



2014 Faaliyet RAPORU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	8
A. Misyon ve Vizyon.....	8
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	9
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	11
1. Fiziksel Yapı.....	13
2. Örgütsel Yapı.....	13
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	15
4. İnsan Kaynakları.....	18
5. Sunulan Hizmetler.....	19
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	34
II. AMAÇ VE HEDEFLER	37
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	37
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	38
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	39
A. Mali Bilgiler.....	39
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	39
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	39
3. Mali Denetim Sonuçları.....	41
B. Performans Bilgileri.....	43
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	43
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	71
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	76
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	77
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	78
A. Üstünlükler.....	78
B. Zayıflıklar.....	79
C. Değerlendirme.....	79
V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	80



2014 YILI FAALİYET RAPORU

MART 2014

Çubuk Belediyesi Başkanlığı 2014 Yılı Faaliyet Raporu
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

1. Osman BAL
2. Emine ÜNSES
3. Zübeyde DEMİRHAN

Mali Hizmetler Müdürü

Uzman

Uzman



SUNUŞ

Değerli Meclis Üyeleri;

31 Mart 2014’de onurla başladığım Belediye Başkanlığımın 2014 yılı faaliyet raporunu sizlere sunmaktan dolayı büyük mutluluk ve onur duyuyorum. Çubuk halkından almış olduğumuz görev ve sorumluluğun daha sağlıklı ve planlı bir kentleşme, daha sosyal bir kent, geleceğe daha güvenle bakan bir belediye oluşturmak için çalışmalarımız olanca hızıyla devam etmektedir.

Çalışmalarımızın özünü çok sevgili Çubuk’un da tercihleri doğrultusunda, adaletli olmak, şeffaf olmak, hesap verebilen olmak, katılımcı olmak, tüm insanlığa saygılı olmak, kaynakları etkin ve verimli kullanmak olduğunu bir kere daha ifade etmek istiyorum.

Gerçekleştirdiğimiz projeleri uygularken, sadece bugün için bir şey yapmadığımızı, aynı zamanda Çubuk’un geleceğini de şekillendirdiğimizin bilinci içinde Çubuk’un geçmişinden gelen değerlerini koruyarak; onu yarınlara taşımak ve gelecek nesillere gururla teslim etmektir en temel en vazgeçilmez hedefimiz.

Yola çıkarken, örnek bir belediyecilik için kollarımızı sıvamıştık. Gerçekten de bugüne kadar gerçekleştirdiğimiz projeler örnek belediyecilik anlayışımızın bir parçası olmuştur. Artık hizmetlerimizi; getirdiğimiz standartlarla ve marka olarak sürdürüyoruz.

Tüm birimlerimizin dikkat ve titizlikle yerine getirdiği gayretli çalışmalar belediyemiz içinde oluşturduğumuz birlik, beraberlik ve dayanışmanın bir sonucudur. Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün: “Tek bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışmak, çalışmak, çalışmak” söz ve hedeflerinin ışığı altında aynı hedefe kilitlenerek, Çubuk için ilk günkü heyecanımız ve inancımız ile yolumuza devam ediyoruz. Bu vesileyle; başta desteklerini bizlerden esirgemeyen, uyum içinde çalıştığımız Meclis Üyelerimiz olmak üzere, Başkan Yardımcılarıma, Birim Müdürlerime, memurundan işçisine tüm belediye çalışanlarıma, ayrı ayrı ve en içten duygularıyla teşekkür ediyorum.

Bu çalışmalarda desteklerini her zaman hissettiğim Çubuk halkına da şükranlarımı arz etmeyi bir borç biliyorum.

Daha güçlü, daha sağlıklı, daha planlı, daha modern ve daha çağdaş bir Çubuk için her zamankinden daha büyük bir güç, istek ve arzuyla yolumuza devam edeceğimizi bir kere daha ifade ediyorum.

En derin sevgi ve saygılarımla...

Dr.Tuncay ACEHAN
Belediye Başkanı

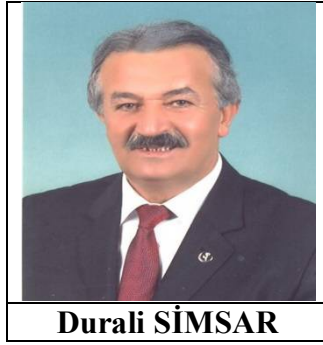
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ

				
Ahmet KESER	Ahmet KILIÇ	Alaattin BEZCİ	Ali TAŞKESTİ	Ali TİFTİKÇİ
				
Aynur KOPARAN	Bilal EKEN	Ebru ATEŞ	Emrah ERDOĞAN	Habib KOPARAN
				
Hasan Hüseyin KARAKUŞ	Harun OLMUŞ	Hüseyin KARACA	İsmail ÇELİK	Mustafa DEMİR
				
Nurdan ÇOBAN	Nuri FİDAN	Selman YURT	Şükrü ÖZERK	Ümit POLAT
				
Yusuf KILIÇ	Zeki METİN			

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



BÜYÜK BİRLİK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ

		
Hasan Hüseyin KARAKUŞ Başkan Yardımcısı	Şükrü ACIELMA Başkan Yardımcısı	Zeki METİN Başkan Yardımcısı

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ

			
Meral KAYAN Özel Kalem Müdürü	Osman BAL Mali Hizmetler Müdürü	Eyüp KOCABAŞ İmar ve Şehircilik Müdürü	Hikmet METİN Yazı İşleri Müdürü
			
Aysel NEŞELİ Kadın ve Aile Hizm.Müdürü	Cengiz AYAN Emlak İstimlak Müdürü	Yusuf YILMAZ Temizlik İşler Müdürü	Veyis ALMIŞ İnsan Kaynaklar ve Eğt.Müdürü
			
Mehmet Akif TOPÇU Sağlık İşleri Müdürü	Bahri ŞAHİN Park ve Bahçeler Müdürü	Ahmet BEKTAŞ Destek Hizmetler Müdürü	Orhan ÜNAL Plan ve Proje Müdürü
			
Akif ÇİFTÇİ Fen İşleri Müdür V.	Ünal AYTEN Zabıta Müdürü	Ahmet KARAKUŞ Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	

I.GENEL BİLGİLER

A-VİZYON-MİSYON-DEĞERLERİMİZ-İLKELERİMİZ VE KALİTE POLİTİKAMIZ.

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

Belediyemiz tüm birimleri yapılaşmasını kısa sürede tamamlayarak Müdürlükler arası koordinasyon ve iş verimliliği konusunda eğitim çalışmaları yapılmıştır. Yeni çıkan norm kadrosuna göre Belediyemiz yeniden yapılanmıştır. Belediyemiz, “kendi yerel bölgesinin rekabet gücünün gelişimine katkı” açısından aşağıda ana başlıklar halinde verilen önemli görevleri üstlenmektedir:

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre

Belediyemizin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta,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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
2. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
3. Belediyemiz, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
4. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
5. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
6. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
7. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
8. İlçemiz sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
9. Kanunların belediyemize verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
10. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

11. Özel kanunları gereğince belediyemize ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
12. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
13. 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
14. Borç almak, bağış kabul etmek.
15. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
16. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
17. İlçemizde 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.
18. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
19. 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.
20. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
21. Beledimiz Meclisi 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 yaptırmak, 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 arsa tahsis edebilir.
22. Belediyemiz ilçe sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
23. 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.

24. 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.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL KAYNAKLAR

a. Fiziki Yapı:

Belediyemiz yeni 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	Başkan Yardımcısı Odası
		Yazı İşleri Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Encümen Odası
		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
	Plan ve Proje Müdürlüğü

Diğer Hizmet Binaları

1. Atatürk Mahallesi Cengiz Topel Caddesi No:4 ;(2 katlı hizmet binası): Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kademe Amirliği faaliyet göstermektedir.

2. **Cumhuriyet Mahallesi Endüstri Sokak (Tek katlı hizmet binası):** Fen İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimleri bulunmaktadır.
3. **Barbaros Mahallesi Kordon Sokak: (3 katlı hizmet binası) :** Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve bağlı üniteleri bulunmaktadır.
4. **Yavuz Selim Mahallesi Park Sokak Belediye İş Hanı C blok :** Kültür İşler Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Düğün ve Nikah Salonu bulunmaktadır.
5. **Cumhuriyet Mahallesi Yeşilyurt Sokak (Tek katlı hizmet binası):** Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü yer almaktadır.
6. **Esenboğa Mahallesinde Düğün Salonu** bulunmaktadır.
7. **Yeşil Çubuk Parkı içinde, Esenboğa Mahallesi, Yukarı Çavundur Mahallesi, Atatürk Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesi, Yıldırım Beyazıt Mahallesinde 1'er olmak üzere ; 6 adet** Halı saha yer almaktadır.
8. **Yıldırım Beyazıt Mahallesi ,Cumhuriyet Mahallesi;** 2 adet basketbol sahası yer almaktadır.
9. **Yıldırım Beyazıt Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesinde ; 2 Adet Basketbol sahası** yer almaktadır.
10. **Yıldırım Beyazıt Mahallesi İzzet Begoviç Caddesinde :** 12 adet lojman binası (6 adeti belediye, 6'sı ise kaymakamlık personeli tarafından kullanılmaktadır)
11. **Atatürk Mahallesinde Kurbantepe Sosyal Tesisinde** bulunmaktadır.

b-Araç ve İş Makinesi Durumu

Güçlü araç-gereç desteği

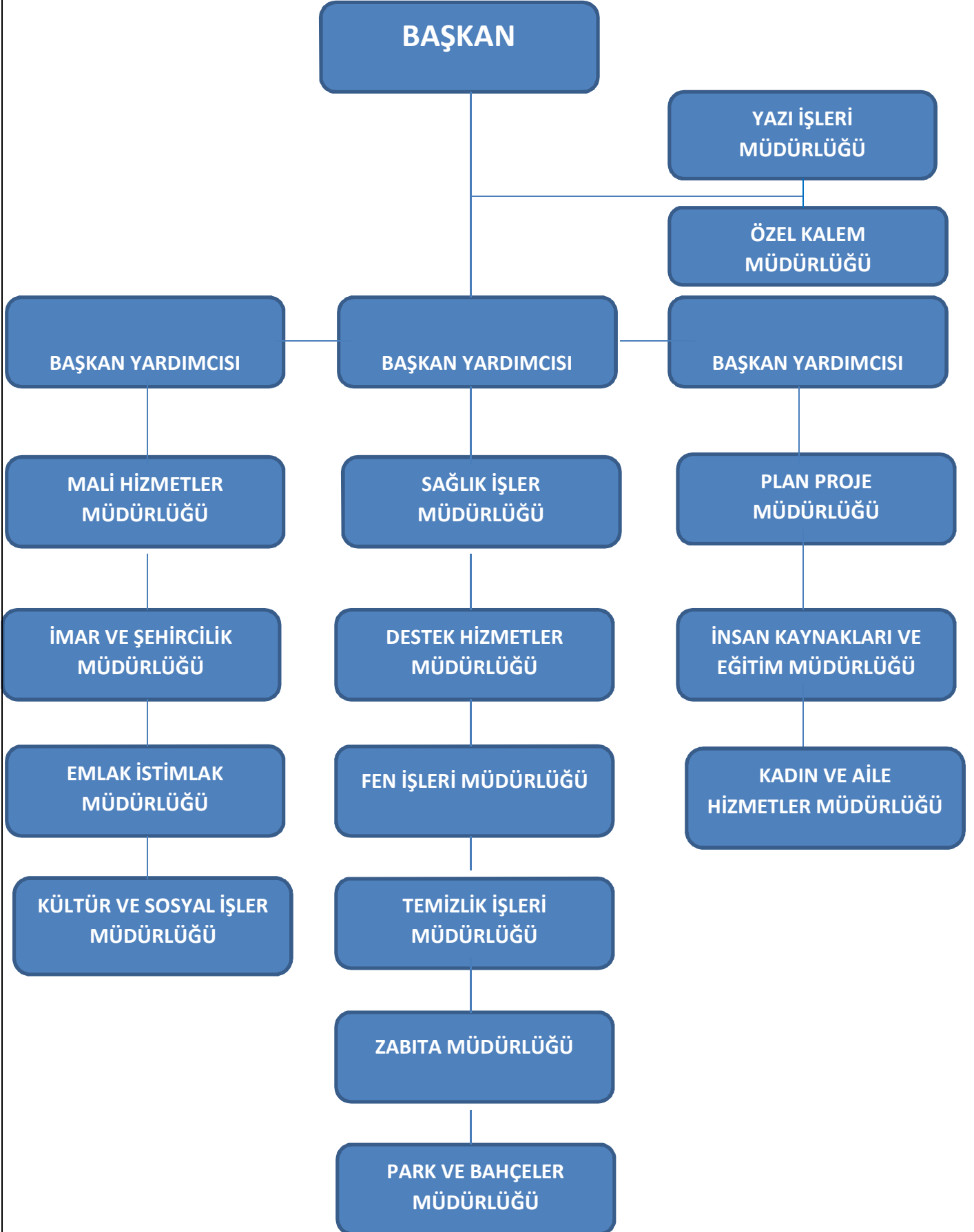
2014 YILI ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU		
MALZEME ADI	TESCİLLİ	KİRALIK
İŞ MAKİNESİ	16	
KAMYON	36	
KAMYONET	19	
MİNİBÜS	5	
MOTOSİKLET	7	
OTOBÜS	3	4
OTOMOBİL	5	
TIR ÇEKİCİ	1	
TIR RÖMORK	1	
TRAKTÖR	5	
CENAZE TAŞIMA	1	
TOPLAM	99	4
GENEL TOPLAM	103	

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, beldenin ve 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 personelini 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.

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 3 başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren 13 müdürlüğümüz ile birlikte, Çubuk Belediyesi müdürlük sayısı 15 olmuştur.

BELEDİYE TEŞKİLAT ŞEMASI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek üzere Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde Bilgi İşlem Şefliği görev yapmaktadır.

Bilgi İşlem sistem odasından diğer tüm belediye birimlerine ve hizmet binalarına internet hizmeti dağıtılarak belediye birimlerine sürekli internet erişimi sağlanmıştır. Başkanlık hizmet binasında bulunan internet hattı sistem odasına aktararak tek noktadan internet dağıtımı yapılmaktadır.

Network kontrol sistemi sürekli takip edilerek daha dinamik bir ağ yapısının oluşması sağlanmıştır.

Üzerinde Veri Tabanı Yönetim Sistemi bulunan sunucuların güncellemeleri bakımları ve yedekleme işlemleri yapılarak hizmetin sürekliliği sağlanmıştır.

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

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

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

Kullanıcıların sistemlerine uzak masa üstü bağlantısı sağlayan programdan uzak masa üstü bağlantısı ile arıza durumlarında müdahale edilerek gerekli teknik destek verilmiştir.

Müdürlükler tarafından talep edilen sampaş programı menüleri istenilen personellere aktif edilmiş gerekli modüller kendilerine teslim edilmiştir.

Sampaş programının genel kullanımının sağlanması ile tüm veriler tek ortamda birleştirilerek bilgiye ulaşma kolaylaştırılmış ve kullanıcı istekli tüm raporların alınması sağlanmıştır.

Gelişen teknoloji ve verilerin tek havuzda birleştirme çalışmaları devam ettiğinden 5651 sayılı “İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi” hakkındaki kanun, 01.11.2007 tarih ve 26687 sayılı Resmi gazetede yayınlanan “İnternet toplu kullanım sağlayıcıları” hakkındaki yönetmelikleri gereğince, firewall cihazı ve Log Analyzer cihazları ile veri güvenliği ve log kayıtlarının alınması sağlanmıştır.

Belediyemiz web sitesi, kullanımı kolay ve görünüm olarak göze hitap eden bir şekilde yeniden yayınlanarak güncel tutulmasına çalışılmaktadır.

Belediyemiz web sitesine vatandaşın belediye işlemlerini internet ortamında güvenli bir şekilde işlerini takip etmeleri ve ödemelerini yapmalarını amaçlayan e-belediye sistemi vatandaş tarafından aktif şekilde kullanılmaktadır.

EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), Belediyemizde resmi evrak niteliği taşıyan tüm belgeler taranarak (scan) Dijital veri haline getirilmeye başlanmıştır.

SDP (Standart Dosya Planı) konu kodları eşleştirmeleri devam etmektedir.

Otomasyon programımızda vatandaşımızın kendi bilgilerine cep telefonlarından ulaşabilmesi için sms belediyeçiliği sistemi bulunmaktadır. Vatandaşın borç bilgilerini öğrenebileceği, istek, şikayet, talep ve önemli duyuruları alabileceği bu sistem çalışır durumdadır.

Belediyemizde kullanılan Harita programı olan Netcad server üzerinden çalışması sağlanmıştır. Arıza durumlarında yetkili şirket ile görüşmeler yapılarak hataların düzeltilmesi sağlanmaktadır.

İhale otomasyon sistemi ve hakediş hazırlama programı update edilmiştir, ilgili Müdürlüklerde kullanılması sağlanmıştır.

TEKNİK MALZEME VE DONANIMIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK İSMİ	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	NOTEBOOK	NETBOOK	SERVER	NOKTA VURUŞLU YAZICI	FONKSİYONLU YAZ-TARA -FOT.	TONERLİ YAZICI	KARTUŞLU YAZICI	PROJEKSİYON	FOTOKOPİ
MHM	16	--	--	--	9	--	5	1	--	1
YİM	6	--	1	--	--	--	--	1	1	1
DHM	14	2	--	--	--	2	3	--	--	1
İMR	14	5	--	--	--	2	7	--	--	--
EML	2	--	--	--	--	1	1	--	--	--
OKM	10	1	2	--	--	2	2	--	2	--
SHM	4	3	--	--	--	1	2	--	--	--
ZBT	9	1	1	--	--	2	1	2	1	--
PRK	4	--	--	--	--	--	2	1	--	--
FEN	8	1	--	--	--	2	1	2	1	1
TİM	3	--	--	--	--	--	1	1	--	--
KSM	12	1	--	--	1	1	3	--	1	1
PPM	1	1	--	--	--	--	--	--	--	--
İKM	3	--	1	--	--	1	--	--	1	--
KAHM	2	--	--	--	--	1	1	--	--	--
TOPLAM	108	16	5	9	10	15	31	8	7	5

Yazılım Programları

Yazılım Programı Cinsi	Miktar (Adet)
Netcad Cad/Gis Anamodül	3 + 1
Oracle 10 G I Veri Tabanı	50
Anzio Yazılımı	5
Sampaş Yazılımı (50 Kullanıcı)	1
Eset Nod32 (120 Kullanıcı)	1
MYTR Network Menager (150+1)	1

Kullanıcı)	
AMP Yazılım	1
TOPLAM	63

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yap. Den YDS Yapı Denetim Programı

Duru Bilişim Sınırsız kullanıcı Web tabanlı

Ark Wiew Coğrafi Arşivleme ve Görüntüleme Programı (1 Kullanıcı)

NetCad programında yapılan güncelleştirmeler

Netcad 3 lisans 1 güncelleme

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

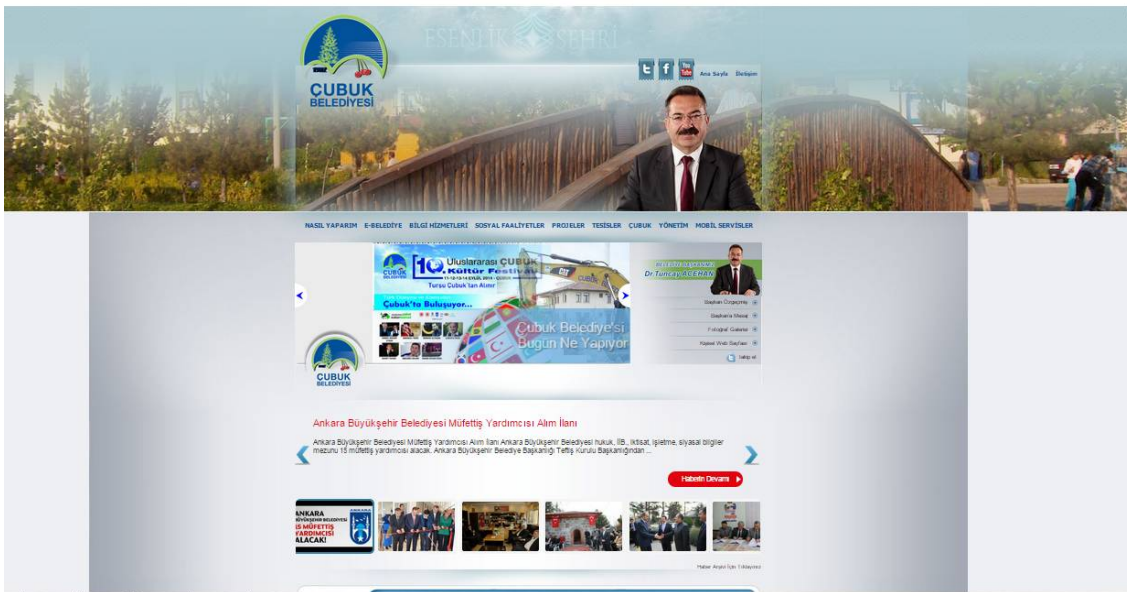
Netçap: İmar çapı modülü

İnsan Kaynaklar ve Eğitim Müdürlüğü

Dijitek İhale Otomasyon Programı (2 Kullanıcı)

AMP İhale Otomasyon Sistemi

Ekap (Elektronik Kamu Alımları Platformu) Kamu İhale Kurumu Programı (Sınırsız)

BELEDİYEMİZİN İNTERNET SİTESİ

BELEDİYEMİZİN KULLANDIĞI SAMPAS PROGRAMI

SAMPAS BELEDİYE BELGE YÖNETİM SİSTEMİ

em Düzenle Sorgu Blok Kayıt Alan Yardım

İLLANICI...: HAKAN ÖZDOĞAN KURUM ...: ÇUBUK BELEDİYESİ

VVR_GELEN_EVRAK_GENEL_FRM-Gelen Evrak Girişi (Genel)

GENEL EVRAK SERVİSİ Kabul Bekleyen Sevk Bekleyenler Bekleyenler Cevaplanmayanlar Süresi Yaklaşanlar

Evrak Kayıt Defteri
Kayıt No / Tarihi 10824 / 03/12/2014 Dosya No İdari Birim Kimlik Kodu

Gelen Evrak Diğer Bilgiler

Gelen Evrağın
Kurum Evrak No 77779 Geliş Durumu Elden Aşıl Alındı Mı? Mahalle Kodu
Evrak Türü Bilgilendirme Cevap Süresi 30 02/01/2015 İlgili Ara Cad./Sok. Kodu
Gelen Birim 25 SAHISLAR/ Kapı No
Gel.Yer Açık. 6552 sayılı kanun Adres Açıklama
Gelen Tarih / No / Cinsi Dilekçe ? Evet Kaydeden HÖZDOĞAN
Gelen Sayı No Ek Sayısı Barkod No İşlem Tarihi 03/12/2014 15:18:40 Bina No
Konusu Bul 320 Hesap İşleri Derece Arşiv Dosya
Konu Açıklaması Derece
Detay Konu Derece
Adı Soyadı, Ünvanı FATMA ÇEMEN
T.C.Kimlik No B. Edinme ? Hayır

Ada / Parsel
Palta Ada Parsel Parsel Kodu

Ada Parsel Hızlı Ara
Palta Ada Parsel BUL

Birim Sevk
Birim Kodu Birim Adı Haberleşme Kodu Sevk Tarihi Gidiş Türü Sonuç Türü G. Evrak No G. Evrak Tarihi Kaydeden

Birim Kodu	Birim Adı	Haberleşme Kodu	Sevk Tarihi	Gidiş Türü	Sonuç Türü	G. Evrak No	G. Evrak Tarihi	Kaydeden
11	MALİ HİZMETLER MÜDÜ		03/12/2014	Bilgilendi	İsleni			

Etiket Basımı
Belge Arşivle
Evrak İzle
Arama
Belgeler
Ada/Parsel
Ada/Parsel Ara
Tüm Birimler Sevk
Belge Giriş
Mail Gönder
Otomatik Cevap

4-İnsan Kaynakları:

MEMUR	SÖZLEŞMELİ		İŞÇİ SÜREKLİ	Başkan Yrd.	TOPLAM
	TAM ZAMANLI	KİSMİ ZAMANLI			
106	2	1	68	3	180

5-Sunulan Hizmetler

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü üst yönetim ile vatandaş buluşmasında köprü vazifesi görevi yapmaktadır.

Bu köprünün ayakları ise bünyesinde bulundurduğu halkla ilişkiler şefliği ve idari işleri şeflikleridir.

Halkla ilişkiler bünyesinde faaliyet gösteren ak masa tarafından vatandaşın talep, istek ve şikayetleri alınmaktadır.

Halkla ilişkiler şefliği belediyemizin tüm faaliyet ve çalışmalarını planlı bir şekilde tanıtmak ve duyurmaktadır. Bünyesinde hizmete sunulan alo belediye hattı 7/24 vatandaşımıza hizmet vermektedir.

Basın yayın şefliği ilçemizi ilgilendiren olayları ve belediyemizin yapmış olduğu faaliyet ve çalışmaları düzenli olarak haber haline getirerek ulusal ve yerel basına servis etmektedir.

İdari İşler Şefliği Başkanlık Makamının ve Özel Kalem Müdürlüğünün tüm iç ve dış yazışmalarını düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamaktadır. Bünyesinde bulunan sekterlik birimi ile Başkanlık Makamının ve Özel Kalem Müdürlüğünün tüm görüşlerini aksamadan ve düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamakta ve kayıt altına almaktadır.

Başkanlık Makamına koruma ve ulaşım hizmeti sağlamak suretiyle belediyemizin işleyişine katkı sağlamaktadır.

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 artırıcı sosyal etkinlikler düzenlemek, belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik yayınların temin edilmesi ve ilgililer tarafından yararlanılmasını sağlamaktan sorumludur.

(1) Genel Evrak Birimi

- a) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- b) Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- c) Tanımlı veya tanımsız gelen tüm evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 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, yayımlanan 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, Encümen işlemleri yapılmaktadır.

GELEN EVRAK	12007
GİDEN EVRAK	8823
MECLİS KARAR SAYISI	276
ENCÜMEN KARAR SAYISI	245

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**14****GELEN BİMER BAŞVURUSU SAYISI****143** 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 akışını n 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.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Meclisinin 05.07.2014 tarihli kararı ile kurulmuştur.

Müdürlüğümüz emrine 1 müdür ve 2 memur atanmış olup; Başkanlık Hizmet Binasında 2 büroda hizmet vermeye başlamıştır.

Müdürlüğümüz ilk olarak Müdürlük Çalışma Yönetmeliğini hazırlamış ve Belediye Meclisinin 05.08.2014 tarih ve 154 sayılı kararı ile Çalışma Yönetmeliğimiz kabul edilmiştir. Hazırlanan yönetmelik çerçevesinde aşağıdaki konu başlıklarına göre faaliyet göstermektedir.

PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

Daha önce yazı işleri Müdürlüğü tarafından yürütülen personel özlük işlemleri ile ilgili bilgi ve belgeler teslim alınmıştır.

- İşçi ve memur personelin özlük dosyaları düzenlenmesi yapılmış ve hitap bilgi sistemine girişleri tamamlanarak güncel hale getirilmiştir.
- İşçi personellerin emeklilik durumları ve emeklilik tarihleri tespit edilerek, emeklisi gelen personelin emeklilik işlemleri çalışmaları başlatılmıştır.7 adet işçi personelimizin emekliye hak kazandıkları tespit edilmiş ve emeklilik işlemlerine başlanmıştır.
- İşçi personelin izin işlemleri düzenlenmiştir. Daha önce kullanılmayan izinler kullandırılmaya başlanmıştır. 2015 yılından itibaren personelin izin planlaması yapılacaktır.
- Personelin izin ve görevlendirilmeleri Müdürlüğümüz tarafından koordine edilmektedir.
- Çeşitli okullarımızda eğitim gören öğrencilerimizin Belediyemizde stajlarını yapmaları için 6 öğrenci Müdürlüklerimizde stajyer olarak görevlendirilmiştir.

PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen maaş işlemleri bilgi ve belgeleri teslim alınmıştır.

- Görevi devraldığımız günden bu yana Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışılmış ve personel maaş işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaya başlanmıştır.

- b) Özlük ve maaş işlemleri ile ilgili sampaş programları hakkında gerekli eğitimler ilgili arkadaşlardan alınmış ve personel bilgilendirilmiştir.
- c) Puantajların hazırlanması ve maaşların tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali disiplini sağlamak için büyük bir çaba içerisinde girilmiştir. Gerek personel, gerekse araç-gereç ve diğer giderlerin kontrol edilmesi üzerinde önemle durularak maksimum tasarruf sağlanmaktadır.

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

Tüm vergi gelirleri ve ücretlendirmeler, belediye Bütçe ve muhasebe işlemleri kontrollü bir şekilde titizlikle yürütülmektedir. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yerine getirilmektedir.

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

Belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlanmakta ve hizmet ihtiyaçları sağlanmaktadır.

Bütçe ile ilgili kayıtlar tutulmakta, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanıp, değerlendirilerek, bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabı çıkartılmaktadır.

Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesi gerçekleştirilmektedir. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmektedir.

Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınımlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenip, alınan mal veya malzemelerin ambar kayıtlarının konsolidesi yapılmaktadır.

Mali hususlarda mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlanmaktadır. Belediyeye ait Stratejik plan, Performans Programı ve Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanması gerçekleştirilmektedir.

2014 Mali Yılında Belediyemiz Bütçesi titiz çalışmalarımız neticesinde; Gelir gerçekleşmemiz tahmini bütçemize göre %88 olarak 29.751.250,05.-TL., Gider gerçekleşmemiz ise tahmini bütçemize göre %71 olarak 24.134.520,46.-TL. şeklinde oluşmuş olup, gelir gerçekleşmemiz gider gerçekleşmemizden 5.616.729,46.-TL. fazlalık vermiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yasal düzenlemelerin ışığı altında görev, yetki ve sorumlulukların bilinci ile ilçemizin tarihi ve doğal dokusuna dikkat eden, kalite ilkelerine bağlı kent kültürümüzün hızla yükselmesi ile olumsuz koşulları bertaraf eden yaşanabilir çevreyle ve doğayla kardeş bir Çubuk oluşturarak yaşam kalitesini arttıran, halkımızın ve çalışanlarımızın katılımı ile yeşil alanı çoğaltmak ve korumak çocuk parkları, spor alanı ve mesire alanlarıyla Ankara'nın en tercih edilen ilçesi olabilmek adına aşağıdaki çalışmalar yapılmaktadır.

- İmarda belirlenen yerlere park yapılmaktadır. Mesire alanı, Koruluk, Çocuklarımıza daha rahat oyun alanları oluşturmak için çocuk parkı yapılmaktadır.
- Çevremizi güzelleştirmek ve yeşillendirme faaliyetleri sürdürülmekte olup refüj ve kaldırımlara ağaç dikilmektedir.
- Çevre temizliği konusunda titiz davranıp, cadde ve sokaklardaki yabancı otlar temizletilmekte ve resmi kurum bahçelerinin bakımını yapılmaktadır.
- İskan alacak binaların çevre düzenlemelerini kontrol edip onaylamaktadır, Park, çocuk parkı, koruluk ve mesire alanlarının güvenliği sağlanmaktadır.
- Park, refüj, cadde ve bahçelere çiçek üreterek olmayan yerlere dikilmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-Temizlik Hizmetleri :

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.

a)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.

33 gündüz personeli 10 şoför ve 20 yükleyiciden oluşan 10 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.13 gece personeli 4 şoför 8 yükleyiciden ve 1 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 Şefinin kontrolleri neticesinde tespit edilen yerlere çöp bidonu veya çöp konteyneri bırakılır.

b)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.21 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. 10 kişi sabah 05.00'te başlar , dinlenmeden 12.30' da iş bırakır.

İlçemizde kazalar sonucunda oluşan cam ve araç parçaları süpürülmektedir.

c)Yıkama Hizmeti:

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

d)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 ve dere yatakları temizlenmektedir.

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

Kış aylarında karla mücadele için kaldırımlar ve bordür kenarları temizlenmektedir.

Kurban Bayramı süresince evsel ve hayvansal atıkların alınması sağlanmaktadır.

İlkbahar mevsiminin gelmesi ile oluşan bahçe atıkları alınmaktadır.

Festival ve şenlik alanlarının temizliği yapılmaktadır.

Festival alanında halkımıza geri dönüşüm konularında bilgilendirme yapılmıştır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

“Önce sağlık” diyerek “sağlıklı toplum ve sağlıklı nesiller” hedefimize ulaşmak için insana ve çevreye duyarlı bir biçimde çalışanlarımızın ve diğer vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayabilmek üzere mevcut imkânları çağdaş ihtiyaçlara cevap verecek düzeye, hatta daha iyiye ve ileriye götürmek; yasalarla verilen yetkiler çerçevesinde sağlıkta, hastalıkta ve ölümden en kaliteli hizmeti sunmak için adımlarımızı planlamaktır.

Belediyemizde sağlık hizmetleri alanında 12 farklı hizmet kolu bulunmaktadır.

- a- İşyeri Hekimliği
- b- Cenaze Hizmetleri (Gassal ve Defin)
- c- Gıda Üreten İşyerlerinin Denetimi
- d- Toplum Sağlık Taramaları
- e- Hayvan Pazarı Denetimi ve Temizliği
- f- İlçedeki Hayvan, Hayvansal Ürünlerin Sevk ve Kontrolü
- g- İlçedeki Sebil Çeşmelerin Bakımı ve Kontrolü
- h- Sokak Hayvanlarının Islah Çalışmaları
- i- İş yeri Ruhsat Komisyonu
- j- Kaymakamlık Görevlendirmesi Sonucu Yapılan Denetimler
- k- İlçe Sınırları İçerisinde Haşere ile Mücadele
- l- Kurban Kesim Yerlerinin Denetimi

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye zabıtası, belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu, (yetki organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini) sağlamak ve korumakla; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir kuvvettir.

İlçemizin düzeni ilçe halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organları bu amaçla alacakları kararların yürütmesini sağlamak ve korumak. Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen ilçe halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak için çalışmalarını etkin, hızlı bir şekilde yürütmektedir.

Kurum içi, belediye içi diğer müdürlükler, kamu kurumları, özel teşebbüsler ve vatandaşlarla yapılan yazışmaların takibi sağlanarak kayıtları yapılmaktadır

Sihhi İşyeri Ruhsatı, 2. Sınıf GSM İşyeri Ruhsatı, 3. Sınıf GSM İşyeri Ruhsatı ve İşyeri Hafta Tatili Ruhsatı verilmektedir.

3194 sayılı kanun gereği İmar Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmaktadır.

Periyodik olarak işyerlerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Hafta tatili ruhsatlarına, Portör muayenesi, Valfını koruyup korumadığı, Etiketinin olup olmadığı, İşyerinin umumi temizliği, Tartı aletlerinin muayenelerinin olup olmadığı, İşyeri önü işgalleri, Çevre kirliliği ve gürültü kirliliği, İş kıyafeti giyilip giyilmediği, Açıkta gıda maddesi bulundurulmaması, İşyerinde açma ve kapama saatlerine uyulup, uyulmadığının yönelik yapılan denetim çalışmaları yürütülmektedir.

Üretim yapan işyerlerinde Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışılmaktadır.

Çöp atım saatinden önce çöp çıkaranlara ve çevreyi kirletenlere uyarı yapılarak temizlenmesi veya uyarıya uymayanlara yasal işlem yapılması, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordine edilerek sürdürülmektedir..

Asker ailelerinin durum tespit araştırması yapılarak Sosyal İşler Müdürlüğü ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne yardımcı olunarak yürütülmektedir.

Her gün İşyerlerinin kapanış saatlerine uyulup, uyulmadığı kontrol edilerek yürütülmektedir.

153 Alo Zabıta ile (0312)8382552, Dilekçeli ve Outlook şikâyet isteklerin değerlendirilmesi sonucunun şikâyet te bulunan kişilere bildirilmesi.

Kurum içi ve Kurum dışı gelen resmi ilanları halka duyurulması tutanaklarının tanzim edilerek geri gönderilmesi ayrıca vatandaşlarımızın cenaze ilanları ile tebrik ve temennilerin ilanlarını yapılmaktadır.

4207 sayılı kanun gereği ilçemizde Sağlık Grup Başkanlığı nezdinde oluşturulan ekibe 3 Zabıta Memuru personeli görevlendirilmiş olup, ilçe genelinde rutin denetimler gerçekleştirilmektedir.

Salı Pazarı (Barbaros Mah. Kurban tepe Cad.), Perşembe pazarı (Atatürk Mah. Merkezde),Hayvan pazarı (Cumhuriyet Mah. Ankara Bulv. Sanayi girişi) ve Pazar pazarı (Y.Beyazıt Mah. Fatih Sultan Camii yanı) Pazarların kurulu olduğu gün açılış saatinden kapanış saatine kadar periyodik kontrolü ve denetimi yürütülmektedir

İnşaat ruhsatı olarak müdürlüğümüze müracaat edenlere inşaat için (şahıs/ şirket) hafriyat izni verilmesi hafriyatın başlaması ve taşınması takip edilmesi, hafriyat döküm alanları da kontrol edilerek biriken hafriyat gerek hafriyat firmalarına ve Fen İşleri Müdürlüğümüz iş makineleri ile düzenlenmesi sağlatılmaktadır.

Özel toplu taşıma araçlarında yapılan denetimlerin vatandaşlarımızın rahat ve düzenli şekilde yolculuk etmeleri sağlanması (Sayın Başkanımızın girişimleri sonucu Büyükşehir Belediyesi Zabıta Trafik Dairesi Başkanlığı tarafından Zabıta Müdürlüğümüz görev ve yetkilendirilmiştir) Taksi ve Dolmuşlarda yapılan denetimleri, trafik levha, trafik ışıkları ile tehlike oluşturun hurda araçların kaldırılması yönünde yapılan kontrol çalışmaları yürütülmektedir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kanunların vermiş olduğu yetki ve sorumluluklar doğrultusunda, halkımıza en iyi hizmeti verebilmek amacıyla sağlıklı ve verimli çalışma ortamı hazırlanmasını sağlamak. İlkeli, dürüst ve azimli çalışma anlayışı ile aşağıdaki birim faaliyetleri yürütülmektedir.

- a. Kurumun temel ihtiyacı olan akaryakıt alımı karşılanmaktadır.
- b. Kurumda hizmet veren araç ve iş makinelerinden arıza, bakım ve onarımları yapılarak faal halde olması sağlanmaktadır.
- c. Kurumda iç müdürlüklere ait, tüketime mahsus bütün eşya, levazım, demirbaş v.s. satın alma işlemleri, depo giriş-çıkış, kayıt ve envanterleri rutin olarak hazırlanmış olup alımı yapılan ödeme evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne tam ve eksiksiz olarak teslim edilmektedir.
- d. Cenazelerde ve okul gezilerinde mevcut otobüslerimiz ile imkânlar dâhilinde otobüs tahsisi sağlanmaktadır.
- e. Kurumumuzun hizmet binalarının, parkların ve havuzların elektrik arızası yapılmaktadır.
- f. 9.Uluslararası Turşu ve Kültür festivalinde stant kurulup kaldırılması, elektrik aksamının yapılması, yabancı konukların ulaşım hizmetleri sağlanmaktadır.
- g. Belediyemizin ihtiyaç duyduğu kırtasiye ve büro malzemelerinin temin edilmesini sağlamak.
- h. Belediyemiz adına kurum içi birimler arası iletişimi sağlamak amacıyla kurumsal GSM hattı ve cep telefonu temin edilerek personelinin kullanımına sunulmaktadır.

- i. Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin devir ve zorunlu sigorta poliçelerinin takibi yapmak.
- j. Belediyemiz hizmet binalarının yıl içerisinde günlük temizlik ve ikram hizmetlerini yapmak.
- k. Belediyemiz birimlerinin boya, badana, kaynak ve her türlü mobilya v.b. bakım hizmetleri yapılmaktadır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Temel ilke ve değerlerinden ayrılmadan kanunlar çerçevesinde Belediyenin gayrimenkullerini en iyi şekilde değerlendirmek ve Çubuk halkına hizmet sunmaktadır.

Belediye adına bulunan gayrimenkulleri Satış, Tahsis ve kiralama işlemlerinde en uygun şekilde değerlendirmek ve gayrimenkullerin envanterini çıkartıp düzenli arşiv oluşturularak, kiralanmış gayrimenkullerin kira bedellerini düzenli olarak tahsil edilmesini katkıda bulunmak, Gayrimenkullerin üzerinde bulunan hacizleri kaldırarak hisseli gayrimenkullerin satış işlemini gerçekleştirerek vatandaşların mağduriyeti giderilmektedir.

Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin Meclisten satış kararlarının çıkartılmasını sağlayarak kıymet takdirlerini yaptırmak ve 2886 sayılı Devlet ihale kanununa göre satışı yapılmaktadır.

a) Mülkiyeti Belediyemize ait imar uygulamasın dan ve ihdas dan gelen hisseli arsa ve arazilerin kıymet takdirlerini yaptırarak diğer hisse sahiplerine satışı gerçekleştirilmektedir.

b) Mülkiyeti Belediyemize ait kiralanacak yerlerin 2886 sayılı Devlet ihale kanuna göre ihale çıkarılması ve sonuçlandırılması ve Eski Müstecirlerin kiralarını takibi yürütülmektedir.

c) Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin Kamu kurum ve kuruluşlara istekleri doğrultusunda 5393 Belediye kanununa göre tahsis işlemlerini yapılmaktadır.

ç) Belediyemizin de Mahalle olan Köylerimizin köy tüzel kişiliği adına kayıtlı gayrimenkulleri ve Belde belediyesi iken mahalle olan Belediyelere ait gayrimenkulleri ve Çubuk Belediyesi adına kayıtlı gayrimenkullerin Bilgisayar ortamında Envanterini tutularak sürekli güncelleştirilmektedir.

d) Müdürlüğümüz ile ilgili Belediye Meclisinden ve Belediye Encümeninden çıkması gereken kararlara ait dosya hazırlanarak sonuçlandırılmaktadır.

e) Belediyemiz hizmet binası olarak kullanılması amacıyla gayrimenkul kiralaması sürdürülmektedir.

f) Beş yıllık imar programı ve bütçe olanakları dâhilinde Kamulaştırma programına alınan taşınmaz malları Belediye bütçesi olanakları dâhilinde Kamulaştırma işlemlerini yapılmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü, Çubuk Belediye Başkanlığının her türlü Bayındırlık faaliyetlerinin planlama ve uygulama birimidir. Çubuk Belediye Başkanlığının, 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği yapılmış olan stratejik planına uygun olarak 5 yıllık yatırım programını hazırlamak, diğer yatırımcı kuruluşlarla koordinasyon kurmak ve ilçenin ihtiyaçları ile önceliklerini dikkate alarak hazırlanan yatırım programını Belediye Meclisine sunarak Çubuk İlçesinin Kentsel gelişmesinin sağlanması, sağlık ve selamete dair tedbirlerin alınması, kent donatılarının kurulması, alt yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesi, yol meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlarına uygun yapılması, her türlü alt ve üst yapı tesisinde ses ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınması, sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması, Ukome ve AYKOME kararlarını uygulanması veya uygulanması, iş ve iş birimlerini bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve tamamlama hizmetlerinin yerine getirilmesi müdürlüğün öncelikli görevleri arasındadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizin gerek yurt içi gerekse yurt dışında tanıtımını sağlamak amacıyla yoğun bir tanıtım programı uygulanmaktadır. Festival Tanıtım ekibi oluşturularak toplantılar, reklam ve tanıtım programları ile 'Uluslararası Çubuk Turşu ve Kültür Festival'in etkin bir şekilde tanıtımı sağlanmaktadır, halkın festivale bakışı değerlendirilmektedir. İlçenin tanıtımında her fırsatı değerlendirilmeye çalışılmaktadır.

- Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımız için; bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmaktadır.
- Çubuk ilçesinde tarihi mekânları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturma faaliyetleri yürütülmektedir.

- c) Çubuk'un tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler hazırlanılmaktadır.
- d) Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunup, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin edilmesini sağlayarak, eserleri satın alarak, ilgili eserler yayınlanmaktadır.
- e) Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak şenlikler yapılarak, bu şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezleri kullanılmaktadır.
- f) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlenilmekte, geziler yapılmaktadır.
- g) Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenleyerek, bu yarışmaları halka duyurulup, başvuruları neticesinde ödül törenleri düzenlenmekte ve bu yarışmaların sonuçları yayınlanmaktadır.
- h) Düğün, nişan gibi toplantıları ev sahipliği yapmak.
- i) Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu gösterilmektedir.
- j) İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapılmaktadır.
- k) Sportif faaliyetlerde bulunarak, spor okulları ve kurslar açılmaktadır. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar yapılmaktadır.
- l) Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenleme, bu gezilere katılımı sağlanmaktadır.
- m) Evlenme ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- n) Kardeş belediye ile ilgili faaliyetleri yapılmaktadır.
- o) Şehitler Günü, Babalar Günü, Öğretmen Günü, Anneler Günü, Hemşireler Haftası ve Engelliler Haftası ile ilgili kutlama programları düzenleyerek hediyeler verilmektedir.
- p) Belediyenin faaliyetlerinin tanıtımını yapılmakta, belediye ve ilçe ile ilgili çıkan haberleri takibi yürütülmektedir.
- q) İlçenin doğa, turizm ve tarihi tanıtımları gerçekleştirilmektedir.

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Belediye Yönetim Organları:

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

Belediye Meclisi:

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

Kanun hükmüne göre Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beleyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni:

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

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Belediye Başkanı:

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

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

Denetimin Kapsamı Ve Türleri :

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 Kanunu 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 mülkî idare amirine gönderilir. Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer. Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkra göre işlem yapılır.

6-Yönetim ve 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 yarısı “Kontrol Kanunu” olarak ortaya konulduğundan 5018 sayılı yasanın tamamının bir Kontrol sürecini ortaya koyduğunu söylemek çok abartılı olmayacaktır.

Stratejik plan 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun 3. maddesinin (n) bendi ve 9. maddesi ile gündeme gelmiştir. Ayrıca, Stratejik plan 5393 sayılı Belediye Kanununun 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 başlanmıştır. Tespit edilen **Stratejik Amaçlarımız** aşağıdadır:

STRATEJİK AMAÇLAR	
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 ile Bilişim Sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik çalışmaların yapılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.
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	<ul style="list-style-type: none">• Çubuk'un tarihi ve kültürel oluşumunu koruyan, yaşam kalitesini en üst düzeyde sağlayacak çağdaş ve yaşanabilir bir kent olmasını sağlamak.
2	ALTYAPI	<ul style="list-style-type: none">• Çubuk Belediyesi dâhilinde kentsel alt yapıyı tamamlamak ve belediye hizmet projeleri gerçekleştirmek
3	ÇEVRE	<ul style="list-style-type: none">• Belediye hudutları dâhilinde yeşil alanları artırmak ve yaşanabilir çevre şartlarının oluşmasını sağlamak• Vatandaşların temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak
4	SAĞLIK HİZMETLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Sağlık hizmetlerini modern, hızlı ve yaygın olarak gerçekleştirmek
5	KAMU DÜZENİ VE ESENLIK HİZMETLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Düzen ve esenlik, imar, sağlık, trafik ve yardım konularında zabıta hizmeti vermek
6	KÜLTÜR,TURİZM VE SOSYAL HİZMETLER	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim, sosyal, kültürel ve tarihi konularda çalışmalar yapmak, tanıtım ve yardım faaliyetlerinde bulunmak
7	YÖNETİM VE BİLİŞİM	<ul style="list-style-type: none">• Yönetimle ilgili hizmetleri yürütmek ve katılımcı yönetim sağlamak• Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek ve kurumsal kimliğin oluşturulmasını sağlamak• Mali yapıyı güçlendirmek ve belediye ihtiyaçlarını tedarik etmek• Bilişim Sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik teknolojilerin kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak• Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A-MALİ BİLGİLER****1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI****2014 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ**

GELİR Kodu	GELİR AÇIKLAMASI	TAHMİNİ BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	ORAN (%)
1	Vergi Gelirleri	13.556.502,00	8.602.663,78	64
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.443.245,00	2.162.412,97	150
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	266.200,00	615.635,20	231
5	Diğer Gelirler	14.852.857,00	17.718.076,29	119
6	Sermaye Gelirleri	3.947.746,00	653.225,12	17
9	Red ve İadeler (-)	-66.550,00	-763,31	0
TOPLAM		34.000.000,00	29.751.250,05	88

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**GELİR BÜTÇESİ**

Belediyemiz 2014 Mali Yılı Gelir bütçesi; Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Diğer Gelirler, Sermaye Gelirleri, Red ve İadeler olmak üzere 6 bölümden teşekkül etmektedir.

01-VERGİ GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 13.556.502,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 8.602.663,78.-TL gelir elde edilmiş gerçekleşme oranı %64 olmuştur.

02-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 1.443.245,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 2.162.412,97.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %150 olmuştur.

03-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 266.200,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 615.635,20.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %231 olmuştur.

05-DİĞER GELİRLER

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 14.852.857,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 17.718.076,29.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %119 olmuştur.

09-RED VE İADELER

Bu bölüm için bütçe ile -66.550,00.-TL red ve iade olabileceği tahmin edilmiş, yılı içerisinde 763,31.-TL red ve iade yapılmıştır.

GELİR BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2014 Yılı tahmini bütçesi ile 34.000.000,00.-TL gelir elde edilebileceği tahmin edilmiş, 29.751.250,05.-TL gelir elde edilmiştir.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gelir bütçesi %88 oranında gerçekleşmiştir.

2014 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

	GİDER AÇIKLAMASI	TAHMİNİ BÜTÇE	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	ORAN(%)
1	PERSONEL GİDERLERİ	7.906.831,00	10.967.372,33	8.789.869,65	80
2	SOSYAL GUVENLIK	1.069.705,00	1.665.969,40	1.360.040,72	82
3	MAL VE HİZMET ALIM	17.178.238,00	15.720.207,08	11.548.275,36	73
4	FAİZ GİDERLERİ	330.000,00	2.148.952,71	2.148.952,71	100
5	CARI TRANSFERLER	1.663.601,00	500.886,30	268.381,07	54
6	SERMAYE GİDERLERİ	3.430.433,00	1.618.058,81	19.00,95	002
8	BORC VERME	1.100,00	0,00	0,00	0
9	YEDEK ODENEKLER	2.420.092,00	1.378.553,37	0,00	0
	TOPLAM	34.000.000,00	34.000.000,00	24.134.520,46	71

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

GİDER BÜTÇESİ

01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 10.967.372,33.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 8.789.869,65.-TL gider yapılmış olup, %80 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 1.665.969,40.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 1.360.040,72.-TL gider yapılmış olup, %82 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

03-MAL VE HİZMETLERİ ALIM GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 15.720.207,08.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 11.548.275,36.-TL gider yapılmış olup, %73 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

04-FAİZ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 2.148.952,71.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 2.148.952,71.-TL gider yapılmış olup, %100 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

05-CARİ TRANSFERLER

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 500.886,30.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 268.381,07.-TL gider yapılmış olup, %54 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

06-SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 1.618.058,81.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 19.000,95.-TL gider yapılmış olup, %002 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

09-YEDEK ÖDENEK

Bütçe ile yedek ödenek kalemi için net 2.420.092,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenekten diğer gider kalemlerine 1.041.538,63.-TL ödenek aktarımı yapılmış olup; %43 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

GİDER BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2014 Yılı tahmini bütçesi ile 34.000.000,00.-TL gider oluşabileceği tahmin edilmiş, sıkı tasarruf tedbirleri sonucunda; 24.134.520,46.-TL gider oluşmuştur.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gider bütçesi %71 oranında gerçekleşmiştir.

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin 2014 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 kayıtlarına uygun şekilde işlenerek aylık dönemler itibari ile Gelir-Gider ve Mizan bilgileri Maliye Bakanlığı Say2000 projesi kapsamında Mal Müdürlüğü kayıtlarına girilerek raporlar halinde teslim edildi.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 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 devam etmektedir.

Belediyemiz, Mali İşler açısından 2014 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmemiştir.

BELEDİYEMİZ GENEL BORÇ DURUMU	31.12.2014 TARİHİ İTİBARIYLA BORÇ DURUMU
İŞÇİ İKRAMIYE	108.188,65
ESNAF	1.054.574,00
SGK	20.107.022,82
VERGİ DAİRESİ	2.752.929,96
HASTANELER	158.866,37
KÜLTÜR VARLIKLAR	594.826,13
DEPOZİTO VE TEMİNAT	373.230,95
KREDİLER (İLLER BANKASI ARAÇ)	772.057,45
ASKİ	5.827.162,00
EMANETLER (SENDİKA HİZMET İŞ+BEM- BİRSEN VE DİĞER KURUMLAR)	3.758.070,66
TOPLAM	35.506.928,99

NOT: BORÇ DÖKÜMÜNDE GECİKME FAİZİ DİKKATE ALINMAMIŞTIR.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ**1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ****ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Çubuk'ta Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün ebediyete intikalinin 76.yıldönümü düzenlenen törenle anıldı.

Türkiye'de çevre bilincinin artırılması amacıyla Türkiye Diyanet Vakfı Kadın Aile ve Gençlik Merkezi (KAGEM) tarafından 81 ilde başlatılan 'KAGEM Orman Projesi' Çubuk'ta düzenlendi.

Çubuk'ta Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi'nde Aile Danışmanı Ramazan Varol tarafından "Ailede İletişim" isimli konferans verildi.

Ankara ASKF Üyeleri Çubuk'u Ziyaret Etti

Ankara ASKF Başkanı Murat Kandazoğlu ve beraberindeki heyet Çubuk'ta bir dizi ziyaretlerde bulundu.

Proje Ekibi Konya'da Belediye Çalışmalarını İnceledi

Çubuk Belediyesi 'Proje Ekibi' Konya'da belediyelerin yürüttüğü çalışmaları ve yatırımları yerinde inceledi.

Ankara'nın Çubuk ilçesinde eğitim, kültür ve sosyal etkinliklerin tek bir noktada yürütülmesi için Çubuk Belediyesi, İlçe Mille Eğitim Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü ve Çubuk Dernekler Federasyonu arasında "Kültürel etkinliklerde kurumlar arası işbirliği" adlı protokol imzalandı.

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.	2014 Yılında Belediye Meclis toplantılarında 276 adet Meclis Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Belediye Encümeni Toplantılarının düzenlenmesi ve yürütülmesinin sağlanması.	2014 Yılında Belediye Encümen toplantılarında 245 adet Encümen Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Bilgilendirme taleplerinin takibi ve resmi yazılı başvuruların cevaplandırılması	2014 Yılı Gelen Bilgi Edinme Başvurusu 14, Gelen BİMER Başvurusu 143 olup tamamına cevap verilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM HİZMETLERİ

- a. Kamu İhale Kurumu ile irtibata geçilerek ihaleler konusunda eğitim alınması çalışmalarına başlanmış olup; Ekim-Kasım 2014 aylarında 30 adet personelin İhale eğitimi alması konusunda yazışmalar yapılmıştır.
- b. Kamu İhale kurumu ile yapılan yazışmalar neticesinde 30 kişilik personelimizin eğitim alması sağlanmıştır.
- c. Türkiye Belediyeler Birliğince düzenlenen eğitimler takip edilmiş olup; düzenlenen eğitimlere personelimizin katılması sağlanmıştır.
- d. Belediye Başkanlığı tarafından organize edilen eğitimlerin Belediyemiz Meclis Salonunda Birim Müdürlük Personellerinin Kalkınma Ajansı tarafından verilen İhale Mevzuatı, Kurumsal İletişim ve A.B. Proje Hazırlama eğitimlerine katılmaları sağlanmıştır

İHALE İŞLEMLERİ

- a. Belediyemize bağlı müdürlükler tarafından yapılacak olan ihaleler Müdürlüğümüz tarafından koordine edilmektedir. Bu kapsamda Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait hizmet alım ihale işlemleri Müdürlüğümüz tarafından takip ve koordine edilmiştir. İki müdürlük tarafından yapılan 2 yıllık genel hizmet alım ihalelerine işlemlerine şikayet olması nedeniyle ihale işlemleri uzamıştır. Bu nedenle hizmet işinin sekteye uğramaması için İhale Kanununun 21/b maddesi uyarınca 3 aylık ihaleler yapılmış ve hizmetin aksaması engellenmiştir.
- b. Bu süreçte 24 ay süreyle çıkılan Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğünün yapmış olduğu ihalelerde itiraz süresi tamamlanmış ve sözleşme imzalamak üzere ilgili firmalara bildirim yapılmıştır.
- c. Destek Hizmetleri Müdürlüğü adına 1 yıl süreli akaryakıt alımı ihalesi yapılmıştır. İhale Komisyon kararı sonra firmalara tebliğ yapılmış ve sözleşme imzalamak için itiraz süresinin dolması beklenmektedir.
- d. 2014 yılı içerisinde 4 adet hizmet alım ihalesi 2 adet akaryakıt ihalesi olmak üzere toplam 6 adet ihale yapılmıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerini; 1 Müdür, 12 Memur, 2 Kadrolu İşçi ve 3’de Şirket personeli ile İdari işler/Muhasebe, Tahsil/Takip, Tahakkuk ve Emlak olmak üzere 4 servis şeklinde konuşlanarak yerine getirmektedir.

SERVİSLERDE YAPILAN İŞLEMLER VE SAYILARI

Sıra No	Yapılan iş	Miktar
1	Muhasebeye Kayıt edilen yevmiye kayıt Sayısı	4620 Adet
2	Ödeme Emri Belgesi Kayıt Sayısı	1687 Adet
3	Kesilen Çek Sayısı	1505 Adet
4	Giden Evrak Kayıt Sayısı	1560 Adet
5	Gelen Evrak Kayıt Sayısı	3236 Adet
6	Emlak Vergisi Tahakkuk Kayıt Sayısı	151.200 Adet
7	Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk Kayıt Sayısı	3553 Adet
9	Gönderilen Ödeme Emri Sayısı	1606 Adet
10	Yazılan Haciz Yazısı Sayısı	36 Adet
11	Kesilen Tahsilat Makbuz Sayısı	66446 Adet
12	6552 sayılı kanuna göre yapılandırma	1235 Adet

2014 YILI İÇİNDE ÖDEMELER	31/12/2014 TARİHİ İTİBARIYLA
İŞÇİ İKRAMIYE	339.639,94
İŞÇİ KIDEM(2 KİŞİ)	96.220,00
PERSONEL MAAŞI(Memur,İşçi,Sözleşmeli ve Huzur Hak.)	8.789.869,65
ASKER AİLESİ (53 aile - 189 kişi)	51.585,16
ESNAF	10.816.823,13
AKARYAKIT	2.447.261,02
KREDİLER	950.290,98
RESMİ KURUMLAR(Elektrik,Telefon ve Su)	432.444,80
MAHKEME HARÇLARI VE İLAM GİDERLERİ İLE FAİZ ÖDEMELERİ	382.349,67
HİZMET ALIM ÖDEMELERİ(2 Adet Şirket)	3.525.017,14
KAMULAŞTIRMA	84.251,00
TOPLAM	27.915.752,49

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI
GERÇEKLEŞME TABLOSU**

İdare Adı	ÇUBUK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 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 birleştirmesi -Belediye Encümeninde görüşülmesi -Belediye meclisinde onaylanması -Kitapçık haline getirilmesi, -Büyükşehir meclisinde onaylanması -Bütçenin yürürlüğe girmesi -Birimlerin yapmış olduğu harcama evraklarının kayıtlarını tutarak kontrolünü sağlamak.	2014 Mali yılı Bütçesi hazırlanarak gerekli mercilerden onaylatılmış ve yürürlüğe girmiş ve gerekli kayıtlar tutulmuştur.
P.H.10.1.2 Belediyeye ait gelirlerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	Belediye ait gelirlerin tahakkuk ve tahsilatların yapılması.	2014 yılında belediyemize ait bütün gelirlerin tahakkuk tahsilat işlemleri yerine getirilmiştir. 29.752.013,36.- TL gelir elde edilmiş olup, bütçeye göre %88 oranında gelir sağlanmıştır..
P.H.10.1.3 Belediye giderlerinin ödenmesinin sağlanması.	-Birimlerin hazırlamış olduğu ödeme evraklarının kontrolü -Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi.	2014 yılında belediyemiz harcama birimlerinin yapmış olduğu ödeme evrakları kontrol edilerek muhasebe kayıtlarına işlenmiş ve nakit yeterliliğine göre ilgililerine ödenmiş, ödenemeyen tutarlar emanet hesaplarına alınmıştır.
P.H.10.1.4 Belediyeye ait taşınırın envanterinin tutulması, takip ve kontrolünün sağlanması.	-Belediyeye ait taşınırın Muhasebe kayıtlarının tutulması - Ambardan gelen taşınır listesi ile Muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması.	Taşınırın muhasebe kayıtları tutulmuş ve muhasebe kayıtlarımız ile karşılaştırılması yapılmıştır.

P.H.10.1.5 Belediyemizin bütçe kesin hesabının çıkarılması,yıl sonu mali raporlarının düzenlenmesi	-Muhasebe kayıtlarının yapılması -Yıl sonu işlemlerinin yapılması -Kesin Hesabın yapılması -Kesin hesabın onaylanması.	2014 Yılı'nın kesin hesabı 2015 yılı Mayıs ayı Meclisinde görüşülerek onaylanacaktır.
P.H.10.2.1 Çubuk Belediyesinin Stratejik Planının yapılması	2014-2019 yıllarını kapsayan Stratejik plan hazırlığı ile ilgili Başkanlık Makamının ve Birim Müdürlüklerimizin düşünceleri alınmıştır.	2014-2019 yıllarını içeren Stratejik Planımız yapılmıştır.
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 edilmesi gerekmektedir.
P.H.10.2.3 Çubuk Belediyesi Performans Programlarının yapılması	-Birimlerin performans programlarının kontrolü -belediyenin Performans Programının oluşturulması -Belediye meclisinden onaylanması -Kitapçık haline getirilmesi	2014 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.	2014 yılı Faaliyet Raporu hazırlık aşamasında olup, Mayıs ayında Belediyemiz Meclisince onaylanacaktır.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet Memur, 7 adet Kadrolu İşçi ve 28 adet de Şirket personeli görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz sorumluluklarında 57 park, 13 Spor alanı ve 30 adette Koruluk bulunmaktadır.

1- ÇİM BİÇİMİ: Müdürlüğümüz sorumluluğundaki 57 adet Parkta 420 Sefer çim biçimi uygulanmıştır.

2- MİSİNALI TIRPAN: Müdürlüğümüz sorumluluğundaki 57 Parkta Ve Hizmet Alanlarında 380 Sefer Misinalı Tırpan uygulaması yapılmıştır.

PARK TEMİZLİĞİ: Müdürlüğümüz sorumluluğundaki 57 Parkta 762 sefer park temizliği yapılmıştır.

3- TESFİYE VE BUDAMA: Parklarımızda ve diğer alanlarda 76 Sefer Süs Bitkileri ve Ağaç Budaması Yapılmıştır.

PARK TAMİRATI: Parklarımızda bulunan Salıncak, Oyun Gurubu, Tahterevalli, Kamelya, Bank gibi oyun guruplarının 185 sefer Tamirati Yapıldı.

4- TANKERLE SULAMA: Parklarda, Refüjlerde, Sebze Pazarı Yıkamasında, Hayvan Pazarındaki olukların doldurulması, Diğer Birimlere Destek ve Yol Yıkamasında 342 sefer kullanıldı. Ücret karşılığı vatandaşa 56 Sefer tankerle su gönderildi ve karşılığında 24.715 TL gelir elde edildi.

5- SERA VE ÇİÇEK DİKİMİ: Seralarımızda 48460 Adet Mevsimsel Çiçek Ekimi Ve Dikimi Gerçekleşmiştir. Seralardaki Çiçeklerinde De Rutin Halde Sulaması Ve İlaçlanması Yapılmaktadır.

6- AĞAÇ DİKİMİ: Yıl içerisinde 5373 Adet Ağaç Dikimi Yapıldı.

7- TOPRAK ÇAPALAMA VE HAZIRLAMA : 38 Bölgeye Çiçek ve Çim Ekimi İçin Toprak Tesviyesi Yapıldı.

8- TRAKTÖRLE TOPRAK SÜRÜMÜ : 195 Sefer Korulukların Traktörle Sürümü Yapıldı.

BOYACI : 120 Sefer Kamelya, Oyun Gurupları, Çöp Bidonları, Saksılar, Banklar Vb. Boyaması Yapıldı.

9- MARANGOZ : 185 Sefer Kamelya Yapımında, Bank Tamiratında, Şingil Çakımında, Tahterevalli tamirati vb. çalışmalar yapılmıştır. 750 Adet hereke kesimi yapıldı.

10- BORDÜR TAMİRATI : 65 Adet Farklı Alanda Bordür Tamirati Yapılmıştır.

11- NAKLİYE : 54 Adet Nakliye Amaçlı Araçlar Kullanılmıştır. İç Hizmet Hariç

12- ALT YAPI TAMİRATI ve SU İŞLERİ : Karagöl de ve Park İçerisinde 35 Adet Alt Yapı Tamirati ve su işleri yapılmıştır.

13- OYUN GURUBU KURULUMU : 5 adet parkımızda eskiyen oyun guruplarının sökülerek yerine yeni oyun guruplarının kurulumu yapıldı. 1 adette Osmanlı yürüyüş yoluna oyun gurubu kurulumu yapıldı.

14- KEPÇE : Koruluk yeri hazırlamasında ve çukur açımında kullanıldı.

15- KAMELYA YAPIMI: Osmalı yürüyüş yolu için 16 adet kamelya yaptırıldı.

16- SATINALMA: Hizmet alanları ve parklar için 60 adet çöp kovası ve 105 adet bank satın alındı.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI GERÇEKLEŞME TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
5.1-Çubuk'ta kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak için, ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek, bu alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.	5.1.1-İmar uygulaması ile oluşan alanlara Dinlenme ve çocuk parkı yapmak	2014 yılı içerisinde yeni çocuk parkı ve dinlenme alanı yapılmamıştır. Mevcuttaki Oyun parkların revize edilerek, eskiyen oyun guruplarının yerinede yenisi konulmuştur.
	5.1.2-Ağaç fidanı dikmeyi kampanyalar desteklemek	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
	5.1.3-Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
	5.1.4-Seralarımızda Mevsimlik çiçek ve Çok yıllık süs bitkisi üretimini yapmak. Parklar, Cadde, refüjlerde düzenleme yapmak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
	5.1.5-Spor alanları düzenlemek.	2014 yılı içerisinde yeni spor alanı yapılmamıştır. Mevcuttaki spor alanları revize edilerek yenilenmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizde vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak için atıkların toplanması, taşınması, nakli ve temizleme çalışmalarını yürütmek.

- Çevre kirliliğini önlemek için çöplerin saat:20:00 ile 22:00 arasında çıkarılmasını sağlamak.
- Çöp alınırken gürültünün en aza indirilmesini sağlamak.
- Çöp alınırken trafik açısından vatandaşın rahatsız edilmemesi.
- Vahşi depolama sahasına bırakılan çöplerin Büyükşehir belediyesi tarafından aktarma istasyonu gösterilerek düzenli bir depolama sahasına naklinin sağlanması.
- Çöp toplama , nakil , yolların süpürülmesi işlerinin hizmet alımı yolu ile yapılması. • Her daireye 1 konteyner bırakmak.
- Ana cadde, bulvar ve meydanların süpürülmesi işlerinde süpürgeci işçi yerine vakumlu araç kullanmak.
- Doğalgaz uygulamasının yerleştiği bölgelerde poşetleme sistemine geçilmesini sağlamak.
- Müdürlüğümüz kontrollerini yaparken diğer müdürlüklerden ve kurumlardan yardım alınması.
- İlçe genelinde yapılan çalışmalarda, vatandaşlarımızın çöp bırakma talimatı sistemine uymaları sağlanarak, çöplerin yere değmeden toplanmasını sağlamak.
- Temizlik yapılırken, çöp alınırken görüntü ve koku kirliliğinin oluşturmamak.
- Pazar yerlerinden çöplerin poşetlenerek alınmasını sağlamak.
- Modern teknikleri kullanarak vakumlu araçların temizlik yapmasını sağlamak

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI GERÇEKLEŞME TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
Ambalaj atıklarının, Bitkisel atık yağların, atık motor yağlarının ve atık pillerin geri dönüşümünü sağlamak için, yetkilendirilmiş bir kuruluş ile protokol imzalamak.	Protokoller imzalanmıştır.	2014 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
İlçemiz merkez mahallelerinde bulunan 1.564 adet çöp konteynerinin iç ve dış temizliklerinin yapılarak dezenfekte edilmesini sağlamak.	Piyasa Fiyat Araştırması yapıldı. Satın alınması bekleniyor.	2014 yılı hedefimiz kısmen gerçekleşmiştir.
Geri dönüşümlerle ilgili yıl içerisinde 2 kez olmak üzere halkımıza bilgilendirme toplantıları düzenlemek.	Çubuk Belediyesi ve TÜKÇEV Vakfı ile yapılan protokol ve Atık Yönetim Planına göre; Atatürk ve Barbaros mahallelerinde Geri Dönüşümlerle ilgili bilgilendirme çalışmaları yapıldı.	2014 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
160 adet çöp konteyner alımı yapılmasını sağlamak.	164 adet çöp konteyneri alındı.	2014 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Belediyemiz Vahşi Çöp Döküm Sahasının Islah Edilerek Kapatılması ve metan gazlarının bertaraf edilmesini sağlamak.	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı' na Mobil Transfer İstasyonlu Çöp Taşıma ve Semi Treyler Aracı Yardım Talebinde bulunulmuştur, cevap beklenmektedir.	2014 yılı hedefimiz gerçekleşmemiştir.
Çöplerin Ankara Büyükşehir Belediyesi Çöp Döküm Alanına Taşınmasını Sağlamak.	Çöp döküm sahası kapatılmadığı için gerçekleşmemiştir.	2014 yılı hedefimiz gerçekleşmemiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Çubuk Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; halkın sağlığı için gerekli faaliyetleri ve hizmetleri planlamak ve yapmak, cenaze işlemlerinde gassal temini, ilk yardım hizmetleri ve denetim faaliyetleri Belediye'nin Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün idari hizmetlerini yürütmek, sunulan sağlık hizmetlerini kontrol etmek.,Çubuk Belediyesi sınırları içerisinde, hayvan sağlığına yönelik çalışmalar, kuduzla mücadele, hayvansal besin maddelerinin muayenelerini yapmak, gerekli gıda denetimlerini yaptırmak, toplumsal sağlığı tehlikeye düşürecek durumları önlemek amacıyla ilaçlama yapmak;

Belediye sınırları içerisindeki hayvan türlerinin sağlık durumunu izlemek, başıboş hayvanların kontrol edilerek ıslah edilmesi ve hayvan barınağında sağlıklı bir şekilde barındırılması, hayvanlara yönelik aşılama çalışmalarını yürütmek, okul vb. yerlerin dezenfektasyon çalışmalarını yürütmek ve bunun için gerekli çalışmaları planlamak, hayvan sağlığına yönelik olarak poliklinik hizmetlerini yönetmek, hayvan sağlığı konusunda kamuoyunun bilinçlendirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek, büyük ve küçükbaş hayvan barınaklarını kontrol etmek, laboratuvarında çeşitli analizlerin yapılmasından; sorumludur.

1. CENAZE HİZMETLERİ

HİZMETLER	Bay	Bayan
Cenaze Sayısı	250	
Yol İzin Belgesi	25	
Taziye Çadırı	80	
Taziye Mesajı	220	

- Ankara Büyükşehir belediyesinden 2013 yılı için 300 kişilik Cenaze levazımatı getirilmiştir.2014 yılı içinde 400 kişilik bağlantısı sağlanmıştır.2014 te de aylık 30'ar kişilik cenaze levazımatı getirilecektir.
- ABB işkur işçileri ile mezarlık bakım ve temizlik hizmeti başlatılmıştır.

2. İLAÇLAMA FAALİYETİ

HİZMETLER	MİKTAR
İlaçlama Yapılan Mahalleler	740 SEFER
Kullanılan ilaç Miktarı	1030 LT
Kullanılan İlaçlar	İmpotek, Bifenax, Permetrin, Roc Kar, Roc Per, Vircon
İstek Şikâyet Değerlendirmesi	140

- Ankara büyükşehir belediyesi ile çalışmalarımız koordinasyonlu sağlanmaktadır. Verilerimizde onların çalışmaları hariç tutulmuştur. İlaçlama programı deklere edilmiştir. Program çerçevesinde çalışılmış ve programa sadık kalınmıştır.

3. SOKAK HAYVANLARI HİZMETİ

HİZMETLER	MİKTAR
Sahipli Hayvanlara Yapılan Kuduz Aşıları	75
Sokak Hayvanları Toplanması ve Kısırlaştırma	500
Sokak hayvanları gelen şikayet Değerlendirmesi	140

- İl Hayvanları koruma Kurul toplantısına katıldık. Tek sıkıntımız hayvan barınağımızın olmamasıydı. Başkandan olur alınarak barınak inşaatına başlandı. Aylık olarak yaptığımız çalışmalarımızda IX. Bölge Müdürlüğüne gönderilmektedir.

4. HAYVAN HAREKETLERİ VE PAZAR

S. NO	HİZMETLER	MİKTAR
1	Hayvan Pazarına Gelen Büyükbaş Hayvan sayısı	37854
2	Hayvan Pazarına Gelen Küçükbaş Hayvan sayısı	42.855
3	Büyükbaş kesilen Mera Fonu	10300
4	Küçükbaş kesilen Mera Fonu	0

*İşletme bürosu (bakımsız, sağlıksız bir ortamdı)aktif hale getirilmiştir. Tarım ilçe personeli ile koordinasyon sağlanarak; Hizmet (yol izin belgeleri) tek elden ve zahmetsiz sağlanıyor.

*Salgın hastalıklar nedeniyle hayvan pazarı 11 ve 12. Aylarda kapatılmıştır.

*İşletme bürosu (bakımsız, sağlıksız bir ortamdı)aktif hale getirilmiştir. Tarım ilçe personeli ile koordinasyon sağlanarak; Hizmet (yol izin belgeleri) tek elden ve zahmetsiz sağlanıyor.

*Salgın hastalıklar nedeniyle hayvan pazarı 11 ve 12. Aylarda kapatılmıştır.

4.TOPLUM SAĞLIĞI VE İŞ YERİ HEKİMLİĞİ

S.NO	YAPILAN FAALİYETLERİN ADI	MİKTAR
1	Ruhsat Kūşat Hizmeti Sıhhi Sayısı	178
2	Ruhsat Kūşat Hizmeti Gayri Sıhhi Sayısı	19
3	Denetim sayısı	250
4	KETEM (kanser taraması)*	3200 seminer & 1250 taşıma yapıldı.
5	Tüketici Hakem Heyeti	4785 vatandaş dilekçesi değerlendirildi.
6	Personel Tarama (İş Yeri Hek. Ve İş Sağlığı Uzm.)	60
7	İş Sağlığı Konusunda Personele eğitim	Verildi.
8	Avrupa göz ile Ücretsiz göz taraması yapıldı	829 Tarandı – 222 kişi hastane sevk edildi
11	5 inci Sınıf öğrenci gruplarına Temiz çevre ve Sağlıklı yaşam eğitimi verildi.	30 kişi

12	Okul kantin işletmecilerine Kantin hijyeni eğitimi verildi.	27 işletmeci
13	İlçe merkezlerindeki okullarımızda , camilerimizde, Toplu taşıma araçlarında ve okul servislerinde yıl içerisinde İlaçlama yapıldı	250 adet

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI GERÇEKLEŞME TABLOSU

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	--------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	SONUÇ AÇIKLAMASI
İlköğretim okullarının sağlık ve çevre kolları ile birlikte “Temiz Çevre ve Sağlıklı Yaşam”projesi oluşturmak.	GERÇEKLEŞTİ	
2014Toplum Sağlığına yönelik 3 eğitim çalışması yapılacak.	TAMAM	
Toplu taşıma araçlarının, toplu yaşam alanlarının (cami ve okullar) 4 aylık periyotlarda dezenfeksiyon çalışması yapılacak.	TAMAM	
Haşereyle mücadelede memnuniyet oranımızı %65’den %70’e çıkartmak.	GERÇEKLEŞEMEDİ.İLK ALTI AYDA %58, İKİNCİ ALTI AYDA %72 DE KALDI.	ARAÇ VE PERSONEL EKSİKLİĞİNDEN DOLAYI
2014 yılı içerisinde İlçemiz “asri mezarlığında” yolların ve çeşmelerin yaoımı şle lahşt mezar uygulamasına geçiş yapılarak,çevre düzenlenmesi,ağaçlandırma çalışması sağlanacak.	GERÇEKLEŞMEDİ	ANKARA BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİ ANA İŞİ OLDUĞUNDAN BELEDİYE YATIRIM YAPMADI
2014 yılı içerisinde “imam hatip son sınıf öğrencilerine” cenaze yıkama konusunda teorik ve pratik eğitim verilerek eğitim notlarını içeren kitapçık ve CD dağıtılacaktır.	GERÇEKLEŞTİ	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabitanın görevleri arasında Özellikle; İşyeri ve Pazaryeri Denetimleri; Çevre Kirliliği, Seyyar Satıcılar, Kaçak Mal Ticareti, Kaçak Yapılaşma ve Dilencilerle Mücadele; Başboş Hayvanlara Müdahale, Şehir İçi trafik, Kamu Mallarının Korunması, İşgallerin Önlenmesi gibi hizmetler bulunmaktadır.

Belediye zabıtası, ilçenin düzenini ve ilçe halkının sağlığını korumaya ilişkin belediye yönetimi tarafından verilen kararları yürüten, ilçenin düzenini ve ilçe halkının sağlığını koruma yönünde denetim görevini yerine getiren birimdir.

Halkımızın sağlık ve huzuru önceliklerimiz arasında olup vatandaşımızın nezih ve sağlıklı koşullarda hizmet almalarını ve huzurlu bir şekilde yaşamaları sağlanmaktadır.

Çubuk Belediyesi Zabita Ekipleri her gün 24 saat hizmet vermekte olup, vatandaşımızın sağlık ve güvenliğini tehdit edici unsurların önüne geçilmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI GERÇEKLEŞME TABLOSU

İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
Kaçak hayvan kesimi ve canlı hayvan naklinin engellenmesi.	İlçemiz genelinde kaçak hayvan kesimi ve kaçak hayvan naklinin engellenmesi için gerekli denetim ve kontroller yapılarak gelen ihbarlar değerlendirilmiştir.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Gürültü, görüntü ve çevre kirliliği ile mücadele edilmesi.	İlçemiz genelinde Müdürlüğümüz 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 Müdürlüğümüz denetim ekiplerince gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup, aykırılıkların tespiti halinde gerekli cezai müeyyideler uygulanarak olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Belediyemizin yapmış olduğu etkinliklerde gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması.	Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen etkinliklerde Müdürlüğümüzce gerekli tedbirlerin alınması sağlanmış olup, herhangi bir olumsuzluk yaşanmamıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 01.01.2014-31.12.2014 TARİHLERİ ARASINDA YAPMIŞ OLDUĞU BAŞLICA ÇALIŞMALAR

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPTIĞI ÇALIŞMALAR :

KÜŞAT VE RUHSAT :

Servisimizden verilen ruhsatlar

Sihhi Ruhsat Sayısı	: 170 Adet
2.Sınıf Gayri Sihhi Ruhsat Sayısı	: 5 Adet
3.Sınıf Gayri Sihhi Ruhsat Sayısı	: 14 Adet
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsat Sayısı	: 8 Adet
İşyeri Hafta Tatili Ruhsat Sayısı	: 59 Adet
GENEL TOPLAM	: 256 Adet

İLAN :

İlan Servisimizden Yapılan İlanlar

Resmi Dairelerden Gelen İlanları	: 304
Vatandaşlarımızın Cenaze ilanları	: 388

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.

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

İSTEK - ŞİKAYET :

Otomasyon ortamında İstek ve Şikayet talepleri	: 1095
Sonuçlanan istek şikayet	: 1084
Beklemede olan	: 11

İŞYERİ DENETİMLERİ :

01/01/2014 - 31/12/2014 tarihleri arasında İlçemiz genelinde 1226 adet işyeri denetlenmiştir.

HALK PAZARLARI DENETİMİ :

- 1 adet Salı Pazar (Barbaros Mah. Kurban tepe 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 kurulu olduğu gün açılış saatinden kapanış saatine kadar periyodik kontrolü ve denetimi yapılır

208 adet periyodik kontrol ve denetim yapılmıştır.

4207 SAYILI KANUN :

4207 sayılı kanun gereği ilçemizde Sağlık Grup Başkanlığı nezdinde oluşturulan ekibe 3 Zabıta Memuru personeli görevlendirilmiş olup, ilçe genelinde 1075 adet denetim yapılmıştır.

BESİ AHIRLARI İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR:

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdikleri tespit edilen besi ahırlarına yönelik yapılan işlemler:

Mühürleme Tebliği : 25 Adet

Mühürleme : 23 Adet

İNŞAAT HAFRİYAT ALIM İZİNLERİ :

2014 yılı inşaat ruhsatı olarak müdürlüğümüze müracaat eden 116 adet inşaat için (şahıs / şirket) hafriyat izni verilmiş olup, hafriyatın başlaması ve taşınması takip edilmiştir. Hafriyat döküm alanları da tarafımızdan sık sık kontrol edilerek biriken hafriyat gerek hafriyat firmalarına gerekse Fen İşleri Müdürlüğümüz iş makineleri ile düzenlenmesi sağlanmıştır.

TRAFİK MEMURLUĞU:

- İlçe genelinde 68 adet yön ve işaret levhası yapıldı.
- İlçemiz genelinde 33 adet bariyer yerleştirildi.
- İlçemizde eğitim ve öğretim veren okul önlerine 14 hız kesici bariyer yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde yol çizgileri ve kasis boyaları yenilendi.
- İlçemiz genelinde tahrip olmuş 10 adet işaret ve yön levhalarının tamirata yapılmıştır.
- İlçemizdeki toplu taşıma araçlarının güzergah kontrolleri yapılmıştır.
- 102 adet öğrenci servis araçlarının kontrolleri yapıldı.

ÖLÇÜ AYAR MEMURLUĞU :

- 97 adet işyerinden 152 Adet beyan alındı.

İHTİYAÇ VE SORUNLAR

Nüfusa göre personel eksikliğimiz bulunmaktadır. Müdürlüğümüz kadrosu Zabıta Müdür dahil 90 kişi olması gerekmektedir.

İlçemiz mücavir sınırının ilçe sınırı sayılması nedeniyle bütün köylerin mahalle sayılması neticesinde 3 olan araç sayımız yetersiz kalmaktadır.

Müdürlüğümüz personeline, değişen yönetmelik ve çıkan yasalar konusunda, gerekli eğitimi almalarının sağlanması.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün yasal düzenlemelerle belirlenen görev, yetki ve sorumluluğuna giren faaliyetlerin yerine getirilmesi için yapılan işlemler, bu işlemlerin denetimi nasıl sağlandığı, kayıtların nasıl tutulduğunu ayrıntılı açıklayarak işlemlerin hep aynı yöntemle yapılması sağlanmaktadır.

No	Birim Adı	Çalışma Adedi
1	Bakımhane servisi	1200
2	Elektrik servisi	983
3	Tamirhane servisi	610
4	Lastik servisi	467
5	Oto fren servisi ve oto makas servisi	399
6	Oto döşeme servisi	
7	Kaynakhane servisi	297
8	Oto kaporta servisi	70
9	Oto boya servisi	3
10	TOPLAM	4032 ADET

OTO KADEME ŞEFLİĞİ

Kademe Şefliği birimlerinin 25:12:2013 ve 25:12:2014 tarihleri arası oto kademe şefliği servislerince belediye araçlarına yapılan işlem sayısı aşağıda belirtilmiştir.

2014 YILI AKARYAKIT İKMALİ (01.01.2014 - 25.12.2014)			
MOTORİN		BENZİN	
GİREN	439.391	GİREN	11.456
ÇIKAN	420.979	ÇIKAN	11.013
KALAN	18.370	KALAN	1.430

Destek Hizmetleri Elektrik İşleri Faaliyetleri

1. Anons sisteminde 52 adet arıza giderildi
2. İlçemizde sınırları içerisinde bulunan 13 adet deforme olan bayrak değiştirildi
3. Belediye birimlerinde 186 adet elektrik arızası giderildi
4. Sebil çeşmelerde 27 kez arıza giderildi.
5. Belediyemiz bünyesinde bulunan 55 adet dahili telefon arızası giderildi
6. Belediyemiz birimlerinde kullanılan 1 adet Kesintisiz güç kaynağının elektrik arızası yapıldı
7. Kent Müzesi tablalar ve dolaplar aydınlatıldı .
8. 34 kez programlar için ses sistemi ve 5 kez sahne kuruldu
9. Parklarda 72 kez elektrik arızası giderildi
10. Binalara 15 adet İnternet kablosu çekildi
11. Seyyar jeneratör 5 kez programlara kuruldu

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		Arsa satışı yapılmamıştır.
Hisseli arsa ve arazilerin satışlarının yapılması	Hissedarların Belediyemiz ile hisseli bulunan vatandaşlarımızın başvurusu üzerine satışlarımız yapılmıştır.	
Belediye gayrimenkullerini kiraya verilmesi ve verilmiş olanların takibinin yapılması	2014 yılında 5 kira ihalesi yapılmıştır	
Belediye hizmet binası olarak kullanılmak amacıyla gayrimenkul kiralınması		Belediyemiz Müdürlüklerinin talebi bulunmadığından kiralama yapılmamıştır

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2014 YILI FAALİYETLERİ**A-İDARİ İŞLER**

1. 2014 yılı kira tahakkukları işlenmiş olup Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.
2. 2014 yılı yeniden değerlendirme oranları Sampaş otomasyon programına işlendi.
3. Ankara Valiliğinin 19.12.2012 tari ve 28417 sayılı olurları ile kurulan Devir, Tasfiye ve paylaşırma komisyonu tarafından 6360 Sayılı kanunun geçici 1.maddesi 5.fıkrası hükmü uyarınca, Hazinesinin özel mülkiyetindeki veya devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan ilimiz köy tüzel kişilikleri adına tahsisli olan yerlerin devir tasfiye ve paylaşırma komisyonu tarafından alınan rapora istinaden çalışma başlatılmış olup, Tapu Müdürlüğüne liste halinde sunulup tescilleri Çubuk Belediyesi adına yapılmıştır

B-KAMULAŞTIRMA, TAKAS VE DEVİR İŞLEMLERİ:

1. Çubuk belediyesi ve Muradiye kültür vakfına gayrimenkullerin takası için meclis kararı alınmış olup işlemler devam etmektedir.
2. Özlüce Jeotermal kaynak suyu işletme ruhsatı Aski Genel Müdürlüğüne devri yapıldı.

C-KİRALAMA VE ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

1. 2014 yılına ait kira sözleşmesi biten müstecirlere ait Ecrimisil işlemleri yapıldı.
2. 18.06.2014 tarihinde 23 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.
3. 13.08.2014 tarihinde 11 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.
4. 01.10.2014 tarihinde 28 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.
5. 19.11.2014 tarihinde 9 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.
6. 17.12.2014 Tarihinde 4 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı

D-GAYRİMENKUL SATIŞ İŞLEMLERİ:

1. 24.12.2014 tarihinde yapılan Gayrimenkul satış ihalesi iptal edildi.
2. 2014 yılında Belediyemiz ile müşterek hisseli satışlarından 619.387,79-TL gelir elde edildi.

E-TAHSİS İŞLEMLERİ:

1. Mutlu Mah.924 parsel Gübre döküm sahası yapılması amacı ile Mili Emlak Müdürlüğünden kesin tahsis alındı. İlgili Müdürlükler bilgi verildi.(İmar, Fen İşleri, Zabıta ve Sağlık İşleri Müdürlükleri)
2. Kargın Mah.681 parsel hayvan pazarı yapılması amacı ile Mili Emlak Müdürlüğünden kesin tahsis alındı. Sağlık İşleri md. teslim edildi.
3. Aşağı çavundur 2005,2004,Kargın 932.935.936.937,Ömercik 515 ve Gökcedere 1364 parsellerin mezarlık olarak kullanılması amacı ile Mili Emlak Müdürlüğünden kesin tahsis alındı.
4. Çubuk İlçesi Kışlacık köyü 1214 parsel 1.792,00 m2 Jandarma karakol binası ve lojmanı vasfındaki gayrimenkulün,6360 sayılı kanuna istinaden Çubuk Belediyesi sınırlarının tamamının mücavir alan içerisinde kalacağından Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli olarak bu bölgede yürütülmesi amacıyla, Defterdarlık Milli Emlak tan tahsisi istendi.

BELEDİYE'DEN TAHSİSLİ GAYRİMENKULLER

TAHSİS EDİLEN KURUM	MÜLKİYET	MAHALLE	ADA/PARSEL	TAH YILI
ASKİ TAHSİLAT BÜROSU	BELEDİYE	Y.SELİM	273/61	1 YIL
AİLE VE SOS.PLT.İL.MD	BELEDİYE	ATATÜRK	2239/1	25 YIL
DİYANET İŞLERİ BAŞK.	BELEDİYE	Y.SELİM	52/16 VE 19	25 YIL
Y.BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ	BELEDİYE	ESENBOĞA	538/3 538/4	20 YIL
ABB .İTFAİYE DAİRE BŞK.	BELEDİYE	CUMHURİYET	2225/1	20 YIL
DİYANET İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	BELEDİYE	GÜLDARPI	648	3 YIL
ÇUBUK MİLLİ EĞİTİM MD.	BELEDİYE	CUMHURİYET		25 YIL
EMNİYET GENEL MÜD.	BELEDİYE	Y.SELİM	5001/6	10 YIL
YILMAZ KÖY MUHTARLIĞI	BELEDİYE	YILMAZ KÖY	1420	25 YIL
SPOR GENEL MÜD.	BELEDİYE	CUMHURİYET	91/381	25 YIL

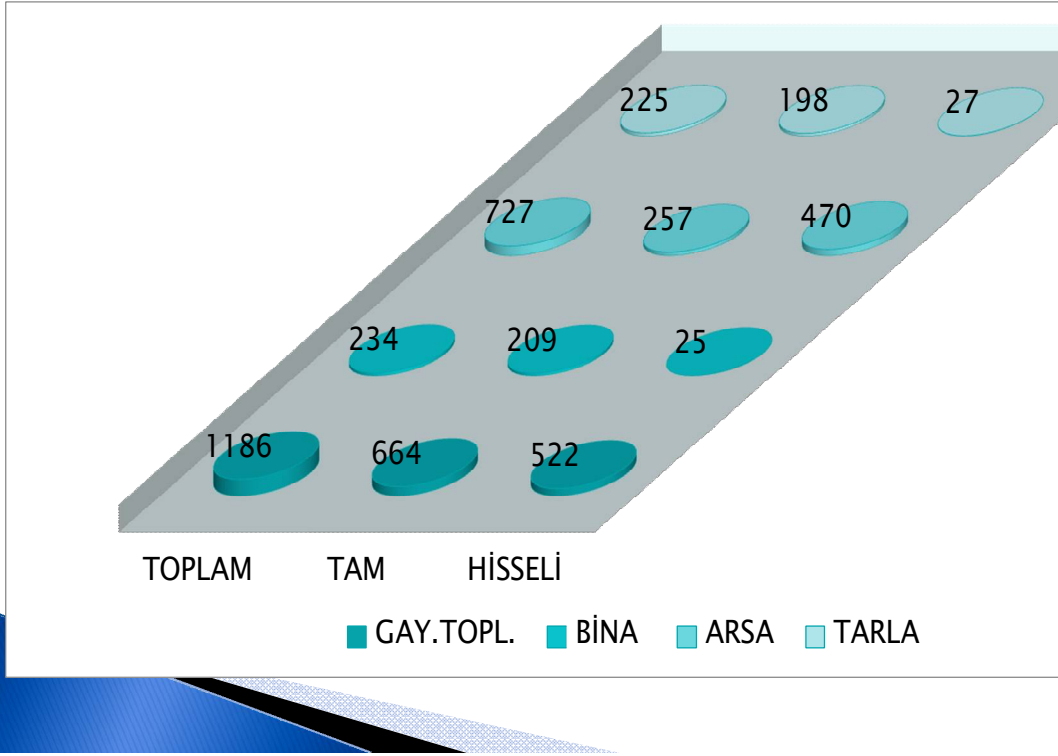
**BELEDİYEMİZE AİT GAYRİMENKULLERİN
KİRA DEĞERLENDİRİLMESİ**

CİNSİ	ADET	DOLU	BOŞ
ATATÜRK	33	24	9
BARBAROS	2	1	1
CUMHURİYET	3	3	-
Y.BEYAZIT	1	1	-
Y.SELİM	18	16	2
TAŞPINAR	2	2	-
DUMLUPINAR	5	5	-
GÜLDARPI	1	1	-
TOPLAM	65	53	12

BELEDİYE HİZMET BİNALARI

MÜDÜRLÜK	MÜLKİYET	MAHALLE	ADA/PARSEL
BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI	BELEDİYE	Y.SELİM	273/61
BELEDİYE BAŞKANLIK BİNASI	BELEDİYE	Y.SELİM	272/73
ZABITA VE DESTEK HİZM.MÜD.	HAZİNE TAHSİSLİ	ATATÜRK	2627/2
PARK BAHÇELER MD.	PARK ALANI	BARBAROS	-----
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE	CUMHURİYET	2881/1
TEMİZLİK VE SAĞLIK İŞLERİ MÜD.	B.H.A	CUMHURİYET	5081/5

ÇUBUK BELEDİYESİ GAYRİMENKULLERİN VASFINA GÖRE DEĞERLENDİRME (BİNA, ARSA, TARLA)



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 ve Kaldırımlar yapmak, Sosyal Tesisler ve Hizmet Binaları İnşaa edilmekte, mevcut yolların ve kaldırımların tamir ve bakımı yapılmaktadır.

Şeffaf, Güvenilir ve işini bilen yöneticilerimiz ve eğitimli, görev bilinci içerisindeki personelimiz ve mali özgürlüğünü kazanmış yapısı ile Çubuk'a ve Çubuk'ta yaşayanlara hizmet edilmektedir.

2014 YILI HEDEFLERİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU

S. N O	PLANLANAN HEDEF	MİKTARI	SONUÇLANAN MİKTAR	YÜZDE ORANI	AÇIKLAMA
1	İlçemiz İmar sınırları içerisindeki yollara 17.000 ton sıcak asfalt serim işi	17.000 ton	15.500 ton	%91	Planlanan hedef doğrultusunda 17.000 ton sıcak asfalt ın %91 tamamlanarak toplamda 15.500 ton asfalt serimi gerçekleştirilmiştir.
2	Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz mahallerinde 150.000 mt yol bakım , onarım ve reglaj yapılması	150.000 Mt	171.950 mt	%114	Planlanan Hedef Doğrultusunda İlçemiz mahallerinde 150.000 mt yol bakım , onarım ve reglaj yapılması işinde toplamda 171.950 metre yapılarak hedef üzerinde çalışma yapılmıştır.
3	Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz mahallelerinde 15.000 m2 kaldırım çalışmasının yapılması 15.000 m2 kaldırım çalışmasının yapılması	15.000 M2	13501 M2	%90	Belediyemiz imkanlarıyla İlçemiz mahallelerinde 15.000 m2 kaldırım çalışmasının %90 tamamlanmıştır.
4	Yol yapım esaslarına uygun olarak İlçemiz mahallelerinde 6.000 m3 stabilize ve mekanik malzeme ile iyileştirilmesi	6.000 M3	5.500 M3	%91	Hedef Planlama Tablosuna Uygun Olarak Sokakların Stabilize ve Mekanik Malzeme Olmak Üzere Toplamda 5.500 M3 Malzeme Serimi Yapılmıştır
5	İlçemiz merkez mahallelerde bulunan imarlı arsalara ihtiyaca göre 5.000 mt ham yol açılması	5.000 Mt	5.000 Mt	%100	İlçemiz İmar Sınırları İçerisinde Ham Yol Talebinin Az Olması Ve Talep Edilen Sokakların Tamamının Açımı Sağlanmıştır.
6	5216 sayılı kanunla mahalle olan köylerimizin arazi yollarının bakım onarım ve reglaj yapılması 175.000 mt	175.000 Mt	171.950 Mt	%98	Hedef Planlama Tablosuna Uygun Olarak Mahalle Olan Köylerimizin Arazi Yollarının Bakım Onarım Ve Reglaj Çalışmasının%98'i Yapılmıştır.
7	Kapalı Hayvan Pazarı Yapılması	1 adet			Kapalı Hayvan Pazarının altyapı, içme suyu projelerini yapılmıştır. Hayvan pazarı inşaatı çalışmaları devam etmektedir.

2014 YILI ÇALIŞMA TABLOSU

S.N O	İŞİN ADI	OCA K	ŞUBA T	MAR T	NİSA N	MAYI S	HAZİR A N	TEM MU Z	AĞU STO S	EYLÜ L	EKİ M	KASI M	ARALI K	TOPLA M	BİRİ M
1	SICAK ASFALT SERİM İŞİ	0	4356	678	0	32	187	60	666	3103	1288	1546	2566	14482	TON
2	SICAK ASFALT YAMA İŞİ	109	107	409	0	118	1357	1652	1538	536	1451	970	253	8500	TON
3	STABİLİZE MALZEME SERİM İŞİ	4147	6682	20657	0	52	1742	2392	2225	1859	2288	2236	884	45164	M3
4	ASFALT KIRIĞI SERİM İŞİ	2145	36	2316	0	52	1664	726	70	377	117	0	26	7529	M3
5	MEKANİK MALZERME SERİM İŞİ	335	1182	169	0	0	0	0	52	39	26	26	3276	5105	M3
6	YOL GENİŞLETMES İ İŞİ	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	MT
7	HAM YOL AÇIM İŞİ	100	0	0	0	0	0	950	2180	1195	100	250	100	4875	MT
8	REĞLAJ YAPIM İŞİ	0	0	5000	0	0	11000	96910	41120	9310	4150	4160	300	171950	MT
9	BORDÜR TAŞI YAPIM İŞİ	1850	885	410	0	87	85	165	2425	3186	160	3000	10	12263	MT
10	KALDIRIM BETON PARKE YAPIM İŞİ	2000	0	0	218	298	150	274	3412	3653	0	3496	0	13501	M2
11	BORDÜR TAŞI TAMİR YAPIM İŞİ	0	0	0	20	43	103	25	0	0	0	8	10	209	MT
12	KALDIRIM BETON PARKE TAMİR YAPIM İŞİ	0	500	0	1	0	4	0	0	6	16	50	35	612	M2
13	KİLİT TAŞI DÖŞEME	280	0	0	0	0	0	10	0	221	375	250	280	1416	M2
14	KİLİT TAŞI TAMİRİ	0	0	5	5	0	8	0	0	0	0	15	75	108	M2
15	MÜŞTEMALAT VE BİNA YIKIM İŞİ	1	0	0	0	1	0	1	1	3	2	0	0	9	ADET
16	MÜŞTEMALAT YIKIM HAFRIYAT ALIM İŞİ	130	0	0	0	0	0	0	13	260	819	39	0	1261	M3
17	YOL ÇALIŞMASI HAFRIYAT ALIM İŞİ	6578	10581	2643	56	0	1352	2668	1907	1547	1001	3172	2080	33585	M3
18	MEZAR KAZIM İŞİ	3	15	31	0	5	15	12	13	27	34	32	11	198	ADET
19	YS.PS.HATTI YAPIM İŞİ	0	44	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	62	MT
20	YS.IZGARA YAPIM İŞİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3	ADET
21	PS.YS.VE IZGARA KOTLARININ AYARLANMA SI İŞİ	0	1	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	7	ADET
22	HİZMET BİNASI BAKIM ONARIM İŞİ	20	6	6	14	3	4	3	5	2	0	0	1	64	GÜN
23	ÇEŞİTLİ İNŞAAT İŞÇİLİKLERİ	11	6	1	0	0	0	70	31	4	2	16	9	150	GÜN
24	BAHÇE VE İSTİNAT DUVAR YAPIM İŞİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	MT
25	PS.YS. HATTI TAMİRİ	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2	0	0	5	ADET
26	YOL ÖLÇÜM İŞİ	0	0	0	0	0	5	13	1	0	0	0	0	19	ADET
27	ALT YAPI TESİSİ AÇIM RUHSATI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ADET
28	KANAL VİZESİ	0	0	0	0	1	5	2	0	0	0	0	0	8	ADET
29	TEL ÖRGÜ YAPIM İŞİ	138	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	138	MT
30	ARAÇ İŞ MAK. PERS. TAHSİSİ	0	1	4	1	2	41	44	19	28	20	15	14	189	ADET
31	KUM TEMİNİ	0	52	13	0	0	0	0	0	13	7	0	0	85	ADET
32	KİLİTLİ PARKE TEMİNİ	0	0	80	0	0	0	180	120	0	0	0	0	380	M2
33	KOMPRESÖR TEMİNİ	3	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	5	SAAT
34	YOL GEÇİŞİ BÜZDÖŞEME	0	38	0	0	19	0	0	0	5	0	20	0	82	MT

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ

Sahip olduğumuz tüm potansiyellerden yararlanmayı esas alarak ve tasarruf tedbirlerini en üst düzeyde uygulayarak; ilçemizi, üniversite şehri haline getirerek, tarih, turizm, organik tarımın ve hayvancılığın merkezi konumuna getirmek, tarıma dayalı sanayiye geliştirmek. İlçe halkının refah seviyesini yükselterek, kent kültürünün oluşmasını sağlamak amacıyla aşağıdaki hizmetler 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI GERÇEKLEŞME TABLOSU

İdare Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
İLÇEMİZ MERKEZ MAHALLELERİNDE(7 MAHALLE) 1500 HEKTARLIK ALANIN İMAR PLANI REVİZYONUNU YAPMAK	İLÇE MERKEZİMİZDE 300 HEKTARLIK ALANIN İMAR PLAN REVİZYONU YAPILDI.YILDIRIM BEYAZIT 1.ETAP.ATATÜRK MAHALLESİ 1.ETAP.PLAN REVİZYONLARI BELEDİYE MECLİSİMİZDE KABUL EDİLDİ.PLANLAR ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE GÖNDERİLDİ.BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ONAYI BEKLENİYOR.	2014 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.
İLÇEMİZ MERKEZ MAHALLELERİNDE(7 MAHALLE)1500 HEKTARLIK KADASTRO PARSELLERİNİN 200 HEKTARININ İMAR UYGULAMASINI YAPMAK. (18.MADDE)	İLÇE MERKEZİMİZDE 200 HEKTARLIK ALNDAN 20 HEKTARLIK KISMININ 18. UYGULAMASI YAPILMIŞTIR.GERİ KALAN KISMIN PLAN ONAYI YAPILMADIĞINDAN YAPILAMAMIŞTIR.	2014 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.
İLÇEMİZE BAĞLI 3 ADET MAHALLENİN (KIZILCA MAH. DUMLU PINAR MAH. MELİHŞAH MAH.) 400 HEKTARLIK ALANIN İMAR UYGULAMASINI YAPMAK(18.MADDE	3 ADET MAHALLEMİZDE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN KADASTRO YENİLEME ÇALIŞMASI BAŞLATILMIŞ OLUP.KADASTRO ONAYI ALINAMAMIŞ VE 18. MADDE PARSELASYON PLANI YAPILAMAMIŞTIR.	2014 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMEMİŞTİR.
İLÇEMİZE BAĞLI 6 ADET MAHALLENİN (AKKUZULU MAH. YAZIR MAH. SÜNLÜ MAH. A.ÇAVUNDUR MAH. GÜLDARPI MAH. YENİCE MAH.) 700 HEKTARLIK ALANIN İMAR PLANINI YAPMAK	6 ADET MAHALLEMİZDEN AKKUZULU,YENİCE,GÜLDARPI VE YAZIR MAHALLELERİMİZİN İMAR PLANLARI TAMAMLANMIŞTIR.A. ÇAVUNDUR VE SÜNLÜ MAHALLELERİMİZİN İMAR PLANLARI ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNDE ONAYDADIR.	2014 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.

Faaliyet ve Proje Bilgileri İlçe Sınırları İçerisindeki Sahaların Planlarını Yapmak

2014 yılı boyunca birimimiz; resmi kurum, özel ve tüzel kişilerce 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.

	2014-1
Kabul Edilen Plan Tadilatları	31
Ret Edilen Plan Tadilatları	11
Toplam	42

Sonuçlananlardan 3 adeti resmi kurum teklifidir. Bunların içerisinde Belediyemiz, Bedaş, Müftülük vb. gibi kurumlar yer almaktadır.

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 ile ilgili **679** adet resmi yazışma yapılmıştır.

	2014-1
Milli Emlak Müdürlüğü	97
İmar Çapları	141
TOPLAM	238

Tapu Sicil Müdürlükleri tarafından gönderilen hisse satışı yazıları yetkisi Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü'nün 03.10.1997 tarih ve 073/1538 sayılı Genelgeleriyle mücavir alanlar içinde belediyelere devredilmiştir. İlçemizin imar yönünden düzenli ve modern yapılaşması, kaçak ve gelişmiş güzel yapılaşmanın önlenmesi, yeşil alanların sosyal, kültürel ve eğitim donatıları ile yaşanabilir bir çevre oluşturulması amacıyla hisse satışı yazıları incelenerek;

İmar Uygulaması Tamamlanmış Yerlede	16
İmar Uygulaması Tamamlanmamış Yerlede	4
Toplam	20

2014 yılında belediyemizden inşaat yapmak için talep edilen **141** adet ruhsat çapı incelenerek sayısal paftalara işlenmiştir. Bu çalışmayla birlikte inşaat ruhsatları ile ilgili her türlü bilgiye ulaşılabilmektedir.

Çizilen imar çapları paftalama sistemine göre dosyalanarak bilgisayar ortamında arşivlenmiştir. İmar çaplarının çizimi bilgisayar ortamında hazırlanmaya devam edilmiş ve gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Yapı Yapma İznine Esas Faaliyetler Yapı Ruhsatı Düzenleme:

Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapan yapı ruhsatı düzenleyen ve kontrol eden personeller birçok konuda gerek resmi kurumlarla gerekse serbest çalışmakta olan teknik insanların soru ve sorunları ile sürekli olarak yazışmalar ve istişareler yaparak mevzuat çerçevesinde çözümler üretmekte ve mevcut uygulamaları misyonumuz çerçevesinde geliştirmeye çalışmaktadır. 2014 yılında düzenlenen yapı ruhsat adet ve alanları ile ilgili istatistiki veriler aşağıdadır.

	Adet	Toplam Alan (m ²)	Mesken (ad)	İşyeri (ad)	Diğer (ad)
Yeni Yapı Ruhsatı	142	263625 M ²	992	119	29
Tadilat Yapı Ruhsatı	12	34216 M ²	42	7	2
Yenileme Yapı Ruhsatı	34	55166 M ²	2	0	0
TOPLAM	188	353007 M²	1036	126	31

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 yaptırımları kayıt altına alınmıştır.

Vize Çeşidi	2014
Yol Kotu	117
Temel	95
Zemin aplikasyon	47
Subasman	92
Vaziyet ve Bağımsız Bölüm onayı	147
Tevhit-Yola Terk-İhdas	38
18.madde uygulaması-Tescil	10
Halihazır Harita Yapım ve onayı	3
Bahçe Duvarı ve Bina alım	59

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)	Encümençe Verilen Para Cezası (TL)
2014	75	75	686.493.04 TL

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlarla İlgili Yapılan İşlemler ve Adetleri

KONULAR	2014-1
Yapı Ruhsatı Alarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	22
Yıkılarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	3
Encümençe Yıkım Kararı Verilip Yıkım Aşamasında Bekleyenler	36
İmar Planına Uygun, Ruhsat Aşamasında Bekleyen (Zabıtlı) İnşaatlar	14
Toplam	75

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 2014-1

	Adet	Mesken (m ²)	İşyeri (m ²)	Diğer (m ²)
Yapının Tamamı için	185	299 907.89 M ²	188 222 M ²	34 507 M ²
TOPLAM	185	299 907.89 M²	188222 M²	34 507 M²

Jeolojik Rapor Onay İşlemleri

İlçemizde yapılacak olan binaların projeleri düzenlenmeden ruhsata esas jeolojik ve jeofizik etüd raporlarının tanzim edilmesi ve onaylanması işlemleri yapılmakta olup,projeler bu rapora göre tanzim edilmektedir.

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:

2004 yılında yürürlüğe giren yeni asansör yönetmeliğince belediyemiz tarafından verilen asansör işletme ruhsatı için, işletme ruhsatı müracaatı esnasında AT tip inceleme belgesi, AT uygunluk beyanı, elektrik projeleri, bakım mukavelesi istenir. Belgeleri uygunluk şartlarını sağlayanlara Asansör İşletme ruhsatı düzenlenir.

Asansör Tescil belgesi 2014-1

Asansör tescil belgesi	77
------------------------	----

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

	2014
Gelen Evrak	6383
Giden Evrak	5326
Ödeme Emri Belgesi Ve Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenme	23
Toplam	11732

Arşivleme Faaliyetleri:

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

Arşiv Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2014 yılımda vatandaşlarımız çeşitli (tadilat, doğalgaz bağlantısı, kayıp, mahkeme vb.) sebeplerle arşiv projelerinden ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgelerinden suret almak istemiştir. Projeler ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgeleri arşivden çıkarılarak çoğaltılmış ve ilgililerine verilmiştir. Bunlardan suretin tasdik edilmesini isteyenlere ücreti karşılığında suret tasdiki yapılmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizin gerek yurt içi gerekse yurt dışında tanıtımını sağlamak amacıyla yoğun bir tanıtım programı uygulanmaktadır. Festival Tanıtım ekibi oluşturularak toplantılar, reklam ve tanıtım programları ile 'Uluslararası Çubuk Turşu ve Kültür Festival'in etkin bir şekilde tanıtımı sağlanmaktadır, halkın festivale bakışı değerlendirilmektedir. İlçenin tanıtımında her fırsatı değerlendirilmeye çalışılmaktadır.

- Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımız için; bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmaktadır.
- Çubuk ilçesinde tarihi mekânları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturma faaliyetleri yürütülmektedir.

- c) Çubuk'un tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler hazırlanılmaktadır.
- d) Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunup, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin edilmesini sağlayarak, eserleri satın alarak, ilgili eserler yayınlanmaktadır.
- e) Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak şenlikler yapılarak, bu şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezleri kullanılmaktadır.
- f) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlenilmekte, geziler yapılmaktadır.
- g) Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenleyerek, bu yarışmaları halka duyurulup, başvuruları neticesinde ödül törenleri düzenlenmekte ve bu yarışmaların sonuçları yayınlanmaktadır.
- h) Düğün, nişan gibi toplantıları ev sahipliği yapmak.
- i) Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu gösterilmektedir.
- j) İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapılmaktadır.
- k) Sportif faaliyetlerde bulunarak, spor okulları ve kurslar açılmaktadır. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar yapılmaktadır.
- l) Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenleme, bu gezilere katılımı sağlanmaktadır.
- m) Evlenme ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- n) Asker uğurlama şöleni düzenlenmektedir.
- o) Kardeş belediye ile ilgili faaliyetleri yapılmaktadır.
- p) Şehitler Günü, Babalar Günü, Öğretmen Günü, Anneler Günü, Hemşireler Haftası ve Engelliler Haftası ile ilgili kutlama programları düzenleyerek hediyeler verilmektedir.
- q) Belediyenin faaliyetlerinin tanıtımını yapılmakta, belediye ve ilçe ile ilgili çıkan haberleri takibi yürütülmektedir.
- r) İlçenin doğa, turizm ve tarihi tanıtımları gerçekleştirilmektedir.

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI
GERÇEKLEŞME TABLOSU**

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	SONUÇ AÇIKLAMASI
Evlendirme Hizmetinin verilmesi	2014 yılı içerisinde 622 nikâh kıyılmıştır. 42.918,00.-TL bütçeye katkı sağlanmıştır.	2014 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR
Geleneksel Uluslar arası Turşu ve Kültür festivali düzenlenmesi	10. Düzenlenecek olan Uluslararası Çubuk Turşu ve Kültür festivali düzenlenmiştir.	2014 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR
Panel, Konferans ve form düzenlenmesi	Halkımızın daha bilinçlenmesi için 13 adet seminer düzenlendi.	2014 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR
Festivale İştirak edilmesi	İlçemizin tanıtımını en iyi biçimde yapmak için il ve ilçelerin düzenlemiş oldukları festivallere iştirak edilmiştir.	2014 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR
Çeşitli turnuvalar düzenlenmesi ve Spor okullarının açılması	İlçemizdeki satranç turnuvası düzenlendi	2014 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR
Dini, milli ve özel günlerde etkinlikler düzenlenmesi	İlçe halkımıza dinimizi ve milli gururumuzu yaşatmak amacıyla programlar düzenlenmiştir. <ul style="list-style-type: none">- Anneler Günü Programı- Kutlu Doğum Programı- Yaşlılar Haftası Programı- Engelliler Programı- Öğretmenler Günü Programı- Kütüphaneler Haftası Programı- Dünya Tiyatrolar Günü Kutlaması - Aşure Günü Kutlaması	2014 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR
Belediye Tanıtım faaliyetleri kapsamında yayın dağıtılması	Belediyenin yapmış olduğu faaliyetlerin tanıtımını yapmak amacıyla ve broşür dağıtımı yapılmıştır.	2014 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR

2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
Gelen Evrak	12007 Adet
Giden Evrak	8823 Adet
Encümen Karar Sayısı	245 Adet
Meclis Karar Sayısı	276 Adet
Evrak Posta	---
Bilgi Edinme Başvurusu	14 Adet
BİMER Başvurusu	143 Adet

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi	
Performans Programının Hazırlanması	1 Adet	%100
Faaliyet Raporu Hazırlanması	1 Adet	%100
Belediye Bütçesinin Hazırlanması	1 Adet	%100
Belediye Kesin Hesabının Hazırlanması	1 Adet	%100
Mali Raporlarının Hazırlanması	1 Adet	%100
Belediyeye ait gelirlerin Tahakkuk ve Tasilatının yapılması	29.751.250,05-TL. Tahsilat	%88
Belediyeye ait giderlerin ödenmesi	24.134.520,46.-TL. Gider	%71

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
İmar planında park alanı olarak ayrılmış ancak nüfus yoğunluğunun az olduğu park alanlarının ağaçlandırılmasında 5.373 adet ağaç dikilmesi.	Yapıldı
Çubuk Barajından Y.Çubuk Parkına kadar olan Çubuk çayı etrafını rekreasyon alanı olarak düzenlemek.	2014 yılında yapımına başlandı devam ediyor.
48.460 çiçek üretimi yapmak.	Yapıldı.
Karagöl Tabiat Parkının çevre düzenlemesi ve atıl binaların tadilatının Ankara Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma Daire Başkanlığına yaptırmak.	Yapıldı.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
Toplanan Çöp Miktarı	51.220 ton.
Sebze pazarı-Manifatura Pazarı ve Semt Pazarları Yıkama	120 adet
Çevre Temizliği-Mıntıka Temizliği	3.981 adet
Kamyon ve Kepçe ile Soba Külleri ve Bahçe Atığı alınması	4.992 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	20 adet
Çöp varili dağıtılması	272 adet
Çöp konteyneri dağıtılması	174 adet
İlçemizdeki trafik kazalarında oluşan cam ve metal parçalarının süpürülmesi	42 adet
Gelen evrak	217 adet
Giden evrak	215 adet
Hayvan pazarı temizliği	48 adet

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
Ruhsat Küşat Hizmeti Sıhhi Sayısı	178
Ruhsat Küşat Hizmeti Gayri Sıhhi Sayısı	19
Denetim sayısı	250
KETEM (kanser taraması)*	3200 Seminer&1250 Taşıma yapıldı
Tüketici Hakem Heyeti	4785
Personel Tarama (İş Yeri Hek. Ve İş Sağlığı Uzm. İş Sağlığı Konusunda Personele eğitim	60 Verildi
Avrupa göz ile Ücretsiz göz taraması yapıldı	819 Tarandı – 198 kişi hastane sevk edildi
5 inci sınıf öğrenci gruplarına temiz çevre ve sağlıklı yaşam eğitimi verildi.	30 kişi
Okul kantin işletmecilerine kantin hijyeni eğitimi verildi.	27 işletme
İlçe merkezlerindeki okullarımızda , camilerimizde, Toplu taşıma araçlarında ve okul servislerinde yıl içerisinde ilaçlama yapıldı	250 adet

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
Küşat ve Ruhsatlar	170 Adet
Hafta Tatili Ruhsatı	59 Adet
Denetim yapılan işyeri	1075 Adet
4207 Sayılı Kanuna göre işlem sayısı	Rutin Denetim yapılmaktadır.
Ölçü Ayar Memurluğu muayene	152 Adet
Halk pazarı ve hayvan pazarı kontrolü ve denetimi	208 Adet
Zabita istek / şikayet işlem sayısı	1084 Adet
İlan ve anons hizmeti	388 Adet
İnşaat hafriyat alım izni	116 Adet
İlçemiz genelinde yön ve işaret yapıldı.	102 Adet

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
Motorin ve Benzin Alımı	431.992 LT
Elektrik Arızası Tamiri	186 Adet

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
Yol Kazım Genişletme	Mt 50
Mezar kazımı	Adet 198
Yol Çalışması hafriyat alımı	M3 33585
Yıkım Hafriyat İşleri (Ev,Bahçe duvarı vb.)	M3 1261
Yağmur Suyu Hattı Yapımı	Mt. 0
Kilitli taş tamiri	Mt. 108
Hizmet Binası Bakım ve Onarımı	Gün 64
Müştemilat ve Bina Yıkımı	Adet 9
Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Verilen Hizmetler	Adet 141
Gelen Evrak	Adet 892
Giden Evrak	Adet 775
Alt Yapı Tesis Açım Ruhsatı	Adet 0
Kanal Vizesi	Adet 8
Yol Çalışması Ölçüm	Adet 19
Proje ve yol Profili	Adet
Çeşitli İnşaat İşçilikleri	Adet 150
Pissu ve Yağmur suyu Izgara Tamiri	Adet 5
Yağmur Suyu Izgara Yapımı	Adet 3
Ps.Ys.Baca ve Izgaraların kotlarının ayarlanması	Adet 7
Yağmur Suyu Hattı Yapımı	Mt. 0
Karla Mücadele ve Tuzlama	MEVSİM ŞARTLARINA GÖRE SÜREKLİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
Yapı Ruhsatı sayısı	142 Adet
Yenileme Ruhsat Sayısı	34 Adet
Tadilat Yapı Ruhsat Sayısı	12 Adet
Tespit edilen izinsiz inşaatlar	75 Adet
Onaylanan Jeolojik Etüd	75 Adet
Gelen Evrak	6383 Adet
Giden Evrak Sayısı	5326 Adet
Ödeme Evrak Sayısı	23 Adet
Asansör tescil belgesi	77 Adet

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi	
Hisseli olan gayrimenkullerin satışı	----	----
Kira İhalesi	-----	5 Adet

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
Düzenlenen Toplantı ve Seminer	3 Adet
Tiyatro ve Sinema Gezisi	3 Adet
Kıyılan Nikah Sayısı	580 Adet

2 - PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2014 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 yürütülmüştür. Ayrıca yöresel ürünlerin tanıtılması amacıyla çeşitli etkinlikler ve festival düzenlenmiştir.

Kaynakların yerinde ve verimli kullanımına, tasarrufa önem veren, problemleri kaynağında çözen, şeffaf ve hukuka saygılı bir yönetim anlayışı ile 2014 yılı içerisinde birçok hedef ve proje hayata geçirilmiştir.

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

Mali Hizmetler alanında Stratejik yönetim çalışmaları kapsamında 2014-2019 yılları Stratejik Plan çerçevesinde 2015 yılı Performans Programı, 2014 yılı Faaliyet Raporu, 2014 yılı Kesin Hesap Cetvelleri, 2015 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 Tutulan 75 adet zabıttan 75 adedi encümençe görüşülerek karara bağlanmış olup, Görüşülen 75 adet zabıt için ruhsat alabilecek durumda olanların ruhsatlandırılmasına, ruhsatlandırılmadığı takdirde yıkımına ve para cezasına, ruhsat alamayacak olanlara ise yıkım ve para cezası kararı verilmiş olup toplam para cezası **686.493,04** dir.

İlçemizde yapılacak olan binaların projeleri düzenlenmeden ruhsata esas jeolojik etüd raporlarının tanzim edilmesi ve 185 adet onaylanması işlemleri yapılmakta olup, projeler bu rapora göre tanzim edilmektedir.

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. Hisseli arsa satışlarından **648.225,12.-TL** gelir elde edildi.

Kültür ve Sosyal Faaliyetler alanında; İlçemizin tanıtımına büyük katkısı olan ve uluslar arası bir nitelik taşıyan Uluslar arası Çubuk Kültür Festivali'nin 10'uncusu düzenlenmiştir. Geniş çevrelerin katılımının sağlanması ile Çubuk Kültür'ü daha etkin bir şekilde tanıtılmıştır.

Belediyemize müracaat edilen 622 çiftin nikâhı kıyıldı.

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 48460 adet çiçek, fidan dikim ve ağaç dikim kampanyaları ve dağıtımında 5373 adet fidan dağıtıldı.

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

Destek Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde; 2014 yılında belediyemiz araçları için 431.992 LT akaryakıt temin etmiş ve dağıtımını sağlamıştır.

2014 yılı içerisinde 3049 Adet araç ve iş makinesi bakım ve onarımını gerçekleştirmiştir. Cenaze, okul gezileri v.b etkinlikler için araç tahsis etmiştir. Belediyemiz hizmet binalarında oluşan 983 Adet Elektrik arızası giderilmiştir.

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

Sağlık Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde; Cenaze işleri şefliğimiz tarafından 2014 yılı içerisinde 250 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 97 küşat ve ruhsat verilmiş, çeşitli yasalar kapsamında 208 denetim ve kontrol yapılmıştır. 208 halk pazarı kontrol ve denetimi yapılmıştır. 4207 sayılı kanun gereği ilçemizde Sağlık Grup Başkanlığı nezdinde oluşturulan ekibe 3 Zabıta Memuru personeli görevlendirilmiş olup, ilçe genelinde 1075 adet rutin denetimler yapılmıştır. 116 inşaat hafriyat alım izni ve çeşitli konularda 388 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 ulaşılabilirdiğinin göstergesidir. Performans bilgi sistemi ise organizasyonun performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemdir. Yukarıda dile getirilen hususlar göz önünde bulundurulduğunda öncelikli olarak performans esasına dayalı bir yönetim sürecinin başlatılmış olması gerekmektedir. Bu ise her şeyden önce kurumun ya da organizasyonun

stratejik planlamanın yapılmış olmasını gerektirir. Stratejik plan bir kurumun uzun dönemli planlamasıdır. Geleceğine ilişkin nerde olacağına veya oraya nasıl varacağına yönelik bir yol haritasıdır.

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

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

A.ÜSTÜNLÜKLER

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

B.ZAYIFLIKLAR

1. Belediye binasının yetersiz oluşu
2. Planlı ve programlı çalışma yönteminin yeterli derecede uygulanamaması
3. Kullanılan araçların yedek parça giderinin fazla olması
4. Çarpık şehirleşmenin yüksek olması
5. Personel arası koordinasyonun zayıf olması

C.DEĞERLENDİRME

2014 yılı Çubuk Belediyesi açısından verimli geçmiştir.

Bu meyanda Mali Hizmetler alanında Belediye gelirin artırılması ve tahsil edilemeyen gelirlerin tahsil edilmesi için hassasiyetle çalışılmakta olup, borçlarını ödemeyen mükelleflere Tapu ve Emniyet Müdürlükleri ile Banka Şubeleri nezdinde icra işlemleri uygulanarak mali disiplin sağlanmaktadır.

Tüm vergi gelirleri ve ücretlendirmeler, Belediye Bütçe ve muhasebe işlemleri kontrollü bir şekilde titizlikle yürütülmektedir. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yerine getirilmektedir.

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” yine coşkuyla kutlanmış ve Çubuk’un yöresel değerleri tüm dünyaya tanıtılma yolunda bir basamak daha atılmıştır.

Sonuç olarak 2014 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 yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

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

Dr.Tuncay ACEHAN
Belediye Başkanı

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 2014 yılı faaliyet raporunun “III / A-mali bilgiler “ bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim .

Osman BAL
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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 Müd.V

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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
Zabıta Müdür

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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
Temizlik İşleri Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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 NEŞELİ
Kadın ve Aile Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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
Destek Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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.

M.Akif TOPÇU
Sağlık İşler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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
Plan ve Proje Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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 Bahçeler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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 Kaynakları ve Eğit. Müdürü