalarla desteklemek.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
	5.1.3. Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
	5.1.4. 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.

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
6.1. Ambalaj atıklarının, bitkisel atık yağların, atık motor yağlarının ve atık pillerin geri dönüşümünü sağlamak için, yetkilendirilmiş bir kuruluş ile protokol imzalamak.	Protokoller imzalanmıştır.	2018 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
6.1.2. Çöp varili alımı yapılmasını sağlamak.	500 adet çöp varili alınmıştır.	2018 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Geri dönüşümlerle ilgili yıl ilkokullarda bilgilendirme eğitimleri düzenlemek.	1) Eğitici Öğretmenlerimize eğitim verildi. 2) 32 adet ilkokulda eğitim verildi.	2018 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Temizlik Hizmetinin araçlar Belediyemizden personel hizmet alımı yolu ile yapılmasını sağlamak.	Personel Hizmet Alımı İhalesi yapıldı.	2018 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Ambalaj atıklarının evsel nitelikli atıklardan ayrı toplama, taşıma, ayrıştırma ve değerlendirme işinin hizmet alımı yolu ile yapılmasını sağlamak.	Ambalaj Atıkları İhalesi yapıldı.	2018 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.

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 belediyemiz tarafından kayıt altına alınması ve kuduz aşılarının yapılması	Anonslar yaparak sahipli hayvanların Müdürlüğümüz nezdinde aşılamalarını (kuduz+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 rehabilite etmek	Sokak hayvanlarını, yakalama ve rehabilite etmek için hizmet alım yöntemi uygulanacaktır.	YAPILDI

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (devam)	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Sokak hayvanlarını aşılama kısırlaştırma ve barınma hizmeti	Sokak hayvanlarını aşılama kısırlaştırma ve barınma hizmeti hizmet alım yöntemi uygulanacaktır.	YAPILDI
Kurban Bayramı dışındaki kesimleri Belediyemiz zabıta ekipleri ile takip etmek	Kaçak kesimlerin yapılmaması için ilgili müdürlüklerle çalışma yapmak	YAPILDI
Kurbanda hijyenik kesim yerlerini oluşturmak	İlçemizde ki besicilik ahırlarında kurbanda ait hijyenik kesim yerlerinin oluşturulması, denetlenmesi ve bayram sonundaki kaçak kesimin engellenmesi	YAPILDI
Mevcut Belediye Hayvan Pazarını düzenli olan çalışmasını sağlamak	Hayvan Pazarının eksiklerini tespit ederek yeni Hayvan pazarı yapılıncaya kadar hizmetlerin devamını sağlamak	YAPILDI
Hayvan Pazarının, şehir merkezinden belirlenen alana taşınmasını sağlamak	Tahsisi yapılmış olan Şabanözü yolu üzerindeki yaklaşık 35 dönümlük araziye hayvan pazarının taşınmasını sağlamak veya sağlattırmak	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 birimleri ile koordinasyonu sağlayarak ve bölgemiz için etkin ilaç seçimi ve uygulama yöntemlerini yapmak	YAPILDI

İdare Adı		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Sihhi, Umuma Açık ve Gayri Sihhi Müessese işletmelerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ile işyerlerinin genel denetimlerinin yapılması.	İlçemiz genelinde Sihhi, Umuma Açık ve Gayri Sihhi Müessese faaliyeti gösteren işyerinde gerekli denetim ve kontroller yapılmıştır. Aykırılıkların tespiti halinde gerekli cezai müeyyideler uygulanarak olumsuzlukların giderilmesi sağlanmış olup, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren işyerleri hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
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.
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.

İdare Adı		EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Belediye taşınmazlarının bilgisayar ortamında envanterinin güncellenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Çubuk merkez Mahallelerinde yapılan imar plan tadilatı neticesinde güncellenmesine devam ediliyor.	
Belediye gayrimenkullerinin satışının yapılması	68 adet ihaleye çıkartılmış olup 33 adet gayrimenkulün satışı yapıldı.	Ekonomik kriz ve bazı ihalelerin iptali.
Hisseli arsa ve arazilerin satışlarının yapılması	Hissedarların Belediyemiz ile hisseli bulunan vatandaşlarımızın başvurusu üzerine satışlarımız yapılmıştır.	Talep doğrultusunda satışlarımız yapılmaktadır.
Belediye gayrimenkullerinin kiraya verilmesi ve verilmiş olanların takibinin yapılması	2018 yılı 22 adet ihaleye çıkartılmış olup 16 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.	Sözleşmesi biten işyerleri 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 HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	-----------------------------

PERFORMANS HEDEF	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
1.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, haberleşme, bakım-onarım, tadilat ve dekorasyon işlerinin yapılması.	476 kez iç ve dış birimlerde bakım-onarım tadilat yapılmıştır.
2.	Müdürlüğümüzde çalışan personellerin maaş, sağlık, ikramiye, yolluk giderlerinin ödenmesi	Yıl içerisindeki maaş ve yolluk gider ödeme evrakları düzenlenmiştir.
3.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, su, elektrik, doğalgaz ve telefon bağlantılarının yapılmasını sağlamak.	8 adet abonelik işlemi yapılmıştır.
4.	Kurumun ihale dosyalarının hazırlanması	4 adet ihale yapılmıştır.
5.	Satınalma işlerinin yapılması.	573 iş emri açılarak satın alma yapılmıştır.
6.	Tüketimle ilgili bütün eşya, levazım ve her türlü demirbaş eşyanın giriş çıkış işlemlerinin yapılması, depo ve envanter kayıtlarının tutulması.	420 birim giriş-çıkış işlemleri yapılmıştır.
7.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıtın temin edilmesi.	514.365 lt motorin, 10.000 lt benzin temin edilmiştir.
8.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin her türlü arıza, bakım ve onarımının yapılması, yapılamayanların, kurum dışında yapılmalarının sağlanması.	1.444 kez iş emri açılarak araç ve iş makinesi bakım onarımı yapılmıştır.
9.	Belediye merkez binasının, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım ve güvenlik hizmetinin sağlanması.	Başkanlık, Hizmet Binası ve Birimlerin Temizlik, bakım ve onarımları yapılmıştır.
10.	Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde, tören alanına stand, sinevizyon ve ses sisteminin kurulmasını sağlamak.	16 kez sahne ve 29 kez ses sistemi kurulumu gerçekleştirildi.
11.	Kurum araç havuzunun etkin ve verimli olarak işletilmesi.	1.217 kez görev emri düzenlenerek araç tahsisi yapılmıştır.
12.	Mevcut araçlar ile cenaze hizmeti verilmesi ve okulların gezilerinde araç temin edilmesi.	957 kez cenaze hizmetleri verilmesinde araç temin edildi.
13.	Tüm Belediye birimlerinin, elektrik tesisat ve arıza giderilmesi.	162 kez elektrik arızası giderilmiştir.
14.	Belediyeye ait telefon, cep telefonu, data, internet, elektrik, su, telsiz ve doğalgaz faturalarının ödenmesinin sağlanması.	2.592 adet fatura ödemesi yapılmıştır.

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 M3	140.000 M3	%93,33	Belediyemiz imkanlarıyla 140.000 M3 çalışma yapılmıştır.
2	Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz mahallerinde ve 6360 sayılı kanunla mahalle olan köylerimizin yol bakım, onarım ve reglaj yapılması.	300.000 Mt	350.000 Mt	%116,67	Planlanan Hedef Doğrultusunda 350.000 Metrelik çalışma yapılmıştır.
3	Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz İlçemiz mahallelerinde kaldırım çalışmasının yapılması.	10.000 M2	7.000 M2	%70	Belediyemiz imkanlarıyla İlçemiz mahallelerinde 7.000 m2 kaldırım çalışması tamamlanmıştır.
4	İlçemiz merkez mahallelerde bulunan imarlı arsalarla ihtiyaca göre ham yol açılması	20.000 Mt	19.000 Mt	%95	İlçemiz imar sınırları içerisinde ham yol talebinin olduğu ve açılması ihtiyaç haline gelen sokakların açımı sağlanmıştır.
5	Kapalı Hayvan Pazarı Yapılması	1 adet	1 adet	%100	Kapalı Hayvan Pazarı Yapımı tamamlanmıştır.
6	Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapılması	1 adet	1 adet		Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapımı devam etmekte olup; fiziki gerçekleşme oranı %85'dir.
7	Çubuk Belediyesi Lojistik Destek Merkezi Yapılması	1 adet	1 adet	%100	Çubuk Belediye Lojistik Destek Merkezi Yapımı tamamlanmıştır.
8	Çubuk Belediyesi Çifte Hamam Yapılması	1 adet	1 adet	%100	Çubuk Belediye Çifte Hamam Yapımı tamamlanmıştır.

İdare Adı FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (devam)

S. NO	PLANLANAN HEDEF	MİKTARI	SONUÇLANAN MİKTAR	YÜZDE ORANI	AÇIKLAMA
9	Çubuk Belediyesi Kültür Merkezi ve Pazar Yeri Yapılması	1 adet	1 adet	%100	Çubuk Belediyesi Kültür Merkezi ve Pazar Yeri Yapımı tamamlanmıştır.
10	İlçemiz Yiğitli Mahallesi Tescilli Su Kemer ve Yiğitli Köy Çeşmesi Restorasyonlarının Yapılması	1 adet su kemeri 1 adet çeşme	1 adet su kemeri 1 adet çeşme	%100	İlçemiz Yiğitli Mahallesi Tescilli Su Kemer ve Yiğitli Köy Çeşmesi Restorasyonlarının Yapımı tamamlanmıştır.
11	Tescilli Konak Yapımı	1 adet	1 adet	%100	Tescilli Mehmet Ünsal Konağı Yapımı tamamlanmıştır.

İdare Adı		İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Revizyon İmar Planlarının ve Parselasyon Planlarının yapılması.	– Çubuk yedi merkez mahallesine (yaklaşık 2.500 ha) ait genel revizyon çalışmaları başlatılmış, yedi merkez mahalle 8 etaba bölünmüştür. 1. Genel Etap (Y. Beyazıt I. Kısım (80 ha)); 1/100 ölçekli revizyon imar planı kesinleşmiştir. Parselasyon planı tamamlanmış olup, tapuları dağıtılmıştır. 2. Genel Etap (Atatürk-Barbaros Mahallesi I. Kısım (55 ha)); revizyon imar planı ikinci askı sürecinde gelen 3 adet itiraz Çubuk Belediye Meclisince Ağustos-2018 Meclis Gündeminde değerlendirilmiştir. İmar uygulaması (parselasyon planı) çalışması devam etmektedir. 3. Genel Etap (Y. Beyazıt II. Kısım (226 ha)); revizyon imar planı kesinleşmiş olup, imar uygulaması (parselasyon planı) çalışması devam etmektedir. 4. Genel Etap (Y. Selim Mahallesi (220 ha)); revizyon imar planının tamamı kesinleşmiş olup, imar uygulaması (parselasyon planı) çalışmalarına başlanmış olup, parselasyon planında yaşanan sıkıntıların çözülmesi amacıyla lolak plan değişikliği çalışmalarına başlanmıştır. 5. Genel Etap (Barbaros Mahallesi II. Kısım (230 ha)); revizyon imar planı birinci askı sürecinde gelen itirazlar değerlendirilmiş, planda lokal olarak plan değişikliği yapılmasına, geriye kalan alanlarda planın kesinleşmesine ilişkin Çubuk Belediye Meclisi Kararı alınmıştır. Lokal plan değişikliği Büyükşehir Belediyesine sunulmuştur. Büyükşehir Belediye Meclisince ASKİ'nin itirazları doğrultusunda planda değişiklik yapılmasına ilişkin karar alınmıştır. ASKİ'nin itirazı doğrultusunda planda değişiklikler yapıldı, en kısa sürede onayı için Büyükşehir Belediyesine sunulacaktır. İmar uygulaması (parselasyon planı) çalışmalarına başlanmıştır. 6. Genel Etap (Atatürk Mahallesi 2. Kısımına, Fatih Mahallesi 1. Kısımına ve Cumhuriyet Mahallesi (556,4 ha)); revizyon imar planı dosyası Büyükşehir Belediyesince onaylanmış ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı Çubuk Belediyesinde askıya çıkarılmıştır. Revizyon imar planı birinci askı sürecinde gelen itirazlar değerlendirilmiş olup, Büyükşehirdeki 1/5000 ölçekli 6. Etap Nazım İmar Planının kesinleşmesi beklenmektedir. 7. Genel Etap (Yıldırım Beyazıt Mahallesi 3. Kısımına ve Muhsin Yazıcıoğlu Mahallesi 1. Kısım (462 ha)); revizyon imar planı dosyası onaylanmak üzere ABB'ye sunulmuştur. 8. Genel Etap (Fatih Mahallesi 2. Kısım, Muhsin Yazıcıoğlu 2. Kısım, Yazır Sanayi Alanı ve Sünlü Mahallesi (500 ha)); revizyon imar planı birinci askı sürecinde gelen itirazlar değerlendirilmiş, planda lokal olarak plan değişikliği yapılmasına, geriye kalan alanlarda planın kesinleşmesine ilişkin Çubuk Belediye Meclisi Kararı alınmıştır. Lokal plan değişikliği Büyükşehir Belediyesince onaylanmış olup, revizyon imar planı ikinci askı sürecinde gelen 3 adet itiraz Çubuk Belediye Meclisince Ağustos-2018 Meclis Gündeminde değerlendirilmiştir. Esenboğa Mahallesi (850 ha); 1/1000 ölçekli revizyon imar planı kesinleşmiştir. Parselasyon planı iki etap halinde yapılmaktadır. 1. Etap (Büyük Etap); parselasyon planı tamamlanmış olup, tapuları dağıtılmıştır. 2. Etap (Küçük Etap); onaylanan ve 2 kez askıya çıkarılmış, askı sürecinin ardından itirazlar değerlendirilmiştir. Mera vasıf değişikliği işleminin sonuçlanması beklenmektedir.	2018 yılı hedefimiz kısmi olarak gerçekleşmiştir.

İdare Adı		İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ (devam)
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Mahalle olan köylerin yerleşim alan plan sınır tespiti. Hali lazır haritasının yapımı. Uygulama ve parselasyon imar planlarının yapılması.	İlçemize bağlı Melikşah, Güldarpi, Yazır, Yenice, Dumlupınar, Kargın, Sönlü, Ömercik, Aşağı Çavundur, Gökçedere, Ağıcık, Akkuzulu, Taşpınar, Kızılca, İkipınar, Kutuören, Gümüşyayla imar plan çalışmaları yapıldı. Melikşah, Güldarpi, Yenice, Taşpınar, Yazır, Kızılca, Ağıcık parselasyon planlarına başlandı. Melikşah, Güldarpi, Kızılca ve Dumlupınar Mahalleleri tapu tescili yapıldı.	2018 yılı hedefimiz kısmi olarak gerçekleşmiştir.
Hizmet Binası, Lojistik Merkez, Sosyal ve Kültürel Tesisler, Kapalı Pazar Alanı, Canlı Hayvan Pazarı, Rekreasyon Alanı ve Kentsel Tasarım projelerinin planlamasının yapılması.	Hizmet Binası, Lojistik Merkez, Kapalı Pazar Alanı, Canlı Hayvan Pazarı, Rekreasyon Alanı ve Kentsel Tasarım proje çalışmaları tamamlandı. Canlı Hayvan Pazarı Projesi Yapım İhalesine çıkıldı. Belediye Hamamı Proje işlemi tamamlandı.	2018 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.

İdare Adı		KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Geleneksel Uluslararası Turşu ve Kültür festivali düzenlenmesi	13-16 Eylül 2018 tarihleri arasında yapılacak olan 13. Uluslararası Çubuk Kültür Festivali için yazışmalar başlanmıştır. 5 adet Proje dosyası hazırlanıp Başbakanlık Tanıtma Fonuna sunulmuştur.	2018 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Panel, konferans ve form düzenlenmesi	64 kurum ve kuruluşu tahsis edilmiştir.	2018 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Festivale iştirak edilmesi		2018 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Çeşitli turnuvalar düzenlenmesi ve spor okullarının açılması	Çocuk-genç kategorilerinde Satranç Turnuvaları düzenlenmiştir. (2 adet)	2018 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	2018 2018 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 faydalanarak projeler üretilecektir.	Gerçekleşmiştir.
	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 istişareler ve değerlendirmeler yapılacak, projenin Başkanlıkça onaylanmasına müteakip, uygulanması için ilgili birimlere proje teslim edilecek, ve uygulama süreci takip edilecektir.	Yapıldı.

İdare Adı		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde teknolojik imkanların 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 ara yüzü değiştirilmiştir. Fortigate ve loglama programları güncellenmiştir.
	Ağ yönetimi takibinin sağlanması	Domain sistemi kurulmuş, Lojistik binasına wireless anten ile bağlantı yapılmıştır.

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

BAŞKANLIK MAKAMI - ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Gelen Evrak	117 Adet
Giden Evrak	48 Adet
Ödeme Evrak Sayısı	64 Adet
Gelen Ziyaretçi Sayısı	4250 Adet
Randevu Talep Sayısı	875 Adet
İstek Sayısı	154 Adet
Şikayet Sayısı	1473 Adet

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Gelen Evrak	10441 Adet
Giden Evrak	9155 Adet
Encümen Karar Sayısı	408 Adet
Meclis Karar Sayısı	235 Adet
Evrak Posta	2133 Adet
Bilgi Edinme Başvurusu	16 Adet
CİMER Başvurusu	322 Adet

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Performans Programının Hazırlanması	% 100
Faaliyet Raporu Hazırlanması	% 100
Belediye Bütçesinin Hazırlanması	% 100
Belediye Kesin Hesabının Hazırlanması	% 100
Mali Raporlarının Hazırlanması	% 100

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
İmar uygulaması ile oluşan alanlara dinlenme ve çocuk parkı yapmak	2018 yılı içerisinde yeni çocuk parkı ve dinlenme alanı yapılmamıştır ama eskiyen oyun gurupları kaldırılarak yerine oyun gurubu kurulumu yapılmıştır.
Ağaç fidanı dikmeyi kampanyalar desteklemek	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir ve güvenlik personel ihalesi yapıldı.
Seralarımızda mevsimlik çiçek ve çok yıllık süs bitkisi üretimini yapmak. Parklar, cadde, refüjlerde düzenleme yapmak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Toplanan Çöp Miktarı	56.730 Ton
Sebze Pazarı-Manifatura Pazarı Yıkama	48 Adet
Semt Pazarlarının Temizliği	48 Adet
Çubuk Çayının Temizlenmesi	12 Adet
Dere Yataklarının Temizlenmesi	25 Adet
Dağıtılan Çöp Varili	500 Adet
Dağıtılan Çöp Konteyneri 770 Lt. ihale yolu ile alındı.	500 Adet
Dağıtılan Çöp Konteyneri 400 Lt. Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Şartlı Nakdi Yardım yolu ile alındı.	84 Adet
İlçemizdeki Trafik Kazalarında Oluşan Cam ve Metal Parçalarının Süpürülmesi	62 Adet
Hayvan Pazarı Temizliği	48 Adet
Çevre Bilinci Eğitimi Verilen Okullar (15 Ortaokul- 17 İlkokul) (Toplam 3900 Kişi Öğrenci & 200 Öğretmen, Dağıtılan Materyal: 3900 Dergi, 120 Adet Afiş, 2600 Materyal; Kalem, Kitap Ayırıcı, Kalem Kutusu , Not Defteri, Kuru Boya Dağıtılmıştır.)	32 Okul
Çevre Temizlik Etkinliği Yapıldı. – 5 Ortaokul (Okul Bahçeleri Ve Okul Çevreleri) – 18 Okul (Çubuk Abad Parkı) (Öğretmen & Öğrenci)	1900 Kişi
Dağıtılan Geri Dönüşüm Konteyneri 800 Lt	19 Adet
Çöp Toplama Araçları Yanlarına Giydirme Yapıldı.	7 Araç
Dağıtılan Geri Dönüşüm İç Mekan Kutusu	120 Adet
Atık Pil Toplama Miktarı (Atık Pil Toplama Kampanyası Yapıldı. Tüm Okullara Bildiri Yapıldı. Afiş ve Broşür Dağıtıldı. 31 Okul Katıldı.)	1000 Kg.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (devam)

PERFORMANS/FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Dağıtılan Atık Pil Kutusu	45 Adet
Şeffaf Atık Pil Kutusu	750 Adet
Toplanan Bitkisel Atık Yağ	1000 Lt.
Toplanan Ambalaj Atık Miktarı	1.276 Ton
Mobil Atık Getirme Merkezi	3 Adet
1400 Lt Kapasiteli Kompost Makinası Alımı	1 Adet
Geri Dönüşüm Konteyneri Alımı 1100 Lt.	10 Adet
4'lü ve 2'li Sıfır Atık İç Mekan Kutuları Alımı	27 Adet
8 Bölmeli Atık Geçici Depolama Alanı	1 Adet
Zabıta Müdürlüğü ile Ortak Denetimler	120Adet
Kullanılmış Giysi Kıyafet Geri Dönüşüm Protokolü İmzalandı.	1 Adet
Kullanılmış Giysi Kıyafet Geri Dönüşüm Konteyneri 5 Merkez Mahalle Bırakıldı.	26 Adet
Sıfır Atık Ekipmanları İhalesi	2 Adet

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2018 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	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Küşat ve Ruhsatlar	180
Denetim yapılan iş yeri	2842
4207 Sayılı Kanuna göre işlemsayısı	793
Ölçü Ayar Memurluğu muayene	42
Halk pazarı ve hayvan pazarı kontrolü ve denetimi	52
Zabıta istek/şikayet işlem sayısı	2348
İlan ve anons hizmeti	791

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2018 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	150.000 M3
Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz mahallerinde ve 6360 sayılı kanunla mahalle olan köylerimizin yol bakım, onarım ve reglaj yapılması	300.000 Mt	350.000 Mt
Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz mahallelerinde kaldırım çalışmasının yapılması	10.000 M2	7.000 M2
İlçemiz merkez mahallelerde bulunan imarlı arsalara ihtiyaca göre ham yol açılması	20.000 Mt	19.000 Mt
Kapalı Hayvan Pazarı Yapılması	1 adet	1 adet
Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapılması	1 adet	1 adet
Çubuk Belediyesi Lojistik Destek Merkezi Yapılması	1 adet	1 adet
Çubuk Belediyesi Çifte Hamam Yapılması	1 adet	1 adet
Çubuk Belediyesi Kültür Merkezi ve Pazar Yeri Yapılması	1 adet	1 adet
İlçemiz Yiğitli Mahallesi Tescilli Su Kemer ve Yiğitli Köy Çeşmesi Restorasyonlarının Yapılması	1 adet su kemeri 1 adet çeşme	1 adet su kemeri 1 adet çeşme

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Yapı Ruhsatı sayısı	129 Adet
Yenileme Ruhsat Sayısı	142 Adet
Tadilat Yapı Ruhsat Sayısı	22 Adet
Tespit edilen izinsiz inşaatlar	71 Adet
Gelen Evrak	5378 Adet
Giden Evrak Sayısı	5128 Adet
Ödeme Evrak Sayısı	58 Adet
Asansör tescil belgesi	88 Adet

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Belediye gayrimenkullerinin satışının yapılması	68 adet ihaleye çıkartılmış olup 33 adet gayrimenkulün satışı yapıldı.
Belediye gayrimenkullerinin kiraya verilmesi ve verilmiş olanların takibinin yapılması	2018 yılı 22 adet ihaleye çıkartılmış olup 16 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Gelen Evrak	273 Adet
Giden Evrak	242 Adet
Düğün Salonu Kirası	122 Adet
Nikah İşlemleri	220 Adet

PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Çubuk Ev Tipi Turşu Üretimi	10 Ton
Tanıtım Yapılması	3 Adet Fuara Katılmak
Agat Taşı Atölyesi kurulması	Gerçekleşmiştir.
Kalkınma Ajansı ile Proje Çalışmaları	Devam etmektedir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS / FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Tüm birimlere donanım sağlamak	Gerçekleşmiştir.
PC ve çevre aygıtları temini	Sağlanmıştır.
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EYBS) kurulumu	Gerçekleşmiştir.
Mis Programı Sampaş Web tabanlı sürüm satın alındı.	Devam ediyor.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2018 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Bakımhane servisi	847
Elektrik servisi	2016
Tamirhane servisi	1738
Lastik servisi	1322
Oto fren servisi ve oto makas servisi	632
Oto döşeme servisi	39
Kaynakhane servisi	1220
Oto kaporta servisi	430
Oto boya servisi	40

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2018 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 oluşturarak, Belediye çalışanlarının motivasyonu, kişisel gelişime ve hizmet süreçlerinde etkin katılımı sağlamıştır.

Mali Hizmetler alanında Stratejik yönetim çalışmaları kapsamında 2014-2019 yılları Stratejik Plan çerçevesinde 2018 yılı Performans Programı, 2017 yılı Faaliyet Raporu, 2017 yılı Kesin Hesap Cetvelleri, 2018 yılı Belediye bütçesi hazırlanmıştır. Ayrıca Belediye Taşınır Mal İcmal Cetveli 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, sağlıksız ve yıkılacak derecede olan binalardan tutlan 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 ayni hak tesis edilmesi ile taşınmaz kamulaştırılmasına ilişkin faaliyetler sürdürülmüştür.

Kültür ve Sosyal Faaliyetler alanında; İlçemizin tanıtımına büyük katkısı olan ve uluslar arası bir nitelik taşıyan Uluslar arası Çubuk Kültür Festivali'nin 13'üsü gerçekleşmiştir. Dönem içerisinde kültürel faaliyetlerdeki yoğunluğun yanında sosyal Belediyecilik alanlarındaki hizmetlere de önem vermiş; Çubukluların her zaman yanında olduğunu hissettirmiştir.

Temizlik Faaliyet alanında; İlçemizin daha temiz ve hijyenik olması, çevreye karşı daha duyarlı olması amacıyla çalışmalar yapılmıştır.

Çöp toplama işlemini ihale ile özelleştirerek daha profesyonel bir ekibe yaptırmak ile İlçe temizliğine verdiğimiz önemi göstermiş bulunuyoruz. Ayrıca, çöplerin poşetlenmesi ile hem Çevre Kirliliğini önlemeyi, görüntü kirliliğini önlemeyi, toplum sağlığına ve çevre sağlığına verilen önemi göstermektedir.

Çevreye karşı duyarlılığımızı ifade etmek adına Mıntıka Temizliği organize edilmiş, katı atıkların tekrar ekonomiye kazandırılması için imzalanan protokol ile hem çevreye verdiğimiz önem hem de bu atıkların çöpe gitmesi yerine Türkiye ekonomisine katkıda bulunulmuştur.

Park ve Bahçe Faaliyetleri çerçevesinde; Refüj ve Parklara 56847 adet çiçek, fidan dikim ve ağaç dikim kampanyalarında 1385 adet dikim yapılmıştır.

Ayrıca İlçemizin okul ve camilerine de destek verilmiş ve yeşil alan düzenlemesi yapılarak, malzeme ve hizmet desteği sağlanmıştır.

Destek Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde; 2018 yılında Belediyemiz araçları için 524712 LT akaryakıt temin etmiş ve dağıtımını sağlamıştır.

2018 yılı içerisinde 5421 Adet araç ve iş makinesi bakım ve onarımını gerçekleştirmiştir. Cenaze, okul gezileri v.b 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 yürütülmekte, gerek vatandaş, gerekse personele en iyi şekilde sunulmuştur.

Sağlık Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde; Cenaze işleri şefliğimiz tarafından 2018 yılı içerisinde 490 cenaze defin işlemi yapılmıştır. Çevre sağlığı konusunda ilaçlama ekibi yoluyla İlçemizin merkez mahallerinde 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 verildi.

Zabıta Faaliyetleri kapsamında küşat ve ruhsat verilmiş, çeşitli yasalar kapsamında denetim ve kontrol yapılmıştır. Halk pazarı kontrol ve denetimi yapılmıştır. 4207 sayılı kanun gereği ilçemizde Sağlık Grup Başkanlığı nezdinde oluşturulan ekibe 4 Zabıta Memuru personeli görevlendirilmiş olup, ilçe genelinde rutin denetimler yapılmıştır. Anons hizmeti yerine getirilmiştir.

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 açısından 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.

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Çalışkan ve Dinamik Belediye Başkanı ve Üst Yönetim
2. Belediye Başkanına ulaşımın kolay olması
3. Tasarruf tedbirlerine öncelik veren bir üst yönetimin olması
4. Uyumlu olarak çalışan Belediye Meclisi
5. Ankara'ya çok yakın ve Metropol bir ilçe olması
6. Tarım ve hayvancılık potansiyelinin yüksek olması
7. Bölgenin eğitim, turizm ve tarih potansiyelinin yüksek olması.
8. Uluslar arası bir festival düzenleniyor olması

B. ZAYIFLIKLAR

1. Belediye binasının yetersiz oluşu
2. Planlı ve programlı çalışma yönteminin yeterli derecede uygulanamaması
3. Kullanılan araçların yedek parça giderinin fazla olması
4. Çarpık şehirleşmenin yüksek olması
5. Personel arası koordinasyonun zayıf olması
6. Vatandaşlarımızı anonslarla broşürlerle evlere ve işyerlerine ilan dağıtarak çöp bırakma saatlerini bildirsek de vatandaşlarımızın bu saatlere riayet etmemeleri.
7. OSB alanının bitirilmemesi.

C. DEĞERLENDİRME

2018 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 “Çubuk Kültür Festivali” kutlanmış ve Çubuk’un yöresel değerleri tüm dünyaya tanıtılma yolunda bir basamak daha atılmıştır.

Sonuç olarak 2018 yılı Çubuk Belediyesi hizmetleri kapsamında başarılı bir yıl olmuş ve performans hedeflerini büyük oranda gerçekleştirmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Dr. Tuncay ACEHAN
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Meral KAYAN
Özel Kalem Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hikmet METİN

Yazı İşleri Müdürü/Bilgi İşlem Müd.V.

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Veyis ALMIŞ

İnsan Kaynaklar Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Cengiz AYAN

Emlak İstimlak Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkın- da bilğim olmadığını beyan ederim.

Eyyüp KOCABAŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkın- da bilğim olmadığını beyan ederim.

Ahmet BAYRAK
Destek Hizmetler Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkın- da bilğim olmadığını beyan ederim.

Akif ÇİFTÇİ
Fen İşleri Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Ahmet BEKTAŞ

Temizlik İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Ahmet KARAKUŞ

Zabıta Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Mehmet Akif TOPÇU

Sağlık Hizmetler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ünal AYTEN

Kültür ve Sosyal İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Bahri ŞAHİN

Park ve Bahçeler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Aysel Neşeli

Dış İlişkiler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Yusuf YILMAZ

Plan ve Proje Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Orhan ÜNAL

Muhtar İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ OLARAK YETKİM DAHİLİNDE ;

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 yasal 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Osman BAL

Mali Hizmetler Müdürü



2018 YILI FAALİYET RAPORU

