





2017 YILI FAALİYET RAPORU NİSAN 2018

Çubuk Belediyesi Başkanlığı 2017 Yılı Faaliyet Raporu
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 1. Osman BAL | Mali Hizmetler Müdürü |
| 2. Zübeyde DEMİRHAN | Uzman |
| 3. Hakan ÖZDOĞAN | Memur |
| 4. Emine ÜNSES | Hazırlayan |

SUNUŞ

Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Çubuklu Hemşerilerim;

Bir yılı daha geride bırakarak, İlçemize sunmuş olduğumuz hizmetlerin mutluluğunu yaşıyoruz. İlçe halkımız ile bir arada, onlardan aldığımız güçle Çubuk'u en yaşanabilir kent yapmayı amaç edindik.

Her yıl, bir önceki yıla göre daha çok çalışmalı, daha fazla projeyi hayata geçirmeliyiz. Bilindiği üzere, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ile stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetlerin, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerinin ve belediye borçlarının durumunun açıklandığı belge; İdarenin Faaliyet Raporu'dur denilmektedir.

5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. maddesinde de "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar." hükmüne yer verilerek, faaliyet raporlarının önemi vurgulanmıştır.

Söz konusu mevzuat düzenlemeleri ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Çubuk Belediyesi'nin de 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış bulunmaktadır. Belediyemiz Faaliyet Raporu, kapsamlı bir mevzuat analizini de içermekte olup, 2017 yılı içinde gerçekleştirilen hizmetlerin tanıtılmasında önemli bilgiler sunmaktadır.

Diğer taraftan, idaremiz mali durumuna ilişkin bilgiler, teknik analizleri yapılmak suretiyle Çubuk halkının bilgisine sunulmuştur. Bu yolla, idaremiz kapasitesi, olanakları ve bütçe gerçekleştirmeleri ortaya konulmakta, ayrıca, görev ve sorumluluklar çerçevesinde Çubuk halkına sunulan hizmetler hakkında ayrıntılı bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Teşekkür ediyor gönül dolusu selamlar sunuyorum.

Dr. Tuncay ACEHAN

Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER.....	13
A. Misyon ve Vizyon.....	15
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	16
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	24
1. Fiziksel Yapı	24
2. Örgütsel Yapı	27
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	29
4. İnsan Kaynakları.....	31
5. Sunulan Hizmetler.....	32
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	133
II. AMAÇ VE HEDEFLER	141
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	142
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	143
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	145
A. Mali Bilgiler	146
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	146
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	147
3. Mali Denetim Sonuçları	150
B. Performans Bilgileri.....	152
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	152
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	173
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	182
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	184
IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	185
A. Üstünlükler	186
B. Zayıflıklar	186
C. Değerlendirme	187
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI.....	188

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



H.Hüseyin KARAKUŞ

Harun OLMUŞ

Hüseyin KARACA

İsmail ÇELİK

Mustafa DEMİR



Nurdan ÇOBAN

Nuri FİDAN

Selman YURT

Yasin ÇAKMAK

Ümit POLAT



Yusuf KILIÇ

Zeki METİN

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



BÜYÜK BİRLİK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



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 Md. V.



Aysel NEŞELİ
Dış İlişkiler Müdürü



Cengiz AYAN
Emlak İstimlak Müdürü



Yusuf YILMAZ
Plan ve Proje Müdürü



Veyis ALMIŞ
İnsan Kaynaklar ve Eğt.
Müdürü



Mehmet Akif TOPÇU
Sağlık İşleri Müdürü



Bahri ŞAHİN
Park ve Bahçeler Müdürü



Ahmet BEKTAŞ
Temizlik İşleri Müdürü



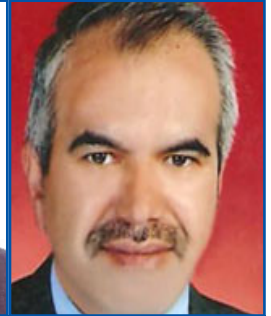
Orhan ÜNAL
Muhtar İşler Müdürü



Akif ÇİFTÇİ
Fen İşleri Müdür V.



Ünal AYTEN
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü



Ahmet KARAKUŞ
Zabıta Müdürü



Ahmet BAYRAK
Destek Hizmetler Md. V.



I.GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

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⁾

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 durumuna uygun yöntemler uygulanır. ⁽⁴⁾

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

-
- (1) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , "gençlik ve spor" ibaresinden sonra gelmek üzere, "orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)" ibaresi eklenmiştir.
 - (2) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.
 - (3) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan "sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;" ibaresi eklenmiştir.
 - (4) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkrafta yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" şeklinde değiştirilmiştir.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep hakları saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı 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 Karamame ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı 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 Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı 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. ⁽¹⁾

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".

KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Belediyemizde demokrasinin gereği olarak karar alma sürecinde yetkili organlar bulunmaktadır. Bunlar, Belediye Meclisi ve Encümeni olarak bilinen Belediye Başkanının koordinesinde toplantılar düzenleyen topluluklardır. İlçemizle ve belediye idaresiyle ilgili kararlar alınırken başkanın onay aldığı ve istişare ettiği meclis ve encümen belediyemizin hayati önem taşıyan iki 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, yaptıрма, 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 katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

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

Madde 34- Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

- g. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j. Belediye personelini atamak.
- k. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l. Şartsız bağışları kabul etmek.
- m. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak
- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Kaynaklar

a. Fiziki Yapı:

Belediye Başkanlığımızın bulunduğu hizmet binası Yavuz Selim Mahallesi Atatürk Parkında yer almış ve Mart 2010 tarihinde hizmete girmiştir. 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 ve Personeli
		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
		Meclis Toplantı Salonu

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

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

Diğer Hizmet Binaları

1. Cumhuriyet Mahallesi Endüstri Sokak (Tek katlı hizmet binası): Fen İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimleri bulunmaktadır.
2. Barbaros Mahallesi Kordon Sokak: (3 katlı hizmet binası) : Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve bağlı üniteleri bulunmaktadır.
3. Yavuz Selim Mahallesi Park Sokak Belediye İş Hanı C blok : Kültür İşler Müdürlüğü, Belediye Düğün Salonu bulunmaktadır.
4. Cumhuriyet Mahallesi Yeşilyurt Sokak (Tek katlı hizmet binası): Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü yer almaktadır.
5. Esenboğa Mahallesinde Düğün Salonu bulunmaktadır.
6. Yeşil Çubuk Parkı içinde, Esenboğa Mahallesi, Yukarı Çavundur Mahallesi, Atatürk Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesi, Yıldırım Beyazıt Mahallesinde 2'er olmak üzere ; 7 adet Park ve Diğer Mahalleler olmak üzere 13 Adet Halı saha yer almaktadır.
7. Yıldırım Beyazıt Mahallesi ,Cumhuriyet Mahallesi,Barbaros Mahallesi,; 4 adet basketbol sahası yer almaktadır.
8. Atatürk Mahallesinde Kurbantepe Sosyal Tesisinde bulunmaktadır.
9. Cumhuriyet Mahallesi Atatürk Caddesi; Bekir Ağalar Konağında, Çubuk Şehir Müzesi, Kadın Aile ve Hizmetler Müdürlüğü, Nikah Salonu bulunmaktadır.

b-Araç ve İş Makinesi Durumu

Güçlü araç-gereç desteği

2017 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	
Dorse	3	
TOPLAM	98	4
GENEL TOPLAM	102	



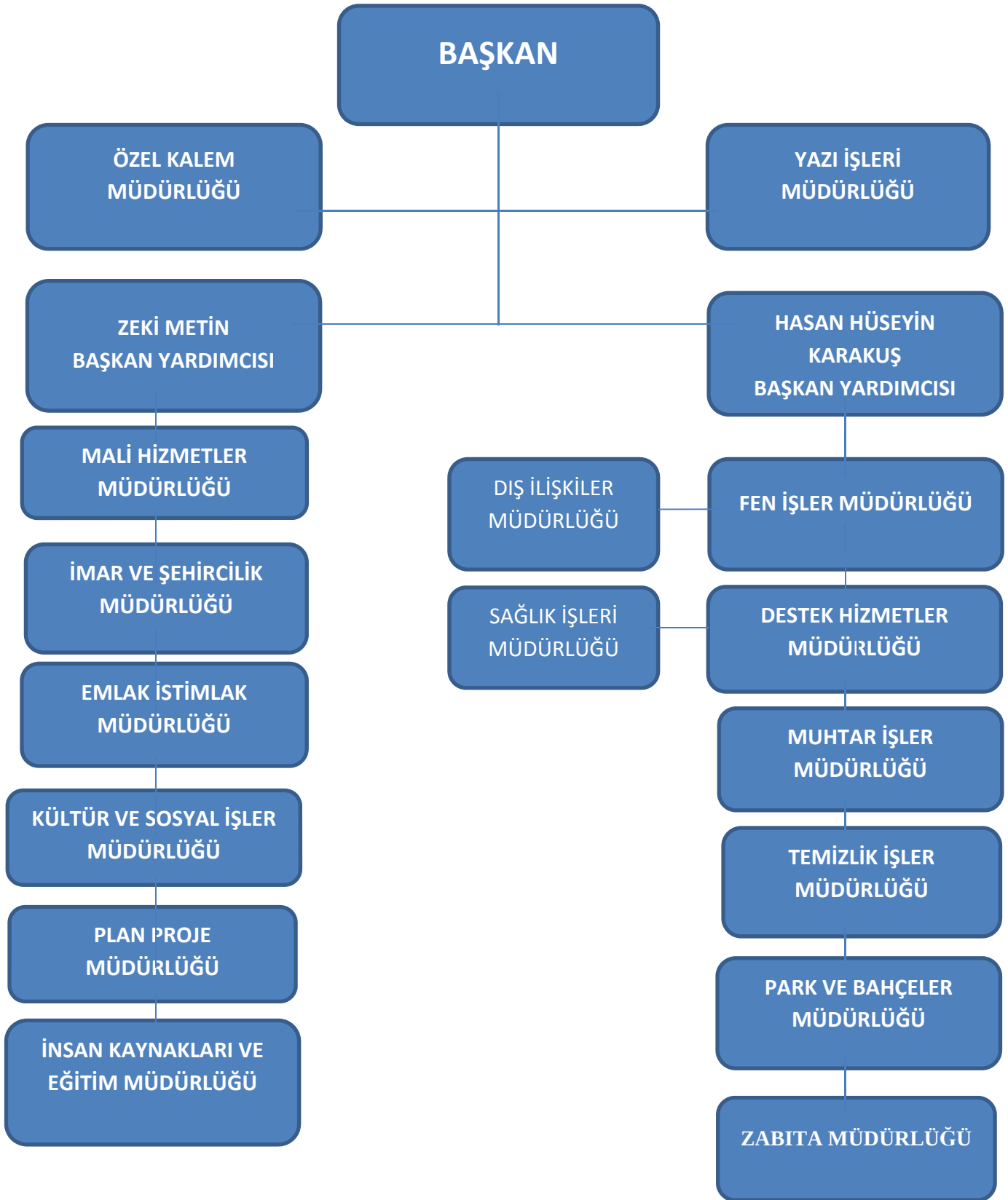
2-Örgütsel Yapısı

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 personeli 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.

Belediye Başkanı, Belediyemiz teşkilat yapısının en üst düzeyde yöneticisidir. Belediyemiz teşkilat yapısında aşağıda sunulan ana yapının yanı sıra doğrudan başkana bağlı kurullar teşekkül ettirilmiştir. Stratejik Planlama Üst Kurulu, Belediye Başkanın Başkanlığını yürüttüğü ve stratejik planlamanın yürütülmesini sağlayan bir kuruldur.

Belediyemizin teşkilat yapısı durağan ve değişmez bir yapı durumundan çıkartılmış, teşkilat yapısına bir dinamizm kazandırılarak hizmetin, görevin ve şartların gerekliliğine göre şekillenmesi, uygulamaya konulması sağlanmıştır. Bu kapsamda halen Belediye Başkanımıza doğrudan bağlanmış olarak 2 müdürlük bulunmaktadır. Ayrıca 2 başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren 15 müdürlüğümüz ile birlikte, Çubuk Belediyesi müdürlük sayısı 17 olmuştur.

BELEDİYE TEŞKİLAT ŞEMASI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TEKNİK MALZEME VE DONANIMIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM

MÜDÜRLÜK	MASAÜSTÜ	LAPTOP	YAZICI	TARAYICI
BİLGİ İŞLEM MÜD	7	2	2	1
DESTEK HİZ MÜD	11	3	6	1
EMLAK İSTİMLAK MÜD	2		2	1
FEN İŞLERİ MÜD	6	3	3	1
İMAR MÜD	16	9	11	4
İNSAN KAYNAKLARI MÜD	3	1	1	1
KÜLTÜR SOSYAL MÜD	8	1	3	1
MALİ HİZMETLER MÜD	22	2	15	1
ÖZEL KALEM MÜD	8	1	4	2
PARK BAHÇELER MÜD	4		2	1
PLAN PROJE	2	2	2	1
SAĞLIK İŞLERİ MÜD	4	2	2	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD	3		1	1
YAZI İŞLERİ MÜD	4	1	2	1
ZABITA İŞLERİ MÜD	15	1	4	1
TOPLAM	115	28	60	18

Yazılım Programları

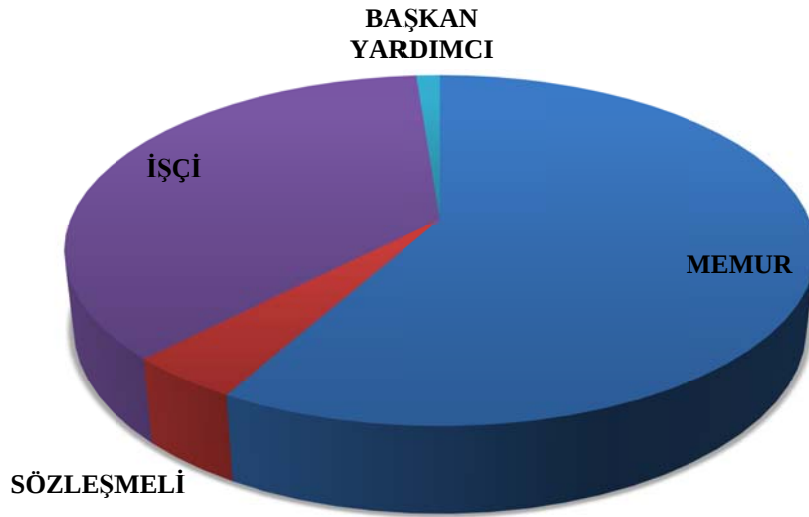
Yazılım Programı Cinsi	Miktar (Adet)
Netcad Cad/Gis Anamodül	10
Oracle 10 G I Veri Tabanı	250
Anzio Yazılımı	5
Sampaş Yazılımı	1
Eset Nod32	1
AMP Yazılım	1
Autocad Yazılımı (5 kullanıcı)	1
Dijitek İhale Otomasyon Programı	2
Ekap (Elektronik Kamu Alım Platformu) Kamu İhale Kurumu Programı	Sınırsız
Arvento 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 Kaynakları:

MEMUR	SÖZLEŞMELİ		İŞÇİ	Başkan Yrd.	TOPLAM
	TAM ZAMANLI	KISMI ZAMANLI	SÜREKLİ		
97	7	-	61	2	167

PERSONEL DURUM TABLOSU



5-Sunulan Hizmetler

BAŞKANLIK MAKAMI VE ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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 kamu oyuna sunmayı başarmıştır.

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

Servisimiz belediyemizle ilgili oluşturulan sosyal medyayı da takip ederek, buralardan gelen istek ve 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 : 1.200
- b) Oluşturulan Görsel Haber Sayısı : 503
- c) Oluşturulan Foto Haber Sayısı : 708



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 : 192

Giden Evrak Sayısı : 54

Ödeme Evrakı Sayısı: 115

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 : 6.500

Randevu Talep Sayısı : 1357 (Gerçekleşen Randevu Sayısı : 1.101)

1. AK MASA

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

İstek Sayısı : 219 (189 adet sonuçlandırılmıştır.)

Şikayet Sayısı : 1676 (1650 adet sonuçlandırılmıştır.)

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

Bugüne kadar yapılan toplantı ve değerlendirmeler sonucunda toplam 2692 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.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

1. Genel Evrak Birimi

- a. Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- b. Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- c. Tanımlı veya tanımsız gelen tüm evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- d. Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- e. Belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçelerine havale alınarak, vatandaşın işiyle ilişkili müdürlüğe yönlendirilerek ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,

- f. Belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışlarını kayıt altında tutmak,
- g. Yürürlüğe giren ilgili kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak, yayınlanan belgelerin ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- h. Vatandaşın istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak,
- i. Müdürlüklerden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, bilgisayar kaydını yaparak zimmet ile teslim etmek,

2. Meclis ve Encümen İşleri Birimi

- a. Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek. Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemini hazırlamak. Gündemin meclis üyelerine tebliğ edilmesi, belediye meclis toplantılarının yapılabilmesi, toplantının kamera kayıtlarının yapılması, belediye meclisi toplantı tutanaklarının tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- b. Belediye meclis üyelerinin özlük işlerinin eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak,
- c. Belediye encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, başkanlık makamınca, belediye encümenine sevk edilen evrakları kaydetmek, encümen gündemini hazırlamak, belediye encümenine girecek tüm evrakların önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte bir rapor haline getirilmesi ve encümene sunulması, kararların yazılması, başkanın onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- d. Belediye encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

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

GELEN EVRAK	: 11774
GİDEN EVRAK	: 9638
POSTA	: 2261
İADELİ POSTA	: 1776
MECLİS KARAR SAYISI	: 245
ENCÜMEN KARAR SAYISI	: 548

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

GELEN BİLGİ EDİNME BAŞVURUSU SAYISI 11 ADET

GELEN BİMER BAŞVURU SAYISI 209 ADET

GELEN CİMER BAŞVURU SAYISI 94 ADET Olup, tamamına cevap verilmiştir.

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

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

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

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

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

Belediye Meclisinde alınan Kararlar dijital ortamda saklanmakta ve belediyemiz web sitesinde yayınlanmaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

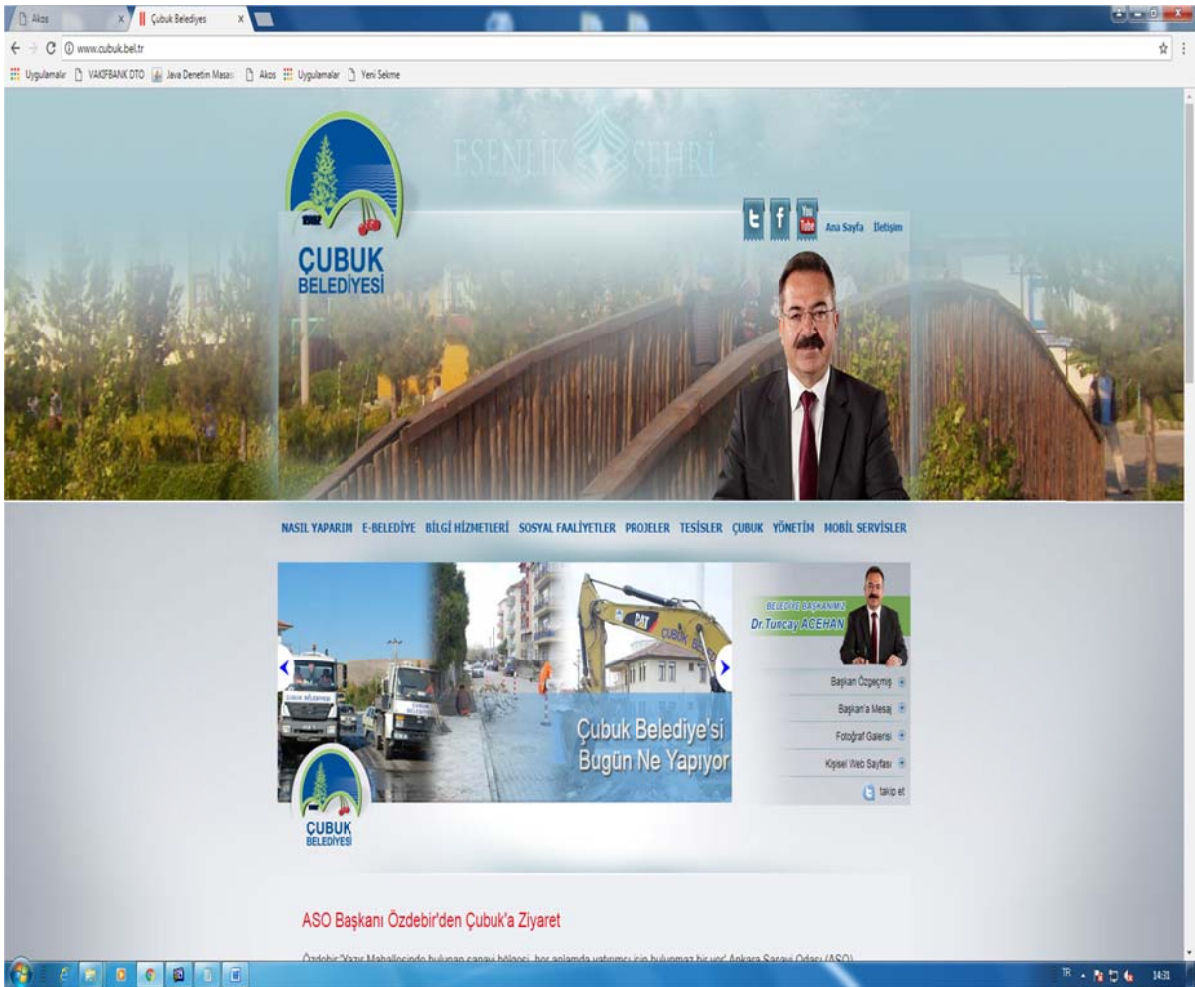
SERVİSİ ÇALIŞMALARI

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



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL ÖZLÜK VE EĞİTİM İŞLEMLERİ

- a) Ocak ayı itibariyle yerel bilgi sistemi ve işkur çizelge bildirimleri sgk programına memur ve işçi personellerin bilgileri güncellenerek aylık girişleri yapıldı ve devam etmektedir.
- b) Personelin izin ve görevlendirilmeleri Müdürlüğümüz tarafından koordine edilmektedir.
- c) Çeşitli okullarımızda eğitim gören öğrencilerimizin Belediyemizde stajlarını yapmaları için 97 öğrenci Müdürlüklerimizde stajyer olarak görevlendirilmiştir.

PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ

- 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) 2017 Eylül ayı itibariyle maaş yapılan SAMPAS programı yerine WEBMİS programı kullanılmaya başlanılmış olup personelimizin bu konuda gerekli eğitimi alması sağlanmıştır.

İHALE İŞLEMLERİ

- a. Belediyemize bağlı müdürlükler tarafından yapılacak olan ihaleler Müdürlüğümüz tarafından koordine edilmektedir.
- b. Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılmış olan "Personel Hizmet Alımı" ihale dosyasının hazırlanmasında katkı yapılmış olup ve ihalenin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- c. Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılmış olan "Personel Hizmet Alımı" ihale dosyasının hazırlanmasında katkı yapılmış olup ve ihalenin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- d. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından İhalesi yapılmış olan "Belediye Lojistik Merkezi yapımı" ihalesinin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- e. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından İhalesi yapılmış olan "Belediye Hizmet Binası yapımı" ihalesinin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

EĞİTİM HİZMETLERİ

- a) 12 Aralık 2017 tarihinde Müdürlüğümüzce organize edilen ve Türkiye Belediyeler Birliği tarafından Zabıta personeline yönelik "Tüketici Hakları Eğitimi" düzenlenmiştir.
- b) 13 Aralık 2017 tarihinde Müdürlüğümüzce organize edilen ve Türkiye Belediyeler Birliği tarafından İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personeline yönelik "Yeni İmar Alanları" konulu eğitim düzenlenmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 13 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 çalışmakta olup, borçlarını ödemeyen mükelleflere Tapu ve Emniyet Müdürlükleri ile Banka Şubeleri nezdinde icra işlemleri uygulanarak mali disiplin sağlanmıştır.

Emlak Servisi:

Mükelleflere ait Beyan ve Tahakkuklar girildi. Taşınmazların rayiç değer yazısı ve işyeri ruhsat alma işlemleriyle ilgili beyan sureti verildi. Yoklama tutanağına göre beyan alınarak tüm vergi gelirleri, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanuna göre kontrollü bir şekilde titizlikle yürütülmüştür.

Tahakkuk Servisi:

2017 yılına ait Çevre Temizlik Beyanları otomatik olarak tahakkuk ettirilmiş olup, beyanı olmayan mükelleflere çağrı yapılmıştır. İlan Reklam beyanları güncellenmiş olup, beyanı olmayan mükelleflere yoklama yapılmıştır. Para cezaları tebliğ yapıp ödemeler takip edildi.

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 tutulmakta, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanıp, değerlendirilerek, bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabı yapılmıştır.

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

Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınımlazlara 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.

2017 Mali Yılında Belediyemiz Bütçesi titiz çalışmalarımız neticesinde; Gelir gerçekleştirmemiz tahmini bütçemize göre %77 olarak 50.372.310,24.-TL., Gider gerçekleştirmemiz ise tahmini bütçemize göre %95 olarak 61.513.400,18.-TL.- şeklinde oluşmuş olup, gelir gerçekleştirmemiz gider gerçekleştirmemizden 11.141.089,94.-TL. açık vermiştir.

SERVİSLERDE YAPILAN İŞLEMLER VE SAYILARI

Sıra No	Yapılan iş	Miktar
1	Muhasebe Evrak Kayıt Sayısı (Yevmiye No)	4430 Adet
2	Ödeme Evrak Sayısı(Ödeme Emri Belgesi No)	2085 Adet
3	Kesilen Çek Sayısı	1414 Adet
4	Giden Evrak Kayıt Sayısı	1863 Adet
5	Gelen Evrak Kayıt Sayısı	2768 Adet
6	Emlak Vergisi Tahakkuk Kayıt Sayısı	31135 Adet
7	Çevre Temizlik Vergisi Kayıt Sayısı	7754 Adet
9	Ödeme Emri (Gönderilen)	5757 Adet
10	Yazılan Haciz Yazısı Sayısı	86 Adet
11	Kesilen Tahsilat Makbuz Sayısı	79735 Adet

2017 YILI İÇİNDE ÖDEMELER	31/12/2017 TARİHİ İTİBARIYLA
İŞÇİ İKRAMIYE ÖDEMELERİ	915.528,19
PERSONEL MAAŞ ÖDEMELERİ(Memur,İşçi,Sözleşmeli ve Huzur Hak.)	10.644.735,01
SGK PRİM ÖDEMELERİ	1.838.129,03
ESNAF ÖDEMELERİ(Hizmet Binası+Lojistik ve Pazar yeri Yapımı+Hamam Yapımı v.b.	26.783.103,67
AKARYAKIT ÖDEMELERİ	2.045.591,86
RESMİ KURUM ÖDEMELERİ (Elektrik,Telefon,Dogalgaz ve Su)	963.391,98
MAHKEME HARÇLARI VE İLAM GİDERLERİ ÖDEME	171.405,54
FAİZ GİDERLERİ ÖDEMELERİ	3.310,08
HİZMET ALIM ÖDEMELERİ(2 Adet Şirket)	5.358.211,77
TOPLAM	48.723.407,13

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet Memur, 7 adet Kadrolu İşçi ve 33 adet de Şirket personeli görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz sorumluluklarında 53 park, 17 Spor alanı ve 44 adette Koruluk bulunmaktadır.

1- ÇİM BİÇİMİ: Mevcut parklarımızda 223 sefer çim biçimi uygulandı.

2- ÇİM EKİMİ : 53 Adet farklı alanda çim ekimi uygulaması yapıldı.

3- PARK TEMİZLİĞİ: Müdürlüğümüz sorumluluğundaki 53 Parkta 1020 sefer park temizliği yapılmıştır.



4- MİSİNALI TIRPAN : 321 Sefer parklarımızda ve farklı bölgelerde misinalı tırpanla yabancı ot temizliği yapıldı.

5- AĞAÇ SÖKÜMÜ: Çubukabad parkı alanında bulunan 22 Elma, 13 Selvi, 26 Erik, 18 Ladin, 72 Top Mazi ağaçları sökülüp fidanlıkta yastıklamaya alınmıştır.

6- AĞAÇ DİKİMİ: İlçemizin farklı alanlarında 950 adet ağaç dikimi yapılmıştır.



7- AĞAÇ BUDAMA VE TESFİYE: İlçemizin farklı alanlarında ve Parklarda 145 sefer Ağaç budaması ve süs bitkisi tesfiesi yapılmıştır.

8- PARK TAMİRATI: Parklarımızda bulunan Salıncak, Oyun Gurubu, Tahterevalli, Kamelya, Bank gibi oyun guruplarının 145 sefer Tamirati Yapıldı.

9- TANKERLE SULAMA: Parklarda, Refjlerde, Sebze Pazarı Yıkamasında, Hayvan Pazarındaki olukların doldurulması, Diğer Birimlere Destek ve Yol Yıkamasında 323 sefer kullanıldı. cret karşılığı vatandaşa 46 sefer tankerle su gönderildi ve karşılığında 11500 TL gelir elde edildi.

10-SERA VE BİTKİ DİKİMİ: Seralarımızda 51812 adet mevsimsel ek ekimi ve dikimi gerçekleştirilmiştir. Ekimi yapılan eklerin rutin halde sulama ve ilaçlaması yapılmıştır.



11- TOPRAK ÇAPALAMA VE HAZIRLAMA: 45 farklı bölgeye ek ve çim ekimi için toprak tesviesi yapılmıştır.

12-TRAKTÖRLE TOPRAK SÜRÜMÜ: 28 SEFER Korulukların traktörle sürümü yapıldı.

13-BOYACI: 167 Sefer Kamelya, Oyun grupları, Çöp Bidonları, Saksılar, Banklar ve duvardaki uygunsuz yazıların silinmesi vb. boyaması yapıldı.

14-MARANGOZ: 175 Sefer Kamelya Yapımında, Bank Tamiratında, Şingil Çakımında, Kapı Pencere tamirati, Dolap yapımı, , Tahterevalli tamirati ve odun kesimi gibi çalışmaları olmuştur.

15-NAKLİYE: Müdürlüğümüze bağlı araçlarımız iç hizmet dışında nakliye amaçlı 177 sefer kullanılmıştır.

16-ALT YAPI TAMİRATI VE SU İŞLERİ: 112 sefer parklardaki wc'lerde, Kışlacık Sosyal tesisi lavaboları, Belediye hizmet alanlarında ve musluk vb. ekipmanların tamir bakım ve değişimi yapılmıştır.

17-PERSONEL DESTEK : Sağlık İşleri Müdürlüğüne, Kültür Sosyal İşler Müdürlüğüne ve diğer Müdürlüklerin talebi üzerine personel takviyesinde bulunuldu.

18-OYUN GURUBU KURULUMU : 3 adet Çubuk abad parkına yeni oyun gurubu yapıldı Eski Çöte ve Meki Mahallesinde bulunan eski oyun gurupları sökülerek yerine yeni oyun gurupları yapıldı.

19-İNŞAAT: Yeni yapılmış olan Çubuk Abad parkında ve diğer parklarımızda 140 sefer zemin bordürü döşemesi yapıldı.

20- BASKET SAHASI YAPIMI: Cumhuriyet parkı, Çubuk Abad parkı ve Kışlacık Sosyal tesisine Basket sahası yaptırıldı.

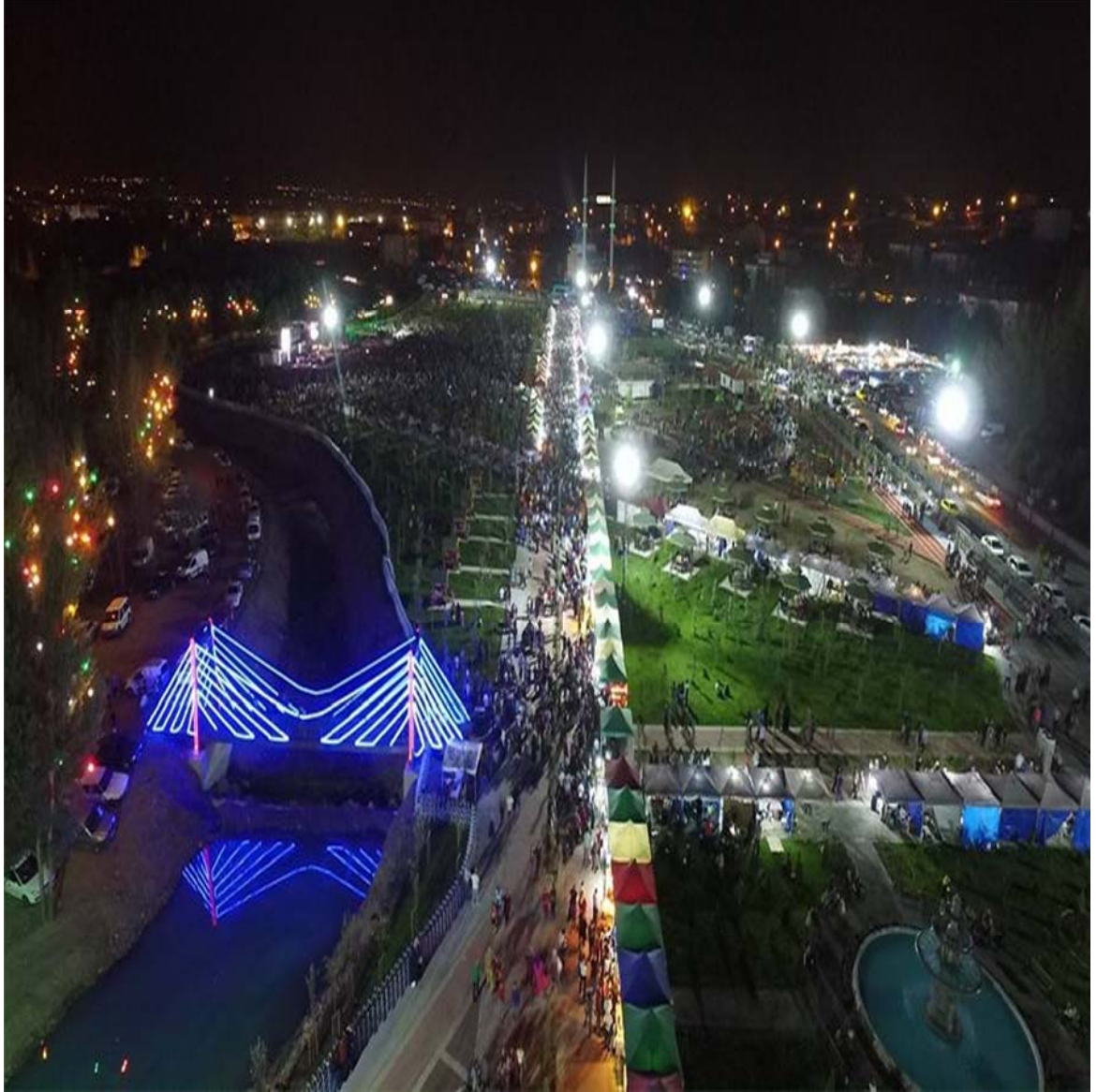
21-PARK YAPIMI:

A- 55.000 dönümlük alana Çubuk Abad parkı yapımı tamamlandı.

B- Yeşil çubuk parkı ile Çubuk Abad parkı arasında ki alanın düzenlenmesi yapılarak Yeşil Çubuk parkına eklendi.

C- TENİS KORTU YAPIMI: Çubuk Abad parkına Tenis Kortu yapıldı.

D- FİTNEES ALETİ KURULUMU: Çubuk Abad parkı, Yeşil Çubuk parkı ve Cumhuriyet parkına yeni fitness aletleri kuruldu.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Temizlik hizmeti çalışanları ; 57 gündüz personeli ve 15 gece personelinden oluşur. Gündüz personeli; 1 kontrol görevlisi, 18 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 72 kişiden oluşur.

A-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.18 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.



İlçemizde kazalar sonucunda oluşan cam ve araç parçaları süpürülmektedir.



3.Yıkama Hizmeti:

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



4.Mıntıka Temizliği Hizmeti:

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

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

Vatandaşlarımızın mesire alanlarında ve İlçemizde 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 mintıka 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.





ÇEVRE TEMİZLİK ETKİNLİĞİ YAPILDI.



B-ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ:

Çevre Koruma Hizmetleri Çevre Koruma Şefi tarafından yürütülür.

Belediyemiz Çevre Koruma Şefi aracılığıyla sürekli çevre denetimi ve bilinçlendirme çalışmaları yapılmaktadır. Çevreyi kirleten ve kirlenmesine neden olan kurum, kuruluş, özel işletme, fabrikalar ve şahıslar Zabıta Müdürlüğü Personelleri ile beraber mevzuatlar çerçevesinde gerekli yazılı/sözlü olarak uyarı/yaptırımlar yapılmaktadır. Çevre kirliliği ve genel çevre sorunları müdürlük gözetiminde Çubuk Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne bildirilmektedir. Kurallara uymayanlar hakkında gerekli cezai işlemler yapılmaktadır.

AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMASI

Artan dünya nüfusu ile orantılı olarak artan tüketim miktarı hızla doğal kaynaklarımızın tüketimine sebep olmaktadır. Bu hızı düşürmek amacıyla, geri dönüşebilen (tekrar kullanılarak ekonomiye kazandırılabilen) atıklar, evsel atıklardan ayrı olarak biriktirilmekte ve belediyemiz tarafından belirlenen veya vatandaşlarımızın talebi üzerine uygun görülen noktalara kapalı alanlara iç mekan kutusu açık alanlarda ise kafes, kumbara veya geri dönüşüm konteynerleri koymak suretiyle toplanmaktadır.

Ambalaj atıkların ayrı biriktirilmesi, ilgili yönetmelik uygulamaya konulana kadar çevre kaygısı güden hassas vatandaşlarımızın çabaları ile gönüllülük esasına dayanarak yürütülmekteydi. Ambalaj Atıkların Yönetmeliğinin yürürlüğe girmesi ambalaj atıkları mevcut durumda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından ambalaj atıkları hususunda yetkilendirilmiş kuruluşlar ile toplama ayırma lisansına sahip şirketler tarafından toplanmaktadır.

Bu yönetmelik ve saha uygulamalarımız neticesinde 2017 yılında Belediyemiz tarafından yaklaşık olarak 3.564 ton ambalaj atığı geri dönüşüme kazandırılmıştır. Ambalaj atıklarının ayrı toplanması ve geri dönüşümü ile ülke ekonomisine katkı sağlanmakta, ayrıca atıkların ayrıştırılarak toplanması ile ilçemizdeki çöp miktarı azalmaktadır.

Geri Dönüşüm ve çevre bilinci konularında okullarda eğitimler verilmiştir.



Eğitime Katılan Öğrenci Sayısı	Eğitime Katılan Öğretmen& Müdür, Müdür Yrd., Hizmetli Sayısı	Dağıtılan Dergi	Dağıtılan Şeffaf Atık Pil Kutusu	Dağıtılan Tohumlu Kalem, Tohumlu Kitap Ayırıcı, Not Defteri	Dağıtılan İç Mekan	Dağıtılan Pil Kutusu	Dağıtılan Afiş	Dağıtılan Broşür
886	55	891	240	300	41	11	50	2643

2. Bitkisel Atık Yağların Toplanması:

06.06.2015 tarih ve 29378 sayılı " Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" esaslarına uygun olarak ÇUBUK BELEDİYESİ ilçe sınırları dahilinde bitkisel atık yağ üreticilerinin, çevre lisansı almış geri kazanım tesisleriyle veya bitkisel atık yağ ara depolama tesisleri ile yıllık sözleşme yapmaları sağlanmakta ve bitkisel atık yağların hanelerden ayrı toplanması amacıyla çevre lisansı almış geri kazanım tesisleri ile işbirliği yapılarak toplama sistemini oluşturulmuştur.

İlçe sınırları içerisindeki bitkisel atık yağ üreticilerinden çıkan kullanılmış bitkisel atık yağlar farklı bir lisanslı işletme tarafından toplanmıyor ise protokol yapılmış lisanslı yüklenici firma tarafından toplanarak bertaraf edilmek üzere götürülmektedir.

- Atık bitkisel yağlar ekotoksik özelliklerinden dolayı çevreyle uyumlu olarak yönetilmesi gereken atıklar arasında yer almaktadır.

-Bitkisel atık yağların kanalizasyona dökülmesi, tekrar gıdaya, yem sanayine geri dönmesi, kozmetikte kullanılması parayla alınıp, satılması, bu alanda lisanssız faaliyette bulunulması YASAKTIR.

- Bitkisel atık yağlar aynı kaplarda biriktirilerek, Lisanslı Toplayıcılara ücretsiz olarak verilmeli ve bu sayede sağlığımız ve çevremiz KORUNMALIDIR.

Vatandaşlarımız ücretsiz; **837 76 06** nolu telefonları arayarak atık yağlarını teslim edebilirler.

Kullanılmış kızartmalık yağların canlılar üzerindeki zararlı ve kanserojen etkileri dolayısıyla yem ve sabun sanayinde kullanılması ilgili kurumların da işbirliği ile yasaklanmıştır.

- 1 litre atık yağ, 1 milyon litre İçme suyunu kirletmektedir.

-Atık yağlar, evsel atık su kirliliğinin %25'ini oluşturmaktadır

Atık yağlar, lavabolara döküldüğü zaman drenaj sistemine sıvanır, kanalizasyon borusu içindeki atıkların yapışmasına ve zamanla borunun daralmasına neden olur. Böylece atık su arıtma tesislerine zarar verir ve işletme maliyetini artırır.

Kızartmada kullanılan yağlar kısa sürede oksidasyona uğrayarak kanserojen bir özellik kazanır. Yanmış yağların tekrar yemeklerde kullanılması veya kızartma yapılması sağlık açısından son derece zararlıdır. Atık Kızartmalık Yağlar Sadece Biyodizel Üretiminde Kullanılabilir. Biyodizel doğrudan veya motorine katılarak kullanılan ve hava kirliliğini azaltan organik ve çevreci bir yakıttır.

3. Madeni Atık Yağların Toplanması :

Belediyenin atölyelerinden kaynaklanan atık motor yağlarının, PETDER tarafından Yetkilendirilmiş Kuruluş olarak 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 30 Temmuz 2008 tarihli Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanarak, Mülga Çevre ve Orman Bakanlığından Lisanslı Tesislerde ürün veya enerji olarak geri kazanım, bertarafının sağlanarak Belediye Atık Yağ Yönetim Sisteminin yürütülmesinin sağlanması, Belediye ve PETDER işbirliği ile ÇUBUK ilçesi sınırları içerisinde atık motor yağı üreten kaynakların belirlenmesi ve bu noktaların etkin bir şekilde kontrol altına alınarak Yönetmelik dışı uygulamaların önüne

geçilmesi, Atık motor yağlarının çevre ve insan sağlığı açısından oluşturduğu riskler ile ilgili olarak toplumun bilinçlendirilmesine yönelik olarak ortak çalışmalar yürütülmesini, sağlamaktır.

4. Atık Pillerin Toplanması:

Avrupa Birliği Ülkelerindeki uygulamalara paralel olarak atık pil ve akümülatörlerin diğer atıklardan ayrı toplanması, taşınması, geri kazanılması veya bertaraf edilmesini sağlamak bakımından Mülga Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından 31 Ağustos 2004 tarihinde "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği (APAK)" yayımlanmıştır. Bu Yönetmelik, 01 Ocak 2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Kullanım ömrünü tamamlamış ve/veya uğramış olduğu fiziksel hasar sonucu kullanılamayacak duruma gelmiş olan pillere, atık pil diyoruz.

İlçemizdeki ömrünü tamamlamış atık piller altı ayda bir belirlenen bölgelerden Çevre Koruma Şefi tarafından toplanır. Müdürlüğümüzde muhafaza edilir ve sene sonunda ilgili firmaya teslim edilir.

-Kadmiyum, civa, kurşun, çinko, mangan, demir, lityum, nikel, kobalt gibi metalleri ve çeşitli kimyasal bileşimleri içermektedir.

-Atık piller çöpe atıldığı zaman yapısında bulunan ağır metaller, toprak, hava ve suya karışır.

-Solunum ve gıda zinciri ile insan vücuduna girebilen civa ve kadmiyum;

- Nörolojik bozukluklara, merkezi sinir sisteminin tahribine ve kansere,

- Böbrek, karaciğer, beyin dokularının tahribine, kansızlığa,

- Kromozonları tahrip edip sakat doğumlara neden olmaktadır.

-Tüketicilerin pilleri civalı, kadmiyumlu vb. çeşitlerde ayırması mümkün olmadığından tüm atık piller, tehlikeli atık kapsamında değerlendirilmektedir.

Atık Pil Toplama Kampanyası:

Evlerde, işyerlerinde, ulaşımda ve sanayide önemli miktarda pil kullanılmaktadır. Piller, motorlarda, elektronik cihazlarda, saatlerde, kameralarda, hesap makinelerinde, işitme aletlerinde, kablosuz telefonlarda, oyuncaklarda v.b. yerlerde geniş bir kullanım alanı bulmaktadır. Son yıllarda artan pil kullanımı insan sağlığı ve çevre için potansiyel tehlike oluşturmaktadır. Dolayısıyla kullanılmış pillerin tehlike oluşturmaması için tehlikeli ve zararlı metallerin azaltılması da zaruri bir konudur. Almanya gibi ülkelerde pil kullanan herkes pillerin

çevreye zarar vermeden uygun şekillerde geri kazanılmasından sorumludur. Atık piller emniyetli şekilde kullanılmalı, paketlenmeli, depolanmalı, toplanmalı, taşınmalı ve bertaraf edilmelidir.

Bu amaçla Çubuk Belediyesi ve TAP ortak çalışması ile beldemizde atık pil toplama projesi başlatılmıştır. Bu proje kapsamında belde sınırlarında içinde kamu kuruluşları, muhtarlıklar, ilköğretim okulları, liseler, hastane, telefoncular, internet cafeler ve eczanelere atık pil toplama kutuları bırakılmış ve evlerde bulunan atık pillerin çöp yerine atık kutularında toplanıp, toplanan pillerin TAP Atık Pil Toplama Merkezi'ne gönderilerek imha edilmesi amaçlanmıştır.

TOPLANAN ATIK PİLLER

- Toplanan atık piller TAP Derneği' ne teslim edildikten sonra Derneğe ait geri dönüşüm tesislerinde hareketli bant sistemiyle şarj edilebilen ve sarj edilemeyen olarak ayrılır.
- Şarj edilebilen piller, ihracat izni almış firmalar vasıtasıyla geri kazanım için yurtdışına gönderilir.
- Diğer atık piller ise şimdilik toprak altına inşa edilmiş, geçirimsizlik koşulları sağlanmış, nemden arı ve meteorolojik şartlardan korunmuş, kapalı, sızdırmaz ve su geçirmez özellikli depolama alanlarına gömülmektedir.
- İleride toplama miktarları yüksek miktarlara ulaştığında primer (şarj edilemeyen) pillerinde geri kazanımı mümkün olabilecektir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-TOPLUM SAĞLIĞI

S.NO	YAPILAN FAALİYETLERİN ADI	MİKTAR
1	Ruhsat Küşat Hizmeti Sıhhi Sayısı	
2	Ruhsat Küşat Hizmeti Gayri Sıhhi Sayısı	
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 (İş Yeri Hek. Ve İş Sağlığı Uzm.)	İşçi personellerimizin sağlık taraması yapıldı. İş Sağlığı Kurulu kuruldu ve toplantıları yapılmaktadır.
	İş Sağlığı Konusunda Personele eğitim	KASIM AYINDA (68 Kişi)
	Okullarımızda , Camilerimizde, Toplu taşıma araçlarında Okul servislerinde ilaçlama yapıldı.	Dezenfektan (viral ve bakteriyel) haşereye yönelik olmak üzere, sene içerisinde 4 aylık periyotlarda yapılır.

- Toplu yaşam alanlarına (okul, cami, otobüs ve dolmuş hatlarında ki araçların, okul servislerinin) dezenfeksiyonu ve haşere mücadelesi
- Kanser taraması için yapılan protokol (İl Sağlık Müdürlüğü ile kurumumuz arasında 31.12.2015) gereği belediyemize düşen (servis, eğitim yeri, tanıtımı) görevleri yerine getirdik.

- c. Çevre kirliliği konusunda zabıta, temizlik işleri müdürlüğü ile beraber denetim ekibinde yer aldık. Özellikle ahırların çevre kirliliği konusunda problemlili olanları uyanıldı. Hazırlanacak rapor BELEDİYE MECLİSİNE ARZ EDİLDİ.
- d. İş yeri denetimi nezdinde özellikle gıda imalathaneleri (fırın, lokanta, kasap, pastaneler, çiğ köfte satış yerleri, okul kantinleri, marketler...) zabıta ruhsat denetimi çerçevesinde kurulan ekiple denetlenmektedir. Personel görevlendirmesi yapıldı.
- e. Festival süresinde ilaçlama, sokak hayvanları ve stant denetimi (örnek esnaf uygulaması yapılmaktadır.)
- f. İş yeri ruhsat çalışmaları için zabıta müdürlüğünde faaliyet gösteren ruhsat komisyonuna iki personelimiz görevlendirilmiştir.
- g. Tüketici hakem heyeti komisyon çalışmalarına katılmaya devam etmekteyiz
- h. 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.



2-CENAZE HİZMETLERİ

Bay	Bayan	MORGA İNTİKAL	CENAZE YIKAMA	CENAZE NAKİL	Taziye OTOBÜS	ANONS	MEZAR KAZIMI	KEFEN LAVAZIMAT
-----	-------	------------------	------------------	-----------------	------------------	-------	-----------------	--------------------

235	223	139	152	186	192	205	102	256
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 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.
- 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 FAALİYETİ

HİZMETLER	MİKTAR
İlaçlama sefer sayısı (İlaç depo (500 litrelik) bazlı, nisan- aralık)	900 sefer
Kullanılan ilaç Miktarı	1 500 litre (Büyükşehir uygulaması hariç.)
Kullanılan İlaçlar	İmpotek, Alfacypermetrin, Permetrin, Deltametrin, , Agita, dudim,

İlçemizin sinek, sivrisinek, haşere mücadelesi için ABB ile beraber çalışmaktayız. Ama ABB çalışmalarını ana cadde üzerinden belirli alanlara verdiği için 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.

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 anza sayısı arttığından verimli değil ve mali yük getirmekteydi.) İkinci ilaçlama aracı için ilçe esnaflarımızın katkısı alınarak (Türem Yumurta, HSC makine) atomizatör ilaçlama makinesi (son model) belediyemize hibe yolu ile kazandırılmıştır. Montajı için uygun bir aracın hizmete sunulması talebi değerlendirildi.

İki araç ile iki vardiya üzerinden hizmet verildi. Meclis kararı ile ahırlarda ücretli uygulama başlatıldı. 3. Belediyemiz Meclis kararı ile kapalı mekân (işyerleri, apartmanlar...) haşere mücadelesi için ilaçlama talepleri ücret mukabili (tahakkuk servisine ve muhasebe makbuzuna) yapılmaktadır. Aynı uygulamanın ahırlar için de uygulanması için çalışmalar başlattık. 90.000 TL ye yakın tahakkuk gerçekleştirildi.

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



4-SOKAK HAYVANLARI HİZMETİ

HİZMETLER	MİKTAR
Sahipli Hayvanlara Yapılan Kuduz ve parazit Aşları	455
Sokak Hayvanları Toplanması	1650
Kısırlaştırma (Ankara Büyük Şehir Aracılığı ile)	355

- Bu çalışmalarda doğada yaşayan hayvan türlerine yönelik destekleme düşünüldü. Barınma ihtiyacına yönelik geri dönüşüm malzemelerinden kulübeler (20 adet), Orman Su İşleri Bakanlığı il müdürlüğünden kulübe (25 adet) alındı. Beslenmeye yönelik ekmek israfına yönelik afişler dağıtıldı. Bu çerçevede esnaflarımıza da ulaşılarak yemek artıklarını toplayarak bu hayvanlara ulaştırıldı. Özellikle kış şartlarında başlatılan bu çalışma devam etmektedir.
- İlçemiz sınırlarında sahipli hayvanlara yönelik 455 adet köpeğe parazit ve kuduz aşısı yapılmış, kayıt altına alınmıştır. Bu çalışmalar aylık cetveller halinde il hayvanları koruma kuruluna sevk edilmektedir.
- Otomasyon üzerinden şikâyetler kayıt edilerek vatandaşımıza hizmet edilmektedir.
- Tahtayazı çöplük alanında bulunan sokak hayvanlarına yönelik beslenme, barınma ve ıslah çalışmaları için geçici bir bannak 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.)
- Gönüllü hayvan severler ve vatandaşa açık olup onların beslenme konusunda desteği alınmaktadır.
- Sokak hayvanlarına yönelik yakalama, taşıma, rehabilitasyonuna ait hizmet alımını birim personellerimizle yapmaktayız. (Bu işler için 2 şoför, yakalama çalışması için 4 işçi, temizlik ve güvenlik için 2 personele ihtiyaç vardır.)
- 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 HAREKETLERİ VE PAZAR

S. NO	HİZMETLER	MİKTAR
1	Hayvan Pazanna Gelen Büyükbaş Hayvan sayısı	38.400
2	Hayvan Pazanna Gelen Küçükbaş Hayvan sayısı	28.800
4	Hayvan pazarı geliri	240.000 TL

- a. 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.
- b. Temizliği İlgili müdürlükçe yapılır.
- c. Hayvan pazarımızın tespit edilen eksiklerin giderilmesi sağlandı.
- d. 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. Başkanımızın da gayretleri sonucunda ilçemize 5 milyon TL 'lik proje imalatı yapılmaya başlanarak ilçemize modern bir yatırım lokomotifini kazandı. **Başkanlık talimatı ile belediyemiz fen işleri müdürlüğü tarafından ABB ile koordinasyon sağlanmaktadır. Pazarın %80 imalatı bitmiş geri kalan eksiklerin tamamlanması beklenmektedir.**
- e. Meskun mahalde bulunan ahırların çevre kirliliğine sebep oldukları gübre ve buna bağlı koku, sinek gibi zararların tespiti için denetim yapılmaktadır.



Şabanözü yolu üzerinde Hayvan Pazarı

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amir Vekili, 5 Komiser Vekili, 15 Zabıta Memuru, 1 Uzman Memur, 1 Ölçü Ayar Memuru, 2 Memur, 2 Kadrolu İşçi olmak üzere toplamda 28 personel ve 4 araçla hizmet vermektedir.

İlçemiz geneli beş farkı bölgeye bölünmek suretiyle her bölgede 1 komiser vekili ve 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.

Çubuk, Akyurt ve Kalecik İlçelerinde Pazar alanlarındaki ölçü ve tartı aletleri denetim ve damgalama işlemleri müdürlüğümüzde görevli Ölçü ve Ayar memuru tarafından yürütülmektedir.

İDARİ BÜRO HİZMETLERİ:

- Gelen evrak sayısı	: 1222 adet
- Giden evrak sayısı	: 880 adet
- Sonuçlandırılan BİMER-CİMER başvuru sayısı	: 87 adet

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI:

Müdürlüğümüz Tarafından Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Sihhi Ruhsat Sayısı	:	159 Adet
2.Sınıf Gayri Sihhi Ruhsat Sayısı	:	6 Adet
3.Sınıf Gayri Sihhi Ruhsat Sayısı	:	19 Adet
Genel Toplam	:	184 Adet

Ruhsat ve Denetim Komisyonu tarafından 69 işyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri gereği ruhsat şartları kontrol edildi.

Müdürlüğümüz tarafından ruhsatlandırılan işyerlerinin toplamda alınan

Harç Bedeli : 38,317.00 TL

İLAN _____ :

İlan Panosu ve Ses Yayın Cihazı ile Yapılan İlanlar

Resmi Kurumlardan Gelen İlanlar : 219 adet

Vatandaşlarımızın Cenaze ilanları : 398 adet

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

ETKİNLİKLER:

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

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

14-17 Eylül 2017 tarihleri arasında, 12.'si düzenlenen Uluslararası Çubuk Kültür ve Turşu Festivalinde görev alınmış olup, festivalin düzenlendiği alanın güvenlik, trafik ve otopark denetimleri sağlanmıştır.

Ayrıca Belediyemiz tarafından düzenlenen etkinlikler için hazırlanan davetiyelerin dağıtımı sağlanmıştır.

İSTEK - ŞİKAYET:

Otomasyon ortamında İstek ve Şikayet talepleri : 1770

Sonuçlanan istek şikayet : 1764

Sonuçlandırılması için süre verilen istek şikayet sayısı : 6

İŞYERİ DENETİMLERİ :

S. No:	İşyeri Faaliyet Konuları	İşyeri Sayısı	Denetim Sayısı
1.	Kantin	31	37
2.	Lokanta, Köfte, Piknik, Çiğköfte	83	106
3.	Pastane, Unlu Mamul, Simit, Dondurma	57	99
4.	Kasap, Balık, Sakatat	39	73
5.	Turşu İmalatı ve Satışı	28	51
6.	Bakkal, Marketler	205	438

7.	Fırınlr	5	34
8.	Kuaför, Berber	63	46
9.	İnternet, Playstation	8	42
10.	Kahvehane	26	88
11.	Genel İşyeri (Gıda hariç)	672	707

- Ekmek Gramaj (İlçemiz genelinde yapılan denetimler neticesinde eksik gramajlı ekmek üretimi engellenmiştir.) : 1051
- Ruhsatsız işyeri tespiti : 117
- Mühür açma kapama : 49
- İmha tutanağı : 1
- Çeşitli konularda yapılan tebligat : 870



GENEL DENETİMLER:

- Kaldırım ve yol işgalinin önlemesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır. (1383 denetim)
- (5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 78 kişiye toplamda 25,555.00 TL. para cezası uygulanmıştır -İlçemiz genelinde dilencilik yapılmasının önlenmesi amacı ile gerekli denetimler

yapılmaktadır. (5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 20 kişiye toplamda 2,180.00 TL. para cezası uygulanmıştır.)

-İlçemiz genelinde seyyar satıcılık yapılmasının önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır. (5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 20 kişiye toplamda 2,040.00 TL. para cezası uygulanmıştır.)

-Kaçak yapı tespiti (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleri ile birlikte) : 174 tespit



HALK PAZARLARI DENETİMİ :

- 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.

104 adet periyodik kontrol ve denetim yapılmıştır.

Pazar Yerleri İkincil İdari Düzenleme Yönetmeliği gereği Pazar yerindeki esnaflara encümen kararı ile verilen cezalar : 12 kişiye (804.00 TL)

: 1 tezgah kapama



4207 SAYILI KANUN :

4207 sayılı kanun gereği ilçemizde Sağlık Grup Başkanlığı nezdinde oluşturulan ekibe 4 Zabita Memuru personeli görevlendirilmiş olup, ilçe genelinde 1836 adet denetim yapılmıştır.



BESİ AHIRLARI İLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR:

Ankara Valiliği Mahalli Çevre Kurulu tarafından alınan 26/08/2016 tarihli ve 2016/60 sayılı karar 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

32 tanesi mühürlenmiş

14 tanesi yıkılmış olduğu tespit edilmiş

3 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 : 5

25. Mahallede bulunan hayvan işletmesi sayısı : 503

Denetimi yapılan hayvan işletme sayısı : 1 006

Büyükbaş hayvan sayısı : 21 468

Küçükbaş Hayvan Sayısı : 1 900



İNŞAAT HAFRİYAT İŞLEMLERİ:

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

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

Kontrolü yapılan inşaat sayısı :775



TRAFİK KURALLARINA UYULMASI YÖNÜNDE YAPILAN İŞLEMLER:

- Yapımı ve onarımı sağlanan trafik yön ve işaret levhası sayısı : 71 yapım, 115 onarım
- Trafik düzenini sağlamak amacı ile yapılan plastik duba sayısı : 249 yapım ve onarım
- Hız kesici kasis yapımı : 6 noktada (16 adet)
- Boyaması yapılan kavşak ve yaya geçidi sayısı : 24
- Onarımı sağlanan sinyalizasyon sayısı : 33
- Hasarlı olduğu tespit edilerek tarafımızdan onarılması sağlanan bulvar cadde ve sokak Levhaları sayısı : 7
- İlçemiz Karaağaç Mahallesinde bulunan Belediyemize ait hurdalık alanının kontrolü : 246
- Çeşitli görevler : 146
- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve denetimi yapılan dolmuş sayısı : 100



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 : 23
- Ani muayenesi yapılan ölçü ve ayar aletleri sayısı : 10
- Damgalaması yapılan ölçü ve ayar aletlerinden alınan harç : 435,00 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 :

158 kişiye 55.379.00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

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

60 kişiye 30,170.55.00 TL idari para cezası uygulanmış

15 işyerine de mühürleme kararı verilmiştir.



DİĞER İŞLEMLER :

- El ilanı dağıtımını için müdürlüğümüze müracaat eden kişi sayısı :
84 Adet (50,422.20 TL)



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

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

OTO KADEME ŞEFLİĞİ

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

İKMAL ŞEFLİĞİ

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

ARAÇ TAHSİS ŞEFLİĞİ

- a. Cenazelerde, Cenaze yıkama ve taşıma araçları ile cenaze yakınlarının ulaşımı için otobüs tahsisi yapılması.
- b. Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda araç ve şoför tahsisi yapılması
- c. Pankart ve afiş asma işlerinin yapılması.
- d. Belediyemiz bütün hizmet araçlarının Trafik Sigorta Poliçeleri ile tescil işlemlerinin yapılması.



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

Müdürlüğümüz Oto Kademe Şefliğine ait atölye tipi hizmet yeri mevcuttur. 1 adet Taşınır Kayıt Kontrol Servisi büro ve deposu, 1 Bilgi işlem servisi odası, 2 Adet santral odası, Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binasında 2 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.

DONANIM CİNSİ /HABERLEŞME CİHAZI CİNSİ	MİKTAR (ADET)
Masa Üstü Bilgisayar	11
Diz Üstü Bilgisayar	3
Yazıcı - Fotokopi	8
Büro Telefonu	18
Fax-Tarayıcı	5
TOPLAM	45

ARAÇLARIN CİNS DAĞILIMI	
CİNSİ	MİKTARI
ÇEKİCİ	3
İŞ MAKİNESİ	16
KAMYON	33
KAMYON (BA27 KAMYON) (SEPETLİ ARAÇ)	1
KAMYON (ÖZEL AMAÇLI)	1
KAMYONET	22
KAMYONET (ÖZEL AMAÇLI)	1
MİNİBÜS	1
MOTORSİKLET	3
OTOBÜS	5
OTOMOBİL	5
ÖZEL AMAÇLI (CENAZE TAŞIMA)	2
DORSE	3
TRAKTÖR	2
TOPLAM	98

SON BİR YIL İÇİNDE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR.

- a. Kurumumuzun ihtiyacı olan kırtasiye ve temizlik malzemelerinin alımı yapıldı. Faturaların Taşınır Kayıt Ön Kodlama ve TİF işlemleri yapıldı.
- b. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçların fenni muayeneleri yapıldı.
- c. Çalışma bürolarının fiziki ihtiyaçları tespit edilip giderildi.
- d. Hizmet binalarında ve parklarda ihtiyaç duyulan elektrik ve su abonelikleri yapıldı.
- e. Meydana gelen elektrik, anons cihazları ve su anızaları 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. Belediyemiz Hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyaçları karşılandı.

Kademe Şefliği birimlerinin 01/01/2017 ve 31/12/2017 tarihleri arasında araçlara yapılan müdahale sayısı aşağıda belirtilmiştir

KADEME ŞEFLİĞİ		
S.No.	Birim Adı	Çalışma Adedi
1	Bakımhane servisi	175
2	Elektrik servisi	487
3	Tamirhane servisi	472
4	Lastik servisi	220
5	Oto fren servisi ve oto makas servisi	167
6	Oto döşeme servisi	30
7	Kaynakhane servisi	391
8	Oto kaporta servisi	74
9	Oto boya servisi	10
	TOPLAM	2026

Makine İkmal Şefliği birimlerinin 01/01/2017 ve 31/12/2017 tarihleri arasında araçlara yapılan müdahale sayısı aşağıda belirtilmiştir

MAKİNA İKMAL ŞEFLİĞİ		
S. NO	İŞ KOLU	ADET
1	OTO BOYA VE TAMİRİ	10
2	ÇADIR KURMAK VE TAMİRİ	200
3	DOLAP MASA YAPIMI VE TAMİRİ	180
4	DÖŞEME KOLTUK YAPIMI VE TAMİRİ	58
5	DUBA MONTAJ VE TAMİRİ	60
6	KAMELYA YAPIMI VE TAMİRİ	130
7	ÇÖP KONTEYNİR TAMİRİ VE TEKER TAKILMASI	120
8	KURUM İÇ VE DIŞI MUHTELİF KAYNAK TAMİRİ	250
9	LEVHA MONTAJ VE TAMİRİ	180
10	OKUL MUHTELİF KAYNAK TAMİRLERİ	90
11	OTO KAYNAK VE KAPORTA İŞLEMLERİ	350
	TOPLAM	1628

ARAÇ TAHSİS ŞEFLİĞİ FAALİYET

- 1-İlçemiz cenaze taşıma için 435 adet araç tahsisi yapılmıştır.
- 2-İlçemizdeki cenazelerde 350 taziye otobüsü tahsisi yapılmıştır.
- 3- İlçemizdeki cenazelerde 68 cenaze yıkama tahsisi yapıldı.
- 4-Çubuk spor kulübüne 133 adet otobüs tahsis edildi.
- 5-Belediyemiz müdürlüklerine istekleri doğrultusunda 1077 adet otomobil tahsisi yapıldı.

Faaliyet No.	Faaliyetin Adı	Sonuçlanan Miktar
1.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, haberleşme, bakım-onarım, tadilat ve dekorasyon işlerinin yapılması.	568 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.	21 adet abonelik işlemi yapılmıştır.
4.	Kurumun ihale dosyalarının hazırlanması	3 adet ihale yapılmıştır.
5.	Satınalma işlerinin yapılması.	872 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.	568 birim giriş-çıkış işlemleri yapılmıştır.
7.	Araç kiralama işlerinin yapılması.	4 adet araç kiralaması yapılmıştır.
8.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıtın temin edilmesi.	514.365 lt motorin, 8.179 lt benzin temin edilmiştir.
	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin her türlü arıza, bakım ve onarımının yapılması,	1.892 kez iş emri açılarak araç ve iş makinesi bakım onarımı

9.	yapılamayanların, kurum dışında yapılmalarının sağlanması.	yapılmıştır.
10.	Belediye merkez binasının, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım ve güvenlik hizmetinin sağlanması.	Başkanlık, Hizmet Binası ve Birimlerin Temizlik, bakım ve onarımları yapılmıştır.
11.	Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde, tören alanına stand, sinevizyon ve ses sisteminin kurulmasını sağlamak.	18 kez sahne ve 24 kez ses sistemi kurulumu gerçekleştirildi.
12.	Kurum araç havuzunun etkin ve verimli olarak işletilmesi.	2.063 kez görev emri düzenlenerek araç tahsisi yapılmıştır.
13.	Mevcut araçlar ile cenaze hizmeti verilmesi ve okulların gezilerinde araç temin edilmesi.	1930 kez cenaze hizmetleri verilmesinde araç temin edildi
14.	Tüm Belediye birimlerinin, elektrik tesisat ve anıza giderilmesi.	198 kez elektrik arızası giderilmiştir.
15.	Belediyeye ait telefon, cep telefonu, data, internet, elektrik, su, telsiz ve doğalgaz faturalarının ödenmesinin sağlanması.	2446 adet fatura ödemesi yapılmıştır.
16.	Belediye hizmet binasında çalışan personelin çay ve kahve ihtiyacının karşılanması.	Tüm personelin çay ihtiyacı karşılanmıştır.

CAMİ OKUL DERNEK VE RESMİ KURUMLAR İÇİN YAPILAN BAKIM ONARIM VE HİZMET FAALİYET



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A-İDARİ İŞLER

- 2017 yılı kira tahakkukları işlenmiş olup Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Yavuz Selim Mahallesi 33 ada 22 parsel tarihi binanın Kültür varlıkları koruma bölge kurulu müdürlüğünden kiraya verilebilmesi amacıyla yazışma yapıldı.
- Zabita Müdürlüğü yıkılacağından Zabita müdürlüğü olarak kullanılmak amacıyla yer kiralaması yapıldı.
- Defterdarlık Milli Emlak tarafından İlçemiz Aşağı Çavundur Mahallesi 2009 ve 2010 nolu parsellerin, 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planındaki durumu ile ilgili istenen belgeler gönderildi.

B-KAMULAŞTIRMA, TAKAS VE DEVİR İŞLEMLERİ:

- Yavuz Selim Mahallesi 5270 ada 5 parselin kamulaştırma işlemi yapıldı.
- Yenice Mahallesi 516 ada 2 parsel vatandaş tarafından Çubuk Belediyesi adına bağışı alındı.

C-KİRALAMA VE ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

- 22.03.2017 tarihinde kira ihalesi yapıldı.
- 19.04.2017 tarihinde kira ihalesi yapıldı.
- 26.07.2017 tarihinde kira ihalesi yapıldı.
- 15.11.2017 tarihinde kira ihalesi yapıldı.

D-GAYRİMENKUL İHALESİ

- 09.08.2017 tarihinde gayrimenkul satış ihalesi yapıldı.
- 22.11.2017 tarihinde gayrimenkul satış ihalesi yapıldı.

E-GAYRİMENKUL SATIŞ İŞLEMLERİ:

- 01.01.2017 31.12.2017 Tarihleri arası hisseli arsa geliri 1.116.165,41 TL.
- 01.01.2017 31.12.2017 Tarihleri arası tam parseller geliri 2.853.470,84 TL.

F-TAHSİS İŞLEMLERİ:

- Barbaros Mahallesi 963 ada 3 parsel 9298,72 m² gayrimenkulün, hizmet binası yapılmak üzere Defterdarlık Milli Emlak'tan tahsis talebi yapıldı.
- Aşağı Çavundur Mahallesi 2013 parselin Defterdarlık Milli Emlak'tan kesin tahsisi alındı.
- Defterdarlık Milli Emlak tan Aşağı çavundur Mahallesi 2013 parselin geçici tahsisi alındı
- Kışlacık Mah.1214 parsel üzerinde bulunan sosyal tesisin kesin tahsisi alındı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017 YILI HEDEFLERİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU

S. NO	PLANLANAN HEDEF	MİKTAR I	SONUÇ LANAN 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.	180.000 M3	150.000 M3	%80	Belediyemiz İmkanlarıyla 150.000 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	421.000 Mt	%140	Planlanan Hedef Doğrultusunda 421.000 Metrelik çalışma yapılmıştır.
3	Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz İlçemiz mahallelerinde kaldırım çalışmasının yapılması	15.000 M2	11.000 M2	%75	Belediyemiz İmkanlarıyla İlçemiz mahallelerinde 11.000 m2 kaldırım çalışması tamamlanmıştır.
4	İlçemiz merkez mahallelerde bulunan imarlı arsalara ihtiyaca göre ham yol açılması	20.000 Mt	15.000 Mt	%75	İlçemiz İmar Sınırları İçerisinde Ham Yol Talebinin olduğu Ve açılması ihtiyaç haline gelen Sokakların Açımı Sağlanmıştır.
5	Kapalı Hayvan Pazarı Yapılması	1 adet			Kapalı Hayvan Pazarı Yapımı Fiziki gerçekleşme oranı %98 olup; tamamlanma aşamasındadır.
6	Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapılması	1 adet			Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %30'dır

7	Çubuk Belediyesi Lojistik Destek Merkezi Yapılması	1 adet			Çubuk Belediye Lojistik Destek Merkezi Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %90'dır
8	Çubuk Belediyesi Çifte Hamam Yapılması	1 adet			Çubuk Belediye Çifte Hamam Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %20'dur
9	Çubuk Belediyesi Kültür Merkezi ve Pazar Yeri Yapılması	1 adet			Çubuk Belediyesi Kültür Merkezi ve Pazar Yeri Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %30'dir
10	İlçemiz Yiğitli Mahallesi Tescilli Su Kemer ve Yiğitli Köy Çeşmesi Restorasyonlarının Yapılması	1 adet su kemeri 1 adet çeşme			İlçemiz Yiğitli Mahallesi Tescilli Su Kemer ve Yiğitli Köy Çeşmesi Restorasyonlarının Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %50'dir

1-SICAK ASFALT YAMA İŞİ

ESKİ HALİ

YENİ HALİ



ESKİ HALİ



YENİ HALİ



2-STABİLİZE, MEKANİK MALZEME VE ASFALT KIRIĞI SERİM ÇALIŞMASI

ESKİ HALİ



YENİ HALİ



3-YOL AÇMA

ESKİ HALİ



YENİ HALİ



4-BORDÜR, KİLİT TAŞI VE KALDIRIM PARKE TAMİR VE YAPIM ÇALIŞMALARI

ESKİ HALİ



YENİ HALİ



5-YAPIM ÇALIŞMALARI

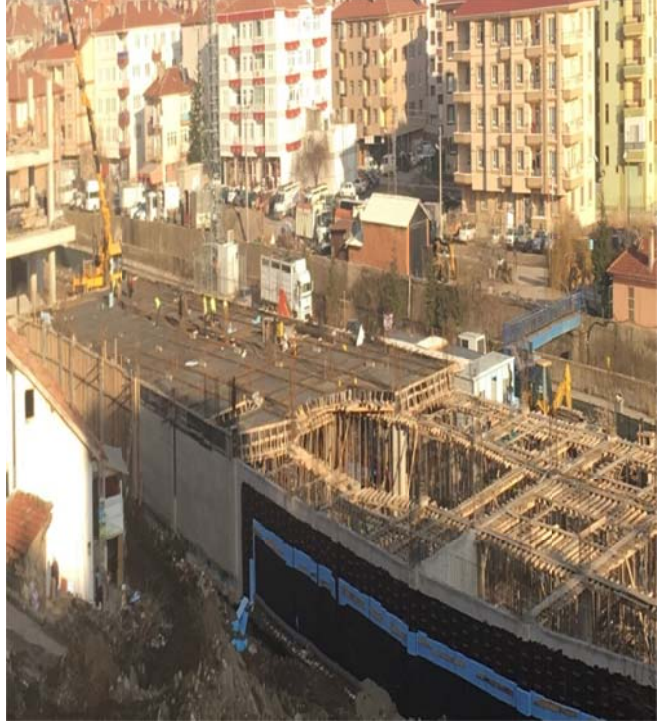
HİZMET BİNASI



LOJİSTİK DESTEK MERKEZİ



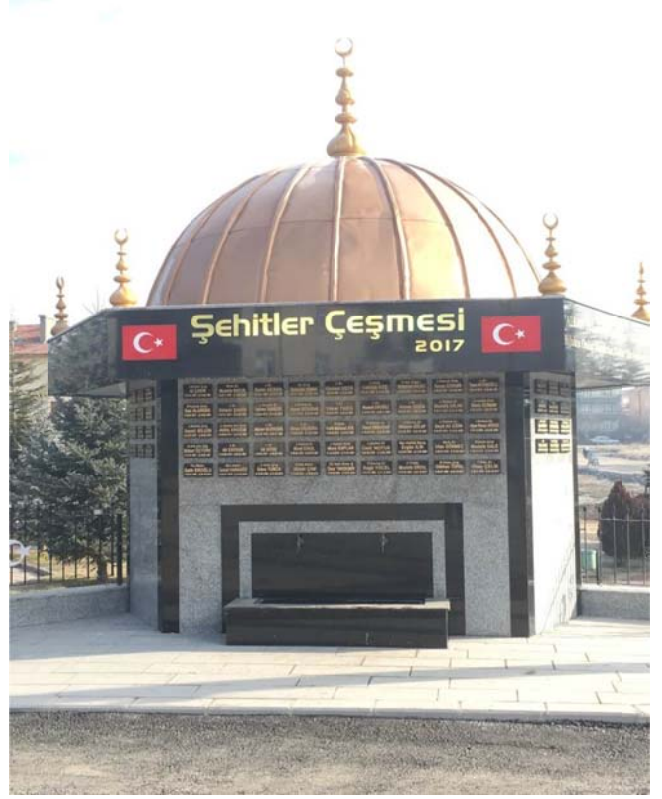
KÜLTÜR MERKEZİ VE PAZAR YERİ YAPIMI



ÇİFTE HAMAM YAPIMI



YILDIRIM BEYAZIT MAHALLESİ ŞEHİTLER ANITI ÇEŞMESİ YAPILMIŞTIR.



YİĞİTLİ MAHALLESİ TESCİLLİ ÇEŞME VE SU KEMERİNİN RESTORASYONU



ÇUBUK ABAD PARKI ÇALIŞMASI



ÇUBUK ABAD PARKI ÇALIŞMASI



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

-) Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde her türlü planlama işlerini yürütmek.
- a) Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme ve benzeri plan değişiklikleri, analiz çalışmalarını işlerini yapmak, bunların kontrolünü ve denetimini yapmak,
- b) İlçemiz sınırları içerisinde Büyükşehir belediyesi ve diğer resmi kurumlar tarafından yapılması düşünülen projelerin planlarının yapmak,
- c) Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak,
- d) 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
- e) 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.
- f) 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 plotter, 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, bir müdür, üç mimar, iki inşaat mühendisi, iki şehir ve bölge plancısı, iki makine mühendisi, bir harita yüksek mühendisi, bir harita mühendisi, bir peyzaj mimarı bir harita teknikeri, iki inşaat teknikeri, bir bilgisayar teknikeri, bir inşaat teknisyeni,

bir teknisyen, bir elektronik teknisyeni, bir memur, bir şirket personeli olmak üzere 22 personel tarafından yürütülmektedir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İlçe Sınırları İçerisindeki Sahaların Planlarını Yapmak

2017 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.

	2017
Kabul Edilen Plan Tadilatları	22
Ret Edilen Plan Tadilatları	3
Toplam	23

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 kurumlarla beraber **1524** adet resmi yazışma yapılmıştır.

	2017
Milli Emlak Müdürlüğü	270
İmar Çapları	191
TOPLAM	461

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

2017 yılında belediyemizden inşaat yapmak için talep edilen **191** 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. **2017** yılında düzenlenen yapı ruhsat adet ve alanları ile ilgili istatistik veriler aşağıdadır.

	Adet	Mesken (ad)	İşyeri (ad)	Diğer (ad)
Yeni Yapı Ruhsatı	182	1742	228	18
Tadilat Yapı Ruhsatı	5	12	5	3
İsim değişikliği Yenileme Yapı Ruhsatı	15	82	12	2
TOPLAM	202	1836	245	23

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	2017
Yol Kotu	178
Parselasyon Planı (3194/18.madde)	19
Su Basman	123
Vaziyet ve Bağımsız Bölüm onayı	16
Tevhit-Yola Terk-İhdas	55
Yapı Aplikasyon Projesi	138
Ada Parsel Değişikliği Yazısı	122
Bahçe Duvarı ve Bina alım	5
Röperli Kroki	27

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 (Ad)	Encümente Verilen Para Cezası (TL)
2017	159	159	1.481.158,21 TL

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlarla İlgili Yapılan İşlemler ve Adetleri

KONULAR	2017 KAÇAK YAPI	2017 RUHSAT EKLERİNE AYKIRILIK
Yapı Ruhsatı Alarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	1	9
Yıkılarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	2	0
Encümente Yıkım Kararı Verilip Yıkım Aşamasında Bekleyenler	156	0
İmar Planına Uygun, Ruhsat Aşamasında Bekleyen (Zabıtlı) İnşaatlar	0	15
Toplam	159	24

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 2017

2017	Adet	Mesken (m ²)	İşyeri (m ²)
Yapının Tamamı için	154	242.844.00 M ²	28.574 M ²
TOPLAM	154	242.844.00 M ²	28.574 M ²

Bağımsız Bölüm Numarası Verilmesi (Kat İrtifakı) Faaliyetleri:

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

Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Faaliyetleri:

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

Asansör İşletme İzni:

24 Haziran 2015 Tarihli ve 29396 sayılı resmi gazetede yayımlanan

ASANSÖR İŞLETME, BAKIM VE PERİYODİK KONTROL YÖNETMELİĞİ

Yeni asansörün tescili

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

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

- 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 yapıncısına 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 yapıncısı 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 2017-1

Asansör tescil belgesi	82
------------------------	----

Evrak Kayıt

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

Yazışmalar

Müdürlüğümüz birimlerince yapılması gereken yazışmaların taslağı ilgili birim tarafından hazırlanır. Taslak, İdari büroda bulunan ilgili elemanlarca, bilgisayar ortamında (yazışma kurallarına uygun olarak) yazı haline getirilir. Bu yazışmalar bilgisayar ortamında saklandığı gibi, bir nüshası müdürlüğümüz ilgisine, diğer nüshası ise yazı işleri kanalıyla yazışma ilgisine gönderilir.

İdari Büro Tarafından Yapılan Faaliyetler

	2017
Gelen Evrak	8131
Giden Evrak	7003
Ödeme Emri Belgesi Ve Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenme	51
Toplam	15185

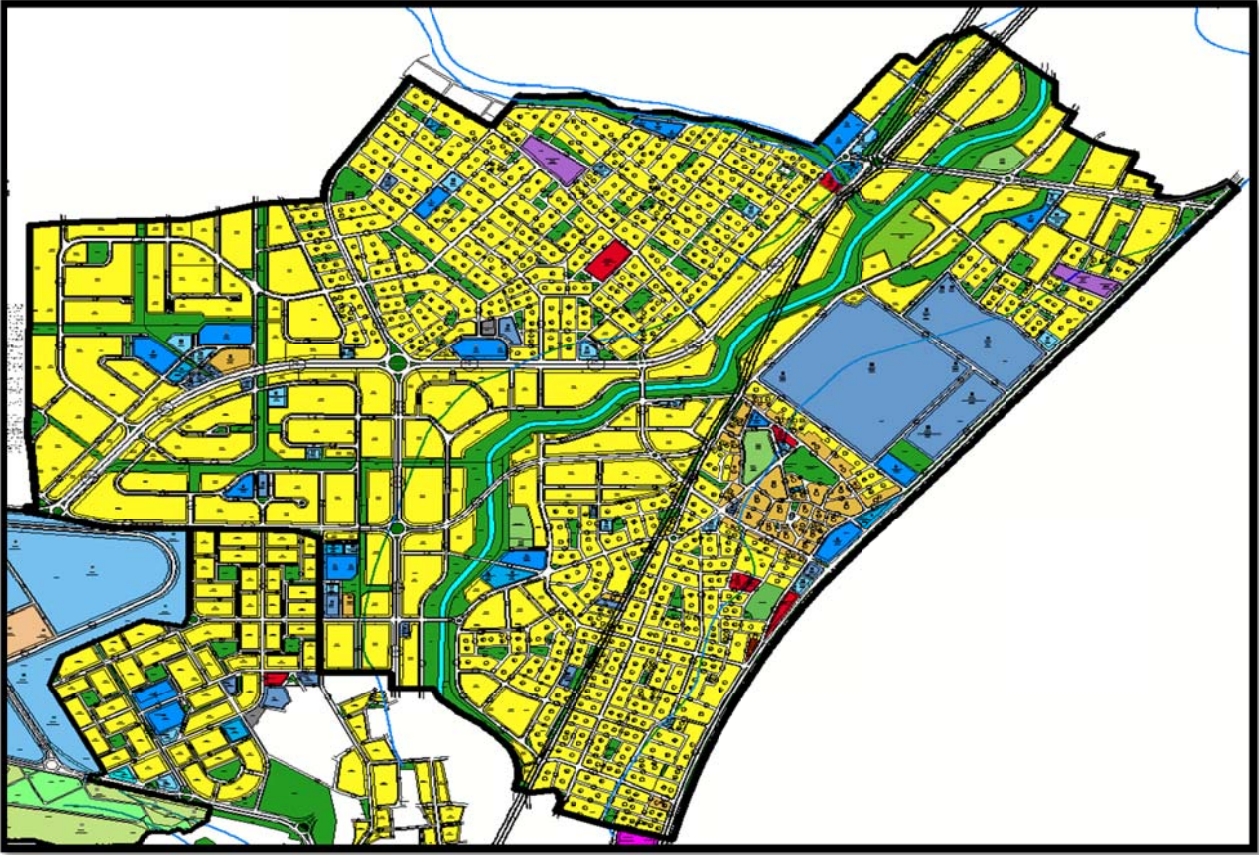
Arşivleme Faaliyetleri:

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

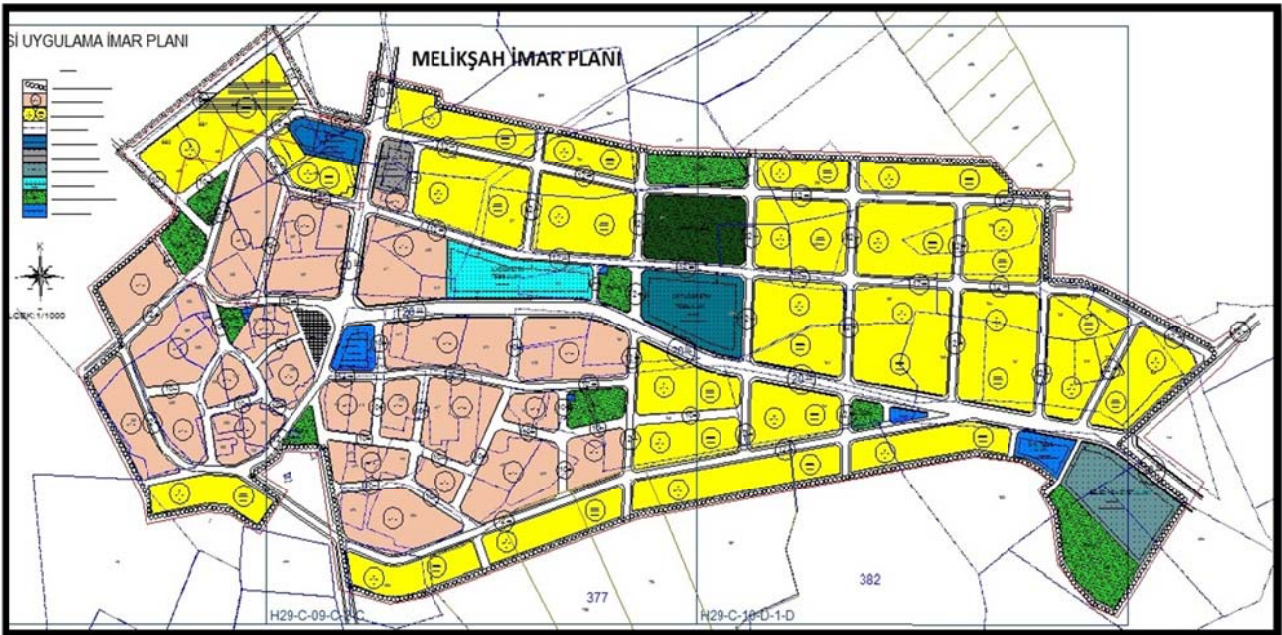
Arşiv Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2017 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

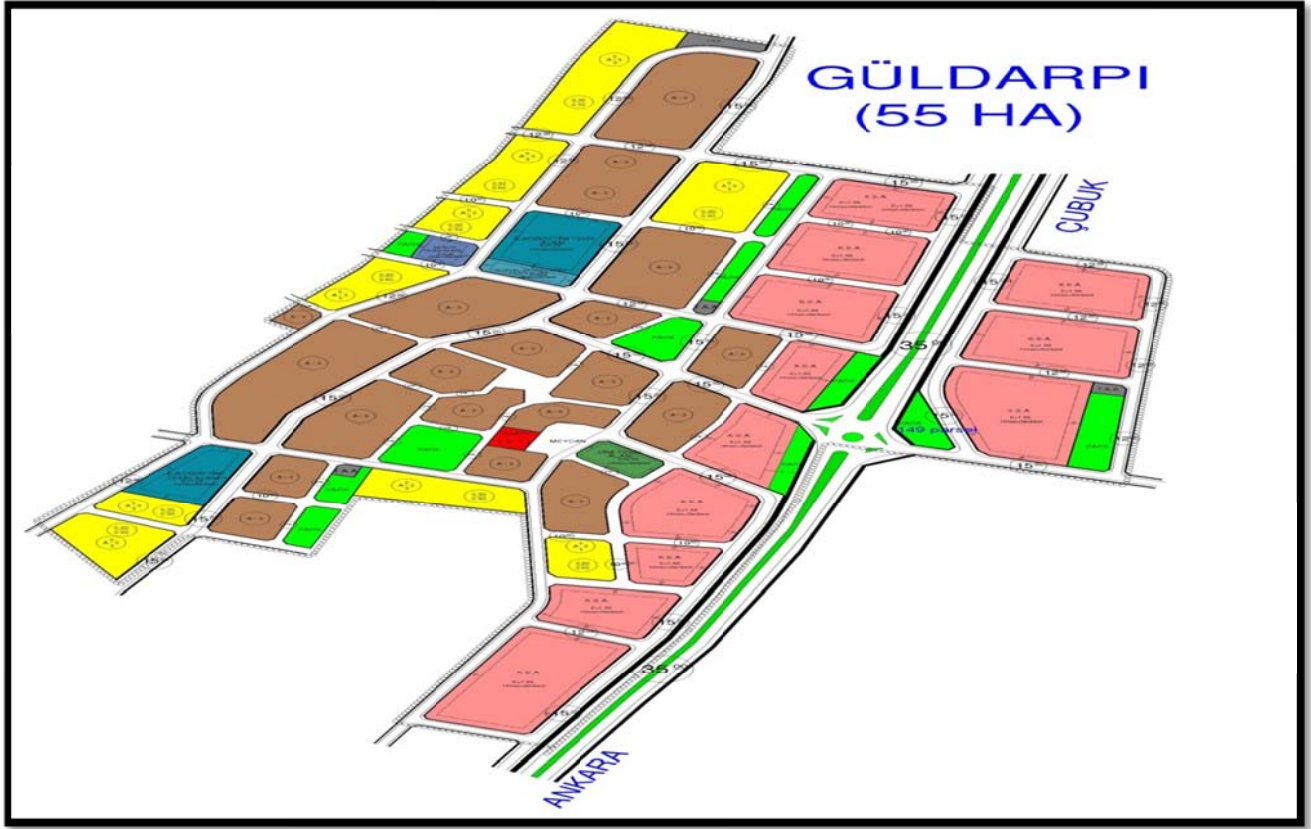
ESENBOĞA MERKEZ REVİZYONU TAMAMLANDI. PARSELASYONU YAPILARAK TAPU DAĞITIM İŞLEMİ GERÇEKLEŞTİ



MELİKŞAH MAHALLESİ



GÜLDARPI MAHALLESİ



MELİKŞAH VE GÜLDARPI PARSELASYONU TAMAMLANDI. TAPU DAĞITIMI YAPILDI.

LOJİSTİK MERKEZ BİNASI



PROJE HAZIRLIKLARI TAMAMLANDI.İNŞAAT ÇALIŞMALARI BAŞLADI.

BELEDİYE ÇİFTE HAMAM

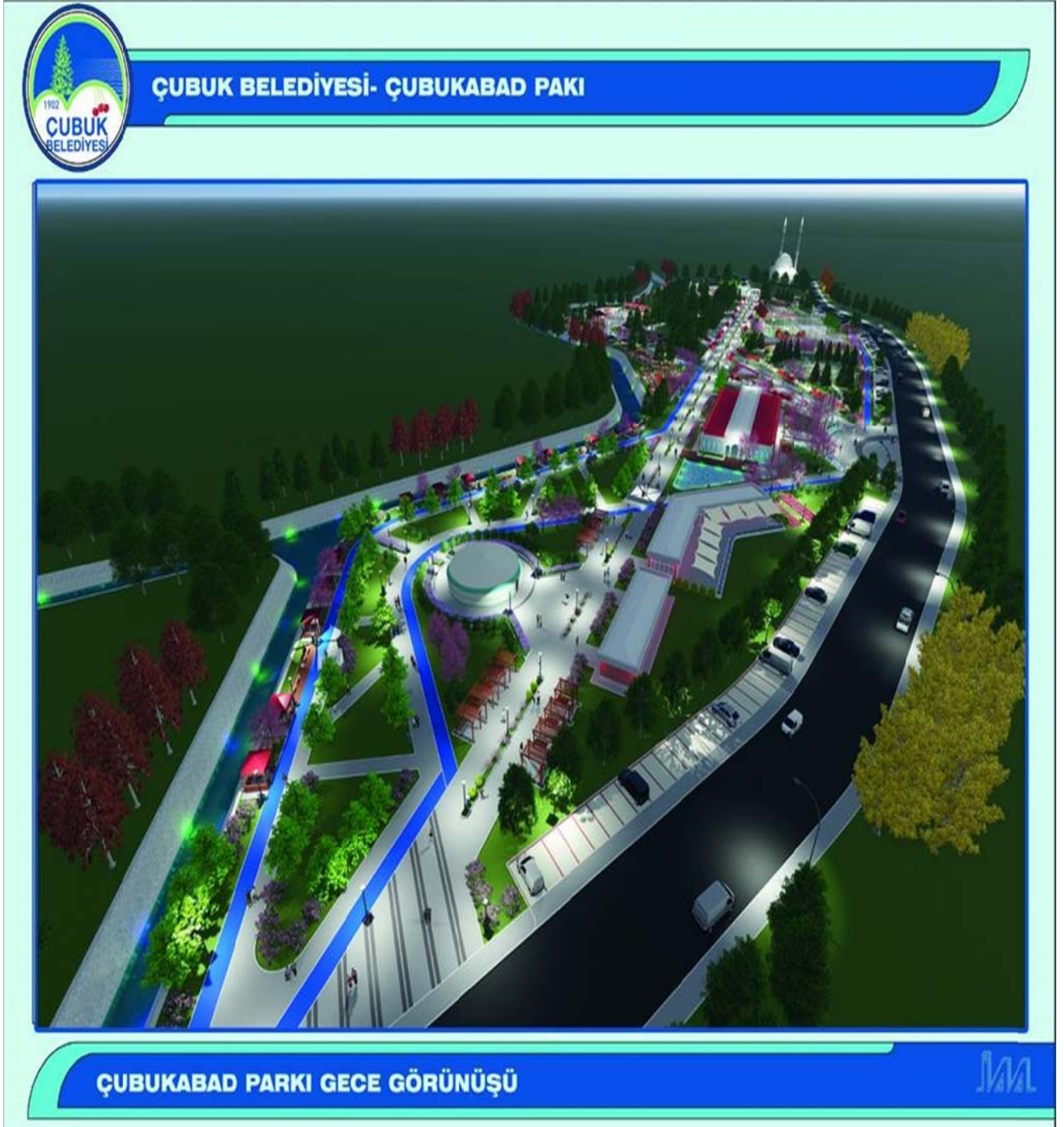


KAPALI PAZAR YERİ VE KÜLTÜR MERKEZİ



PROJE HAZIRLIKLARI TAMAMLANDI.İNŞAAT ÇALIŞMALARI BAŞLADI

ÇUBUKABAD PARKI



PROJE HAZIRLIKLARI TAMAMLANDI.İNŞAAT ÇALIŞMALARI BİTTİ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1-KURULUŞUN GENEL TANIMI

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- 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, özürllüer, dullar, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları kollamak.
- t. Ayni ve maddi yardım hizmetlerinin nasıl yapılacağına dair kuralları belirleyip uygulamayı bu kurallar çerçevesinde yapmak.
- u. İlçe tanıtımı için her yıl geleneksel olarak yapılan Uluslar arası Çubuk Kùltür Festivali yapmak veya yaptırmak.
- v. Belediyemize ait Mehmet Akif Ersoy Kùltür Merkezi'nde çeşitli kuruluşlarca düzenlenen kermes ve diğer etkinliklere yer tahsis etmek.
- w. Belediyemize ait düğün salonları ve halı sahalarnın Belediye Meclisince kiralarnının 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.

İdari Büro Tarafından Yapılan Faaliyetler

01.01.2017 -21.12.2017	SAYILAR
Gelen evrak	265
Giden evrak	254

YIL İÇİNDE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR;

TARİH	FAALİYETİN ADI	FAALİYET YERİ	FAALİYETİN KONUSU
01.01.2017 21.12.2017	Düğün Salonu Kiralama	Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi – Esenboğa Düğün Salonu	136 adet Düğüne salon hizmeti verilmiştir.
01.01.2017 21.12.2017	Konferans – Panel	Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi	36 Kurum ve Kuruluşa Tahsis Edilmiştir.
01.01.2017 21.12.2017	Kültür ve Sanat	Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi – Bekir Ağalar Konağı	Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği Koroları Oluşturulmuş, çalışmalarına haftada bir gün devam etmektedirler.
01.01.2017 31.12.2017	Nikah İşlemleri	Bekir Ağalar Konağı	571 Adet Nikâh,19 Adet giden Evlenme İzin Belgesi,17 Adet Gelen Evlenme İzin Belgesi ve 8 Adette yabancı uyruklu nikah kayılmıştır.
01.01.2017 21.12.2017	Müze Ziyareti	Bekir Ağalar Konağı	8603 Kişi Ziyaret Etmiştir.
01.01.2017 21.12.2017	Müze Ziyareti	Bekir Ağalar Konağı	23 okul müzemizi ziyaret etmiştir.
01.01.2017 21.12.2017	Satranç Turnuvası	Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi	Çocuk-Genç Kategorilerinde Satranç Turnuvaları düzenlenmiştir.(3 adet)
15.03.2017	Kültürel Faaliyet	Bekir Ağalar Konağı	TSM Koromuzun şefi Cengiz Taşkent'in yönetiminde Meşk-i Neva Korosu Yeşilçam Şarkıları

			ile konser vermiştir.
21.03.2017	Kültürel Faaliyet	Atatürk Parkı - Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi	Nevruz programı Kortej yürüyüşü ile başlayıp Atatürk parkında nevruz ateşinin yakılması ile devam edip Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezinde ödül törenleri ve konser programı ile gerçekleşmiştir.
31.03.2017	Kültürel Faaliyet	İlçe sınırı	Ankara Üniversitesi öğrencileri ile gezi turu gerçekleşmiştir.
31.03.2017	Kültürel Faaliyet	Atatürk Parkı	Üç Aylar Münasebeti ile Lokma Dağıtımı gerçekleşmiştir.
08.04.2017	Kültürel Faaliyet	İlçe Sınırı	Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Doğa Sevenler Derneği Üyeleri ile gezi turu gerçekleşmiştir.
28.04.2017 29.04.2017	Fuar	ATO Congressium	İlçemizin tanıtımı amacı ile Coğrafi İşaretili ürünler Fuarına katılım sağlanmıştır.
30.04.2017	Kültürel Faaliyet	İlçe sınırı	İl Kültür Turizm Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlediğimiz Doğa Yürüyüşü (Trekking) gerçekleşmiştir.
15.05.2017	Kültürel Faaliyet	Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi	Belediyemiz THM-TSM Korosu tarafından Yaza Merhaba Konseri gerçekleşmiştir.
18.05.2017 21.05.2017	Fuar	Atatürk Kültür Merkezi	Kırsal Kalkınma fuarına katılım sağlanmıştır.

27.05.2017 23.06.2017	Kültürel Faaliyet	Atatürk Parkı	Ramazan ayı münasebeti ile haftanın her Cuma ve cumartesi günleri ramazan geceleri düzenlenmiştir.(8 gece)
22.06.2017	Sünnet Şöleni Kayıtları	Ankara Büyükşehir Belediyesi	ABB yapmış olduğu çocuğun sünnet organizasyonu için 6-12 yaş arası çocukların kayıtları alınmaya devam etmektedir.
06.06.2017 16.06.2017	Kamp Tatil	Ankara Büyükşehir Belediyesi	ABB yapmış olduğu yaz kampı için 53 yaşlı vatandaşlarımızın kayıtları alınarak Akçakoca, Altınoluk ve kesik köprü kamp için 12 çift, 21 Erkek,9 Bayan Ankara Büyükşehir Belediyesine bildirilmiştir.
13.06.2017	Sosyal Yardım	İlçe Sınırları	Ramazan Bayramı öncesi İlçemizde ikamet eden ve önceden belirlenen ihtiyaç sahibi 241 aileye alışveriş çeki ile gıda yardımı yapılmıştır.
01.01.2017 30.06.2017	12. Uluslararası Çubuk Kültür Festivali	İlçe Sınırları	14-17 Eylül 2017 tarihleri arasında yapılacak olan 12. Uluslararası Çubuk Kültür Festivali için yazışmalar başlanmıştır. Proje dosyası hazırlanıp Başbakanlık Tanıtma Fonuna sunulmuştur. Haftalık rutin toplantılar devam etmektedir.
01.01.2017 30.06.2017	Sempozyum	İlçe sınırları	Yıldırım Beyazıt Üniversitesi ile Çubuk Belediyesi işbirliğince 5-7 Eylül 2017 tarihinde

			gerçekleşecek olan sempozyum protokolü hazırlanıp gerekli yazışmalar yapılmaktadır. Tanıtım için afişler bastırılıp gerekli yerlere asılmıştır. Haftalık rutin toplantılar devam etmektedir.
11.08.2017 21.12.2017	Gezi	Ankara gezisi	İlçemizde bulunan bayanlara yönelik 150 kişi Ankara gezisine katılmış
09.11.2017	Tiyatro	Altındağ Tiyatro Sahnesi	Rumuz Goncagül adlı tiyatro gösterisine 70 ile kişi katılım sağlanmıştır.
17.11.2017	Konser	TRT Akşam Sefası	TRT Akşam Sefası adlı konser programına 50 kişi katılım sağlanmıştır.
28.11.2017	Sinema	Form Ankara Avm	Belediye personeli ve ailesine yönelik AYLA filmine 190 kişilik grup ile katılım sağlanmıştır.
03.12.2017	Kamp Tatil	Ankara Büyükşehir Belediyesi	ABB yapmış olduğu 60 yaş üstü kampı için 24 yaşlı vatandaşlarımızın kayıtları alınarak Ankara Büyükşehir Belediyesine bildirilmiştir.
12.12.2017	Tiyatro	Altındağ Tiyatro Sahnesi	Yedi Kocalı Hürmüz adlı tiyatro gösterisine 90 kişi ile katılım sağlanmıştır.
21.12.2017	Sergi	Bekir Ağalar Konağı	Kadıze Bakır ve El Sanatları Sergisi













ÇUBUK BELEDİYESİ
cubuk.bel.tr

12. Uluslararası Çubuk
kültür ve turu festivali
14-17 Eylül 2017
#cubukfestivali

Dr. Tuncay AÇEHAN
Belediye Başkanı

**Halk Oyunları Ekipleri,
Yabancı Ülke Grupları,
Gönül Coğrafyamız Çubuk'ta.**
Dört gün boyunca
Belma Belen'in
Sunumuyla...

Aysel Yakupoğlu
14 Eylül
20.30

İsmail Altınsaray
14 Eylül
22.00

Kıraç
15 Eylül
22.00

Erol Şahin
15 Eylül
20.30

Birsen Kavut
16 Eylül
17.30

Cengiz Taşkent
16 Eylül
19.00

Turgay Başayla
16 Eylül
20.00

Çiğdem Gürdal
17 Eylül
21.00

ibocan
17 Eylül
22.00

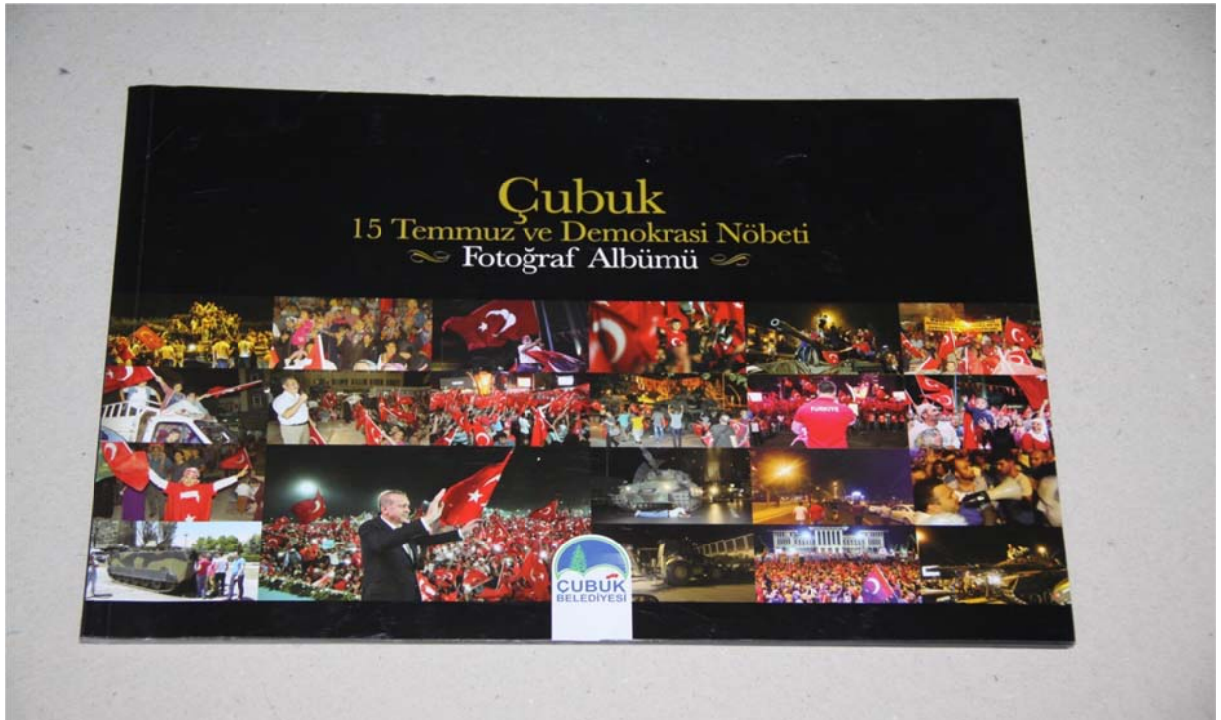
Funda Arar
16 Eylül
22.00

Logos: TİKA, TRT, Çubuk Belediyesi, Çubuk İlçe Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu, Çubuk İlçe Turizm, Kültür ve Gençlik Hizmetleri Müdürlüğü









PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Çubuk Agat Taşı Projesi;

- a. www.cubukluagat.com internet sitesi kuruldu. Faaliyete geçirildi.
- b. Çubuk Ağat taşı işlemeciliği facebook sayfası kuruldu. Faaliyete geçirildi.
- c. N11.com/Sahinden.com/gittigidiyor.com/ sayfalarında çubuk agat taşı tanıtımı başlatılmıştır.
- d. Agat taşı Atölyesinde Belediye şirketi aracılığıyla üretim ve satış işlemleri başlatılmıştır.
- e. Ankara Kalkınma ajansı proje denetimleri yapılmıştır.
- f. TRT ve birçok yerel ve ulusal sitelerde taşın tanıtımı yapılmıştır.
- g. Ankara Kalkınma ajansı toplantılarına katılarak projenin daha da geliştirilmesi için çalışmalar başlatılmıştır.
- h. Ankara Ticaret Odası Coğrafi İşaretli Ürünler Zirvesine katılım sağlanmıştır.
- i. Agat taşı Coğrafi İşaret iz belgesi için TPE ile görüşmeler devam etmiş olup eksiklikler tamamlanmış ve başvuru sağlanmıştır.
- j. Müdürlük bazında ilgili yazışmalar, proje ödeme evrakları ihale çalışmaları, açılış ve kapanış toplantıları rutin işler yapılmıştır.
- k. Proje çağrılarını takip edilmektedir.
- l. Çubuk Agatı Coğrafi İşaret İz belgesi TPE'den alındı.
- m. Patent işlemleri denetimlerine yönelik çalışmalar sürmekte.





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. Makine ve ekipman alımı ile ilgili çalışmalar tamamlandı.
- b. Çubuk Ev Tipi Turşuculuk ve Kırsal Kalkınma Projesi kapsamında olan malzeme, hizmet ve diğer alımlar tamamlandı.
- c. Çubuk Ev Tipi Turşu üretim tesisi açıldı.
- d. 13 Ton turşu üretildi.
- e. 5.5 Ton turşu 2017 turşu festivalinde dağıtıldı.
- f. Turşuculuk projesine yönelik kitapçık ,broşür basılarak festivalde dağıtıldı.
- g. Ülke genelinde 4 adet fuara katılarak ürünler tanıtıldı.
- h. Çubuk turşusuna yönelik coğrafi işaret iz belgesi yenilenerek , ilçe genelinde tüm turşucular denetlendi. Denetim raporları TPE 'ne gönderildi.



3. Mültecilerin Barınma ve Meslek Edindirme Projesi hazırlama çalışmaları başladı.

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:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006 - 5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fehri hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarna 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 katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

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

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

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı:

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

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

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

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

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

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur

Denetim Komisyonu:

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

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

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

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

Meclisin Bilgi Edinme Ve Denetim Yolları

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

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

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

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

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü, 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 yanı sıra "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

Stratejik Amaçlar Ve Hedefler Stratejik Amaç Ve Hedeflere İlişkin Açıklamalar

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

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

Çubuk Belediyesinde yapılan çalışmalar sonucunda: İmar ve Planlama, Alt Yapı, Çevre, Sağlık Hizmetleri, Kamu Düzeni ve Esenlik Hizmetleri, Kültür ve Turizm, Yönetim ve Bilişim gibi ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile, görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 11 Stratejik Amaç tespit edilmiştir. Stratejik Planın, dolayısıyla stratejik amaç ve hedeflerin uygulanmasına 2014 yılından itibaren başlanacaktır. Tespit edilen **Stratejik Amaçlarımız** aşağıdadır:

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

B.TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

Çubuk Belediyesinin Faaliyet Alanları Stratejik Amaçlarının İlişkilendirilmesi

Belediyemize ait güçlü, zayıf yönler ile fırsat ve tehditlerimizi ortaya koyarak kurumsal vizyonumuz ve ilkelerimiz belirlenmiştir. Görev ve sorumluluklarımızın da ortaya konması ile faaliyet alanlarımız 7 ana başlık altında toplanmıştır. Bu faaliyet alanlarına yönelik olarak 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	ALTYAPI	•Çubuk Belediyesi dâhilinde kentsel alt yapıyı tamamlamak ve belediye hizmet projeleri gerçekleştirmek
3	ÇEVRE	•Belediye hudutları dâhilinde yeşil alanları artırmak ve yaşanabilir çevre şartlarının oluşmasını sağlamak •Vatandaşların temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak
4	SAĞLIK HİZMETLERİ	•Sağlık hizmetlerini modern, hızlı ve yaygın olarak gerçekleştirmek
5	KAMU DÜZENİ VE ESENLIK HİZMETLERİ	•Düzen ve esenlik, imar, sağlık, trafik ve yardım konularında zabıta hizmeti vermek
6	KÜLTÜR, TURİZM VE SOSYAL HİZMETLER	•Eğitim, sosyal, kültürel ve tarihi konularda çalışmalar yapmak, tanıtım ve yardım faaliyetlerinde bulunmak
7	YÖNETİM VE BİLİŞİM	•Yönetimle ilgili hizmetleri yürütmek ve katılımcı yönetim sağlamak •Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek ve kurumsal kimliğin oluşturulmasını sağlamak •Mali yapıyı güçlendirmek ve belediye ihtiyaçlarını tedarik etmek •Bilişim Sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik teknolojilerin kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak •Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamak.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER**1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI****2017 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ**

GELİR Kodu	GELİR AÇIKLAMASI	TAHMİNİ BÜTÇE	YILI TAHSİLATI	RET VE İADE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	ORAN (%)
1	VERGİ GELİRLERİ (Bina,Arsa,Arazi,İnşaat Harçları,İşgaliye,İşyeri Açma,izin harçları)	15.000.000,00	13.224.682,34	6.796,72	13.217.885,62	88
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ (Tasınmazlar Kira,Mal ve Hizmet Satış,Basılı Evrak,Şartname,Form Satış,kira gelirleri)	4.000.000,00	4.961.195,54	1.266,47	4.959.929,07	124
4	ALINAN BAĞIŞ VE ÖZEL YARDIM İLE ÖZEL GELİRLER (Yatırım İzleme Kont.Konak Yapımı,Proje yardımı)	1.050.000,00	696.043,18	0,00	696.043,18	66
5	DİĞER GELİRLER(Faiz,yol katılım harcamalar,para cezaları,iller bankası,hazine satışlarından gelen paylar v.b)	42.450.000,00	27.542.982,72	17.596,97	27.525.385,75	65
6	SERMAYE GELİRLERİ(Arsa ve Arazi,taşit satış v.b)	3.000.000,00	3.973.066,62	0,00	3.973.066,62	132
9	RET VE İADELER (-)	-500.000,00	0,00		0,00	0
TOPLAM		65.000.000,00	50.397.970,40	25.660,16	50.372.310,24	77

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

GELİR BÜTÇESİ

Belediyemiz 2017 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 15.000.000.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 13.217.885,62.-TL gelir elde edilmiş gerçekleşme oranı %88 olmuştur.

03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 4.000.000,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 4.959.929,07.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %124 olmuştur.

04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 1.050.000,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 696.043,18.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %66 olmuştur.

05-DİĞER GELİRLER

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 42.450.000,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 27.525.385,75.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %65 olmuştur.

06-SERMAYE GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 3.000.000,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 3.973.066,62.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %132 olmuştur.

09-RED VE İADELER

Bu bölüm için bütçe ile -500.000,00.-TL red ve iade olabileceği tahmin edilmiş, yılı içerisinde 25.660,16.-TL red ve iade yapılmış, gerçekleşme oran %5 olmuştur.

GELİR BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2017 Yılı tahmini bütçesi ile 65.000.000,00.-TL gelir elde edilebileceği tahmin edilmiş, 50.372.310,24.-TL gelir elde edilmiştir.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gelir bütçesi %77 oranında gerçekleşmiştir.

2017 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

SN O	GİDER AÇIKLAMASI	TAHMİNİ BÜTÇE	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞE N BÜTÇE	TAHMİNİ BÜTÇEYE ORANI(%)
1	PERSONEL GİDERLERİ(memur,işçi,sözleşmeli,e ncü-men huzur hakları)	11.320.385,00	11.837.943,5 2	11.560.263,20	102
2	SOSYAL GUVENLIK GİDERLERİ	1.952.803,00	1.847.985,07	1.838.129,03	94
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (kırtasiye,temizlik malzemesi,akaryakıt,giyim kuşam,tıbbi malz.,bahçe malz.v.b.)	18.004.374,00	18.720.647,8 8	18.645.618,87	104
4	FAİZ GİDERLERİ(mahkeme harç faizleri)	350.000,00	3.310,08	3.310,08	0,01
5	CARI TRANSFERLER(mahalli idareler,birliklere,muhtaç asker aile yardımı)	7.305.061,00	12.806.247,4 4	12.789.993,05	175
6	SERMAYE GİDERLERİ(taşıta alımı,yol,bina ve tesis yapımı)	20.899.059,00	17.734.014,6 7	16.676.085,95	80
8	BORC VERME	200.000,00	0,00	0,00	0
9	YEDEK ODENEKLER	4.968.318,00	2.049.851,34	00	
	TOPLAM	65.000.000,0 0	65.000.000, 00	61.513.400,18	95

GİDER BÜTÇESİ

Belediyemiz 2017 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 11.320.385,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 11.560.263,20.-TL gider yapılmış olup, %102 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 1.952.803,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 1.838.129,03.-TL gider yapılmış olup, %94 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

03-MAL VE HİZMETLERİ ALIM GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 18.004.374,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 18.645.618,87.-TL gider yapılmış olup, %104 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

04-FAİZ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 350.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 3.310,08.-TL gider yapılmış olup, %0,01 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

05-CARİ TRANSFERLER

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 7.305.061,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 12.789.993,05.-TL gider yapılmış olup, %175 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

06-SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 20.899.059,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 16.676.085,95.-TL gider yapılmış olup, %80 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

08-BORÇ VERME

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 200.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 0,00.-TL gider yapılmış olup, gerçekleşme olmamıştır.

09-YEDEK ÖDENEK

Bütçe ile yedek ödenek kalemi için net 4.968.318,00,-TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenekten diğer gider kalemlerine 2.918.466,66.-TL ödenek aktarımı yapılmış olup; %59 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

GİDER BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2017 Yılı tahmini bütçesi ile 65.000.000,00.-TL gider oluşabileceği tahmin edilmiş, sıkı tasarruf tedbirleri sonucunda; 61.513.400,18.-TL gider oluşmuştur.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gider bütçesi %95 oranında gerçekleşmiştir.

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin 2017 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 itibari ile Gelir-Gider ve Mizan bilgileri Maliye Bakanlığı Say2000 projesi kapsamında Mal Müdürlüğü kayıtlarına girilerek raporlar halinde teslim edildi.

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

BELEDİYEMİZ GENEL BORÇ DURUMU	31.12.2017 TARİHİ İTİBARIYLA BORÇ DURUMU
ESNAF	1.308.399,24
SGK (6552-6736 SAYILI KANUNLARA GÖRE YAPILANDIRMA. SİGORTA+EMEKLİ SAND.)	42.883.542,7
VERGİ DAİRESİ (6736-7020 SAYILI KANUNLARA GÖRE YAPILANDIRMA)	1.807.568,25
HASTANELER	1.455,83
KÜLTÜR VARLIKLAR	2.779.259,62
DEPOZİTO VE TEMİNAT	937.028,16
ASKİ	4.494.447,46
EMANETLER (SENDİKA HİZMET İŞ+BEM- BİRSEN)	1.064.129,24
TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	27.699,04
ÇUBUK ORGANİZE HAYVANCILIK SANAYİ	15.240.045,39
İLLER BANKASI KREDİ (HAMAM İNŞ.+PAZAR ALANI VE KÜLTÜR MERKZ.İNŞ.)	1.787.968,51
TOPLAM	72.331.543,44

NOT: BORÇ DÖKÜMÜNDE GECİKME FAİZİ DAHİLDİR.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ**1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ****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:6.500 kişi Randevu Talep Sayısı:1676 (Gerçekleşen:1650)
	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

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.	2017 Yılında Belediye Meclis toplantılarında 245 adet Meclis Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Belediye Encümeni Toplantılarının düzenlenmesi ve yürütülmesinin sağlanması.	2017 Yılında Belediye Encümen toplantılarında 548 adet Encümen Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Bilgilendirme taleplerinin takibi ve resmi yazılı başvuruların cevaplandırılması	2017 Yılı Gelen Bilgi Edinme Başvurusu 11 adet, Gelen BİMER Başvurusu 209 adet, Gelen CİMER Başvurusu 94 adet olup tamamına cevap verilmiştir

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
P.H.2.1.1 Belediye Personelinin özlük hakları ile ilgili her tүrlү 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 2017 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 2017 yılı performanslarının değerlendirilmesi amacıyla kriterler tespit edilerek yayımlanacaktır	YAPILMAMIŞTIR.
P.H.2.1.4 Performans değerlendirme sonucu başarılı personelin ödüllendirilmesi, başarısız personelin başarısızlık nedenleri araştırılacak ve personelin performansının artırılmasına yönelik tedbirler alınması	Belediyede çalışan personelin 2017 yılı performanslarının değerlendirilmesi amacıyla kriterler tespit edilerek yayımlanacaktır. Bu doğrultuda personelin ödüllendirilmesi ve başarısızlık nedenleri araştırılacaktır.	YAPILMAMIŞTIR.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
P.H.10.1.1 Çubuk Belediyesinin bütçesinin yapılması,takip ve kontrolünün sağlanması.	-Müdürlük bütçesinin hazırlanması -Müdürlük bütçelerinin birleştirilmesi -Belediye Encümeninde görüşülmesi -Belediye meclisinde onaylanması -Kitapçık haline getirilmesi, -Büyükşehir meclisinde onaylanması -Bütçenin yürürlüğe girmesi -Birimlerin yapmış olduğu harcama evraklarının kayıtlarını tutarak kontrolünü sağlamak.	2017 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.	2017 yılında belediyemize ait bütün gelirlerin tahakkuk tahsilat işlemleri yerine getirilmiştir. 50.372.310,24.-TL gelir elde edilmiş olup, bütçeye göre %77 oranında gelir sağlanmıştır.
P.H.10.1.3 Belediye giderlerinin ödenmesinin sağlanması.	-Birimlerin hazırlamış olduğu ödeme evraklarının kontrolü -Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi.	2017 yılında Belediyemiz harcama birimlerinin yapmış olduğu ödeme evrakları kontrol edilerek muhasebe kayıtlarına işlenmiş ve nakit durumuna göre ilgililerine ödenmiş, ödenemeyen tutarlar emanet hesaplara alınmıştır. 2017 yılı giderimiz 61.513.400,18 TL olarak %95 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	-Muhasebe kayıtlarının yapılması	2017 Yılı'nın kesin hesabı 2018 yılı Mayıs ayı

hesabının çıkarılması,yıl sonu mali raporlarının düzenlenmesi	-Yıl sonu işlemlerinin yapılması -Kesin Hesabın yapılması -Kesin hesabın onaylanması.	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	İç kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmış olup, revize çalışmalar devam etmektedir.
P.H.10.2.3 Çubuk Belediyesi Performans Programlarının yapılması	-Birimlerin performans programlarının kontrolü -Belediyenin Performans Programının oluşturulması -Belediye meclisinden onaylanması -Kitapçık haline getirilmesi	2017 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.	2017 yılı Faaliyet Raporu hazırlık aşamasında olup, Nisan ayında Belediyemiz Meclisine onaya sunulacaktır.

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
5.1-Çubuk'ta kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak için, ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek, bu alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.	5.1.1-İmar uygulaması ile oluşan alanlara Dinlenme ve çocuk parkı yapmak	2017 YILI İÇERİSİNDE 1 ADET 55.000 m ² KAPASİTELİ 3 ADET OYUN PARKI, 1 ADET HALI SAHA, 1 ADET BASKETBOL SAHASI, 1 ADET TENİS KORTU, 1 ADET KOŞU YOLU, 1 ADET KAFETERYA, 1 ADET PİKNİK ALANI, 1 ADET KONSER ALANININ BULUNDUĞU DİNLENME VE ÇOCUK OYUN PARKI YAPILMIŞTIR.
	5.1.2-Ağaç fidanı dikmeyi kampanyalar desteklemek	HEDEFİMİZ %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR.
	5.1.3-Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.	HEDEFİMİZ %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR.
	5.1.4-Seralarımızda Mevsimlik çiçek ve Çok yıllık süs bitkisi üretimini yapmak. Parklar, Cadde, refüjlerde düzenleme yapmak.	HEDEFİMİZ %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR.
	5.1.5-Spor alanları düzenlemek.	HEDEFİMİZ %100 GERÇEKLEŞMİŞTİR.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	---------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
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.	2017 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
6.1.2-1400 adet çöp varili alımı yapılmasını sağlamak.	1.460 adet çöp varili alınmıştır.	2017 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Geri dönüşümlerle ilgili yıl ilkokullarda bilgilendirme eğitimleri düzenlemek.	1-) Eğitici Öğretmenlerimize eğitim verildi. 2-) 7 adet ilkokulda eğitim verildi.	2017 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Temizlik Hizmetinin araçlar Belediyemizden personel hizmet alımı yolu ile yapılmasını sağlamak.	Personel Hizmet Alımı İhalesi yapıldı.	2017 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.	2017 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇLAR
Okullarda eğitim çalışması yapmak	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Toplum Sağlığı Merkezi ile koordinasyon sağlayarak gerçekleştirilecektir.	YAPILDI
Camilerde ve toplu yaşam alanlarında afiş ve broşür dağıtmak	İlçe Müftülüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Toplum Sağlığı Merkezi koordinasyonu ile gerçekleştirilecektir.	YAPILDI
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	YAPILDI

	sunulacaktır.	
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 (ABB KIRSAL KALKINMA DAİRESİNE İLETİLDİ)
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 (ABB KIRSAL KALKINMA DAİRESİNE İLETİLDİ)
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	YAPILDI

	hayvanların burada yaşamını devam ettirmek bu şekilde hayvanların insanlara zarar vermesini minimize etmek	
Sokak hayvanlarını, yakalama ve rehabilite etmek	Sokak hayvanlarını, yakalama ve rehabilite etmek için hizmet alım yöntemi uygulanacaktır.	YAPILDI (Hizmet alımı yapılmadan kendi imkanlarımızla yapıldı. Yetersiz kaynak ve personelden dolayı sıkıntı yaşansa da hizmet yapıldı.)
Sokak hayvanlarını aşılama kısırlaştırma ve barınma hizmeti	Sokak hayvanlarını aşılama kısırlaştırma ve barınma hizmeti hizmet alım yöntemi uygulanacaktır.	YAPILDI (Hizmet alımı yapılmadan belediye ekip ve ekipmanları ile yapıldı, kısırlaştırma için ABB Sağlık daire Başk. İle koordineli gerçekleştirildi.)
Kurban bayramı dışındaki kesimleri Belediyemiz zabıta ekipleri ile takip etmek	Kaçak kesimlerin yapılmaması için ilgili müdürlüklerle çalışma yapmak	YAPILDI (Zabıta ile beraber)
Kurbanda hijyenik kesim yerlerini oluşturmak	İlçemizde ki besicilik ahırlarında kurbanda ait hijyenik kesim yerlerinin oluşturulması, denetlenmesi ve bayram sonundaki kaçak kesimin engellenmesi	YAPILDI (İlçe Kurban Komisyonu ile beraber)
Mevcut belediye Hayvan pazarını düzenli olan çalışmasını sağlamak	Hayvan Pazarının eksiklerini tespit ederek yeni Hayvan pazarı yapılıncaya kadar hizmetlerin devamını	YAPILDI

	sağlamak	
Hayvan Pazarı, şehir merkezinden belirlenen alana taşınmasını sağlamak	Tahsisi yapılmış olan Şabanözü yolu üzerindeki yaklaşık 35 dönümlük araziye hayvan pazarının taşınmasını sağlamak veya sağlattırmak	ABB ve FEN İşleri Müdürlüğü tarafından süreç DEVAM ETMEKTEDİR.
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 (Zabıta Müdürlüğü ve temizlik işleri arasında komisyon kurularak yapıldı.)
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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	------------------

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
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.
Pazar yerlerinin denetlenmesi.	İlçemizde kurulan semt pazarları ve hayvan pazar alanında gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup, aykırılıkların tespiti halinde gerekli cezai müeyyideler uygulanarak olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	--------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
Belediye taşınmazlarının bilgisayar ortamında envanterinin güncellenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Çubuk merkez Mahallelerinde yapılan imar plan tadilatı neticesinde güncellenmesine devam ediliyor.	
Belediye gayrimenkullerinin satışının yapılması	24 adet Gayrimenkulün satışı yapıldı	Tamamı satış yapıldı
Hisseli arsa ve arazilerin satışlarının yapılması	Hissedarların Belediyemiz ile hisseli bulunan vatandaşlarımızın başvurusu üzerine satışlarımız yapılmıştır.	Talep doğrultusunda satışlarımız yapılmaktadır.
Belediye gayrimenkullerini kiraya verilmesi ve verilmiş olanların takibinin yapılması	2017 Yılı 13 adet işyeri kiraya verilmiştir.	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	Zabıta Müdürlüğü ve Zabıta Hizmet binası olarak kullanılması amacıyla kiralama yapıldı	Talep doğrultusunda kiralama yapıldı.
Kamulaştırma işlemleri yapılması	1- Yavuz Selim Mahallesi 5270 ada 5 parsel nolu tarihi binanın	1-Kamulaştırma işlemi yapıldı.

	kamulaştırma işlemi yapıldı. 2- Cumhuriyet Mah.106 ada 32 parsel Kamulaştırma işlemi başlatılmış olup.	2-Anlaşma sağlanamamıştır.
--	---	-------------------------------

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERF ORMA NS HEDE Fİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
1.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, haberleşme, bakım-onarım, tadilat ve dekorasyon işlerinin yapılması.	568 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.	21 adet abonelik işlemi yapılmıştır.
4.	Kurumun ihale dosyalarının hazırlanması	3 adet ihale yapılmıştır.
5.	Satınalma işlerinin yapılması.	872 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.	568 birim giriş-çıkış işlemleri yapılmıştır.
7.	Araç kiralama işlerinin yapılması.	4 adet araç kiralaması

		yapılmıştır.
8.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıtın temin edilmesi.	514.365 lt motorin, 8.179 lt benzin temin edilmiştir.
9.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin her türlü arıza, bakım ve onarımının yapılması, yapılamayanların, kurum dışında yapılmalılarının sağlanması.	1.892 kez iş emri açılarak araç ve iş makinesi bakım onarımı yapılmıştır.
10.	Belediye merkez binasının, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım ve güvenlik hizmetinin sağlanması.	Başkanlık, Hizmet Binası ve Birimlerin Temizlik, bakım ve onarımları yapılmıştır.
11.	Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde, tören alanına stand, sinevizyon ve ses sisteminin kurulmasını sağlamak.	18 kez sahne ve 24 kez ses sistemi kurulumu gerçekleştirildi.
12.	Kurum araç havuzunun etkin ve verimli olarak işletilmesi.	2.063 kez görev emri düzenlenerek araç tahsisi yapılmıştır.
13.	Mevcut araçlar ile cenaze hizmeti verilmesi ve okulların gezilerinde araç temin edilmesi.	1930 kez cenaze hizmetleri verilmesinde araç temin edildi
14.	Tüm Belediye birimlerinin, elektrik tesisat ve arıza giderilmesi.	198 kez elektrik arızası giderilmiştir.
15.	Belediyeye ait telefon, cep telefonu, data, internet, elektrik, su, telsiz ve doğalgaz faturalarının ödenmesinin sağlanması.	2446 adet fatura ödemesi yapılmıştır.
16.	Belediye hizmet binasında çalışan personelin çay ve kahve ihtiyacının karşılanması.	Tüm personelin çay ihtiyacı karşılanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S. N O	PLANLANAN HEDEF 4.1.	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.	180.000 M3	150.000 M3	%80	Belediyemiz İmkanlarıyla 150.000 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	421.000 Mt	%140	Planlanan Hedef Doğrultusunda 421.000 Metrelik çalışma yapılmıştır.
3	Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz İlçemiz mahallelerinde kaldırım çalışmasının yapılması	15.000 M2	11.000 M2	%75	Belediyemiz İmkanlarıyla İlçemiz mahallelerinde 11.000 m2 kaldırım çalışması tamamlanmıştır.
4	İlçemiz merkez mahallelerde bulunan imarlı arsalar ihtiyaca göre ham yol açılması	20.000 Mt	15.000 Mt	%75	İlçemiz İmar Sınırları İçerisinde Ham Yol Talebinin olduğu Ve açılması ihtiyaç haline gelen Sokakların Açımı Sağlanmıştır.
5	Kapalı Hayvan Pazarı	1 adet			Kapalı Hayvan Pazarı Yapımı Fiziki gerçekleşme oranı %98

	Yapılması				olup; tamamlanma aşamasındadır.
6	Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapılması	1 adet			Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %30'dir
7	Çubuk Belediyesi Lojistik Destek Merkezi Yapılması	1 adet			Çubuk Belediye Lojistik Destek Merkezi Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %90'dır
8	Çubuk Belediyesi Çifte Hamam Yapılması	1 adet			Çubuk Belediye Çifte Hamam Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %20'dur
9	Çubuk Belediyesi Kültür Merkezi ve Pazar Yeri Yapılması	1 adet			Çubuk Belediyesi Kültür Merkezi ve Pazar Yeri Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %30'dir
10	İlçemiz Yiğitli Mahallesi Tescilli Su Kemer ve Yiğitli Köy Çeşmesi Restorasyonlarının Yapılması	1 adet su kemeri 1 adet çeşme			İlçemiz Yiğitli Mahallesi Tescilli Su Kemer ve Yiğitli Köy Çeşmesi Restorasyonlarının Yapımı devam etmekte olup; Fiziki gerçekleşme oranı %50'dir

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
REVİZYON İMAR PLANLARININ VE PARSELASYON PLANLARININ	İLÇE MERKEZİMİZDE YILDIRIM BEYAZIT 1.ETAP REVİZYON İMAR PLANI. YILDIRIM BEYAZIT 2. ETAP	2017 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.

YAPILMASI	REVİZYON İMAR PLANI.ATATÜRK 1.ETAP REVİZYON İMAR PLANI .YAVUZ SELİM REVİZYON İMAR PLANI. BARBAROS REVİZYON İMAR PLANI. ESENBOĞA REVİZYON İMAR PLANI KESİNLEŞTİ. PLAN REVİZYONLARI BELEDİYE MECLİSİMİZDE KABUL EDİLDİ.PLANLAR ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE GÖNDERİLDİ. BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ONAYI BEKLENİYOR.	
MAHALLE OLAN KÖYLERİN YERLEŞİM ALAN PLAN SINIR TESPİTİ.HALİHAZIR HARİTASININ YAPIMI. UYGULAMA VE PARSELASYON İMAR PLANLARININ YAPILMASI.	İLÇEMİZE BAĞLI MELİKŞAH. GÜLDARPI. YAZIR. YENİCE. DUMLUPINAR. KARGIN. SÜNLÜ. ÖMERCİK. AŞAGI ÇAVUNDUR. GÖKÇEDERE. AĞILCIK. AKKUZULU. TAŞPINAR. KIZILCA. İKİPINAR. KUTUÖREN.GÜMÜŞYAYLA İMAR PLAN ÇALIŞMALARI YAPILDI.MELİKŞAH. GÜLDARPI.YENİCE.TAŞPINAR.YAZ IR.KIZILCA. GÖKÇEDERE VE AĞILCIK PARSELASYON PLANLARINA BAŞLANDI.MELİKŞAH TAPU TESCİLİ YAPILDI.	2017 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.

HİZMET BİNASI.LOJİSTİK MERKEZ.SOSYAL VE KÜLTÜREL TESİSLER.KAPALI PAZAR ALANI. CANLI HAYVAN PAZARI. REKREASYON ALANI VE KENTSEL TASARIM PROJELERİNİN PLANLAMASININ YAPILMASI.	HİZMET BİNASI.LOJİSTİK MERKEZ.KAPALI PAZAR ALANI.CANLI HAYVAN PAZARI.REKREASYON ALANI VE KENTSEL TASARIM PROJE ÇALIŞMALARINA BAŞLANDI.CANLI HAYVAN PAZARI PROJESİ YAPIM İHALESİNE ÇIKTI.	2017 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR.
--	--	--------------------------------------

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	SONUÇ AÇIKLAMASI
Geleneksel Uluslar arası Turşu ve Kültür festivali düzenlenmesi	12.Uluslararası Çubuk Kültür Festivali yapıldı.	2017 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR
Panel, Konferans ve form düzenlenmesi	Halkımızın daha bilinçlenmesi için 36 adet seminer düzenlendi.	2017 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR
Festivale İştirak edilmesi		2017 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMEMİŞTİR
Çeşitli turnuvalar düzenlenmesi ve Spor	İlçemizdeki 3 Adet satranç turnuvası yapıldı	2017 YILI HEDEFİMİZ

okullarının açılması		GERÇEKLEŞMİŞTİR
Dini, milli ve özel günlerde etkinlikler düzenlenmesi	İlçe halkımıza dinimizi ve milli gururumuzu yaşatmak amacıyla programlar düzenlenmiştir. - Kültür Sanat Programı - Sergi Programı - Sosyal Yardım	2017 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR

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, üniversiteler ve kamu kurum ve kuruluşlardan faydalanarak projeler üretilecektir	%100 GERÇEKLEŞMİŞTİR
	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.	YAPILMADI.

2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

ÖZEL KALEM-BAŞKANLIK MAKAMI

PERFORMANS/ FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Gelen Evrak	1200 Adet
Giden Evrak	503 Adet
Ödeme Evrak Sayısı	115 Adet
Gelen Ziyaretçi Sayısı	6500 Adet
Randevu Talep Sayısı	1101 Adet
İstek Sayısı	219 Adet
Şikayet Sayısı	1650 Adet

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/ FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Gelen Evrak	11774 Adet
Giden Evrak	9638 Adet
Encümen Karar Sayısı	548 Adet
Meclis Karar Sayısı	245 Adet
Evrak Posta	2261 Adet
Bilgi Edinme Başvurusu	11 Adet
BİMER Başvurusu	209 Adet
CİMER Başvurusu	94 Adet

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2017 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 BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
İmar uygulaması ile oluşan alanlara Dinlenme ve çocuk parkı yapmak	2017 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	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Toplanan çöp miktarı	55.690 ton.
Sebze pazarı-manifatura pazarı yıkama	48 adet
Semt pazarlarının temizliği yapılmıştır.	48 adet
Çevre temizliği-mıntıka temizliği	4.544 adet
Kamyon-kepçe ile soba külleri, kalorifer cürufu ve bahçe atığı alınması.	3.321 noktadan
Çöp toplanan cadde ve sokak sayısı	1.630 adet
Çöp toplanan poşetleme sistemi bölgesi nokta sayısı.(günlük)	1.410 adet
Çubuk Çayının temizlenmesi	12 adet
Dere yataklarının temizlenmesi	24 adet
Çöp varili dağıtılması	1.460 adet
İlçemizdeki trafik kazalarında oluşan cam ve metal parçalarının süpürülmesi	25 adet
Hayvan pazarı temizliği	48 adet
770 lt. çöp konteyneri alımı	87 adet
Personel Hizmet Alımı İhalesi	1 adet
Ambalaj Atıkları İhalesi	1 adet
Çevre Bilinci Eğitimi verilen okullar	
Toplam 886 kişi öğrenci + 55 öğretmen, Dağıtılan materyal: 891 dergi, 240 şeffaf pil kutusu, 300 tohumlu kalem, 11 adet pil kutusu,	7 Okul

2643 adet broşür dağıtılmıştır	
Dağıtılan geri dönüşüm iç mekân kutusu	41 adet
Atık pil toplama miktarı Atık pil toplama kampanyası yapıldı. Tüm okullara bildiri yapıldı. Afiş ve broşür dağıtıldı. 28 okul katıldı. Toplanan atık pil miktarı	660 kg.
Dağıtılan atık pil kutusu	121 adet
Şeffaf atık pil kutusu	240 adet
Festival de dağıtılanlar; 130 adet iç mekan kutusu, 1100 adet broşür, 1000 adet dergi, 750 adet 6 renk kutulu boya kalem	
Çevre bilinci edinilmesi adına, İlkokullardaki 90 öğretmenlerimize eğitim verildi. 400 adet boyama kalem, 1000 adet tohumlu kart, 250 kalem dağıtıldı	
Toplanan ambalaj atık miktarı	3.564 ton.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ / FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Ruhsat Kūşat Hizmeti Sıhhi Sayısı	
Ruhsat Kūşat 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 HEDEFİ / FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Kūşat ve Ruhsatlar	184
Denetim yapılan işyeri	707
4207 Sayılı Kanuna göre işlem sayısı	1836
Ölçü Ayar Memurluğu muayene	23
Halk pazarı ve hayvan pazarı kontrolü ve denetimi	178
Zabıta istek / şikayet işlem sayısı	1770
İlan ve anons hizmeti	617

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ / FAALİYET	2017 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.	180.000 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	421.000 Mt
Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz İlçemiz mahallelerinde kaldırım çalışmasının yapılması	15.000 M2	11.000 M2
İlçemiz merkez mahallelerde bulunan imarlı arsalara ihtiyaca göre ham yol açılması	20.000 Mt	15.000 Mt
Kapalı Hayvan Pazarı Yapılması	1 adet	
Çubuk Belediye Hizmet Binası Yapılması	1 adet	
Çubuk Belediyesi Lojistik Destek Merkezi Yapılması	1 adet	
Çubuk Belediyesi Çifte Hamam Yapılması	1 adet	
Çubuk Belediyesi Kültür Merkezi ve Pazar Yeri Yapılması	1 adet	
İlçemiz Yiğitli Mahallesi Tescilli Su Kemer ve Yiğitli Köy Çeşmesi Restorasyonlarının	1 adet su kemer 1	

Yapılması	adet çeşme	
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.	180.000 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	421.000 Mt

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ / FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Yapı Ruhsatı sayısı	207 Adet
Yenileme Ruhsat Sayısı	15 Adet
Tadilat Yapı Ruhsat Sayısı	5 Adet
Tespit edilen izinsiz inşaatlar	159 Adet
Gelen Evrak	8131 Adet
Giden Evrak Sayısı	7003 Adet
Ödeme Evrak Sayısı	51 Adet
Asansör tescil belgesi	82 Adet

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ / FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Hisseli olan gayrimenkullerin satışı	24 Adet
Kira İhalesi	13 Adet
Kamulaştırma	Y.S.M.-5270 Ada 5 Parsel ve CUM.M.-106 Ada 32 Parsel yapıldı.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ / FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
GELEN EVRAK	265 ADET
GİDEN EVRAK	254 ADET
DÜĞÜN SALON KİRAŞI	136 ADET
NİKAH İŞLEMLERİ	571 ADET

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ / FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Çubuk Ev Tipi Turşu üretimi	13 Ton
Tanıtım Yapılması	4 Adet Fuara Katılmak
Agat Taşı Atölyesi işletmesi kurulması.	Gerçekleşmiştir.
Kalkınma Ajans ile Proje Çalışmaları	Devam Etmektedir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ / FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Tüm Birimlere Donanım Sağlamak	Gerçekleşmiştir
PC ve çevre aygıtları temini	Sağlanmıştır.
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Kurulumu	Devam Ediyor
Mis Programı Sampaş Web tabanlı sürüm satın alındı.	Devam Ediyor

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ / FAALİYET	2017 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Bakımhane servisi	175
Elektrik servisi	487
Tamirhane servisi	472
Lastik servisi	220
Oto fren servisi ve oto makas servisi	167
Oto döşeme servisi	30
Kaynakhane servisi	391
Oto kaporta servisi	74
Oto boya servisi	10
TOPLAM	2026

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2017 yılı faaliyet döneminde tasarruf sağlanması, borçların ödenmesi ve kaynak yaratılması çerçevesinde mali yapının düzeltilmesine öncelik verilmiştir.

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

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 yürütülmektedir. Ayrıca yöresel ürünlerin tanıtılması amacıyla çeşitli etkinlikler ve festivaller düzenlenmektedir.

Kaynakların yerinde ve verimli kullanana, tasarrufa önem veren, problemleri kaynağında çözen, şeffaf ve hukuka saygılı bir yönetim anlayışı ile 2016 yılı içerisinde birçok hedef ve proje hayata geçirilmiştir.

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 2017 yılı Performans Programı, 2016 yılı Faaliyet Raporu, 2016 yılı Kesin Hesap Cetvelleri, 2017 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 encümence 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 11'incisi terör olayları nedeniyle iptal edilmiştir. 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 51812 adet çiçek, fidan dikim ve ağaç dikim kampanyalarında 950 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; 2017 yılında Belediyemiz araçları için 514365 LT akaryakıt temin etmiş ve dağıtımını sağlamıştır.

2017 yılı içerisinde 1892 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 içinde yürütülmekte, gerek vatandaş, gerekse personele en iyi şekilde sunulmuştur.

Sağlık Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde; Cenaze işleri şefliğimiz tarafından 2017 yılı içerisinde 458 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 184 küşat ve ruhsat verilmiş, çeşitli yasalar kapsamında 707 denetim ve kontrol yapılmıştır. 104 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. 398 adet 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 ulaşılabildiğinin 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, amaçlanımıza 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

2017 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 2017 yılı Çubuk Belediyesi hizmetleri kapsamında başarılı bir yıl olmuş ve performans hedeflerini büyük oranda gerçekleştirmiştir.

5-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 yasalık 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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

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 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.

Orhan ÜNAL
Muhtar İşleri Müdürü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu idare, faaliyet mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerini işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2017 yılı faaliyet raporunun "III / A-mali bilgiler " bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim .

Osman BAL

Mali Hizmetler Müdürü



2017 YILI FAALİYET RAPORU

