



2015
YILI

FAALİYET
RAPORU





2015 YILI FAALİYET RAPORU NİSAN 2016

Çubuk Belediyesi Başkanlığı 2015 Yılı Faaliyet Raporu
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

1. Osman BAL

Mali Hizmetler Müdürü

2. Zübeyde DEMİRHAN

Uzman

3. Emine ÜNSES

Hazırlayan

SUNUŞ

Değerli Meclis Üyeleri;

30 Mart 2014'de onurla başladığım Belediye Başkanlığımın 2015 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 yanlılara 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 esirgemenen, 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

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER.....	11
A. Misyon ve Vizyon.....	12
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	13
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	21
1. Fiziksel Yapı	21
2. Örgütsel Yapı.....	24
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	26
4. İnsan Kaynakları.....	28
5. Sunulan Hizmetler.....	29
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	84
II. AMAÇ VE HEDEFLER	91
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	92
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	93
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	95
A. Mali Bilgiler	96
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	96
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	96
3. Mali Denetim Sonuçları	98
B. Performans Bilgileri.....	100
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	100
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	114
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	121
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	123
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	123
A. Üstünlükler	124
B.Zayıflıklar.....	124
C.Değerlendirme	124
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	125

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Ahmet KESER



Ahmet KILIÇ



Alaattin BEZCİ



Ali TAŞKESTİ



Ali TİFTİKÇİ



Aynur KOPARAN



Bilal EKEN



Ebru ATEŞ



Emrah ERDOĞAN



Habib KOPARAN



H.Hüseyin KARAKUŞ



Harun OLMUŞ



Hüseyin KARACA



İsmail ÇELİK



Mustafa DEMİR



Nurdan ÇOBAN



Nuri FİDAN



Selman YURT



Şükrü ÖZEK



Ümit POLAT



Yusuf KILIÇ



Zeki METİN

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



BÜYÜK BİRLİK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



BELEDİYE BAŞKANIMIZ



Dr. Tuncay ACEHAN
Belediye Başkanı

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



Meral KAYAN
Özel Kalem Müdürü



Osman BAL
Mali Hizmetler Müdürü



Eyüp KOCABAŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü



Hikmet METİN
Yazı İşleri Müdürü



Aysel NEŞELİ
Kadın ve Aile Hizm.Md.
V.-Kültür ve Sos. İş. Md.



Cengiz AYAN
Emlak İstimlak Müdürü



Yusuf YILMAZ
Plan ve Proje Müdürü



Veyis ALMIŞ
İnsan Kaynaklar ve Eğt.
Müdürü



Mehmet Akif TOPÇU
Sağlık İşleri Müdürü



Bahri ŞAHİN
Park ve Bahçeler Müdürü



Ahmet BEKTAŞ
Temizlik İşleri Müdürü



Orhan ÜNAL
Muhtar İşler Müdürü



Akif ÇİFTÇİ
Fen İşleri Müdür V.



Ünal AYTEN
Dış İlişkiler Müdürü



Ahmet KARAKUŞ
Zabıta Müdürü



Ahmet BAYRAK
Destek Hizmetler Md. V.





I.GENEL BİLGİLER

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 çalışmalarını yapmak.
4. Stratejik planlama süreci esas alınacak ve kurumsal kapasitenin artırımını 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 çalışmalarını yapmıştır. 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 özür, 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 ayrı hak tesis etmek
14. Borç almak, bağış kabul etmek.
15. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
16. Gayrişahî 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. Gayrişahî 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 yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla 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.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa Göre; İlçe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri:

7. madde üçüncü fıkra

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sihhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayri sihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürhâller, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

Yeni Yasal Düzenlemeler Çerçevesinde Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçindeki İlçe Belediyelerinin Durumu

Yerel yerinden yönetim kuruluşları Anayasamızın 127. maddesinde şöyle tanımlanmıştır: Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri. Bu kuruluşlar kamu tüzel kişileri olduklarından, kendi iradeleri doğrultusunda yönetilmek Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 3 üncü maddesinde Büyükşehir Belediyesi; en az üç ilçe veya ilk kademe belediyesini kapsayan, bu belediyeler arasında koordinasyonu sağlayan, kanunlarla verilen görev ve sorumlulukları yerine getiren, yetkileri kullanan; idarî ve malî özerkliğe sahip ve karar organları seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişisi, olarak tanımlanmıştır.

Görüldüğü üzere Büyükşehir belediyesi de diğer belediyeler gibi yerel yönetimdir. Diğerlerinden farklı olarak, ilçe ve ilk kademe belediyeleri arasında koordinasyon sağlamakla görevlendirilmiştir.

Diğer taraftan Büyükşehir belediyeleri sınırları içinde bulunan ilçe ve ilk kademe belediyeleri de Anayasa'da tanımlanan yerel yerinden yönetim kuruluşlarıdır.

Oysa 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7 inci maddesinin birinci fıkrasında Büyükşehir belediyesinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde 23 adet bent halinde sayıldıktan sonra,

üçüncü fıkranın (a), (b), (c), (d) ve f bentlerinde ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri sayılmıştır.

Bu şekildeki yasal düzenleme ile, Büyükşehir belediyeleri sınırları içinde bulunan ilçe ve ilk kademe belediyeleri, özerk yerinden yönetim kuruluşu olmaktan çıkılıp, Büyükşehir belediyesinin idari birimleri haline dönüştürülmüştür. Bu belediyeler, Büyükşehir belediyesi sınırları içinde olmayan diğer belediyelerin görev ve yetkilerini kullanamaz hale gelmiştir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7 inci maddesi (b) bendinde, Büyükşehir belediyesine, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin uygulama imar planları, bu planlar üzerinde yapılacak değişiklikleri, parselasyon planları ve imar ıslah planları üzerinde yapılacak değişiklikleri, parselasyon planları ve imar ıslah planlarını aynen veya değiştirerek onaylama yetkisi, yani vesayet denetimi yapma yetkisi verilmiştir.

Büyükşehir belediyesine verilen, imar planlarını aynen veya değiştirerek onaylama yetkisi, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin imar planları ile ilgili bağımsız hizmet verme ve karar alma iradelerini yok eden bir yetkidir. İlçe ve ilk kademe belediyeleri, Büyükşehir belediyesinin uygun görmediği hiçbir imar hizmetini yapamaz. Büyükşehir belediyesine verilen yetki, değiştirerek kabul etme yetkisi olduğu için, ilçe ve ilk kademe belediyelerindeki imar planları ile hizmetler Büyükşehir belediyesinin kararları doğrultusunda oluşacak, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin bu süreçteki rollerinin hiçbir anlamı kalmayacaktır. Değiştirerek onama ağır bir vesayet yetkisidir ve Büyükşehir belediyesinin ilçe ve ilk kademe belediyelerindeki imar planları ve uygulamalarını denetleme yetkisini aşan ilçe ve ilk kademe belediyelerinin özerklikleri ile bağdaşmayan bir yetkidir.

İmar planları ve imar uygulamaları ile ilgili bağımsız kararlar alabilmek yerel yerinden yönetim olmanın, özerkliğin temel koşullardan biridir. Çünkü bu işler, o yörede oturan halkın doğrudan yerel ortak ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik işlerdir ki, bu işlerin, o ilçede halkın seçtiği yerel yöneticiler tarafından yerine getirilmesi gerekir. Büyükşehir belediyesine ilçe ve ilk kademe belediyelerinin imar hizmetleri ile ilgili planları değiştirme yetkisinin verilmesi, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin özerklikleri ile bağdaşmamaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin (g) bendinde; belediyeler katı atıkların toplanması, taşınması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmakla görevli ve yetkili kılınmış iken Büyükşehir belediye Kanununun 7 inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde, ilçe ve ilk kademe belediyeleri, sadece, Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonlarına taşımakla görevli ve yetkili kılınmıştır. Öte yandan, diğer belediyeler, katı atık toplama işini kendileri yapabileceği gibi başkalarına da yaptırabilir ve bu hizmetleri imtiyaz yoluyla devrederken, ilçe ve ilk kademe belediyelerine bu işleri yaptıрма veya bu hizmetleri imtiyaz yoluyla devretme yetkisi tanınmamıştır.

5216 Sayılı Kanununun 25. maddesinin birinci fıkrasında, Büyükşehir belediye meclisine yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlamak için ilçe ve ilk kademe belediyelerinin bütçelerini aynen veya değiştirerek kabul etme yetkisi tanınmıştır. Bu maddeyle Büyükşehir belediyesine ilçe ve ilk kademe belediyelerinin bütçeleri üzerinde bir tür vesayet yapma yetkisi verilmiştir.

Büyükşehir belediyesine verilen bu yetki, yatırım ve hizmetlerde bütünlük sağlama adına, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin bağımsız hizmet verme ve yatırım kararı alma iradelerini fiilen etkisizleştiren bir yetkidir. Söz konusu düzenlemeye göre, ilçe ve ilk kademe belediyeleri, Büyükşehir belediyesinin uygun görmediği hiçbir hizmeti ve yatırımı yapamayacaktır. Büyükşeh-

hir belediyesine verilen yetki, değiştirerek kabul etme yetkisidir.

Bu örnekler, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununda getirilen hükümlerle, Büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçe belediyeleri ile ilk kademe belediyelerinin, özerk yerel yönetim kuruluşu olmaktan çıkıp, Büyükşehir belediyesi bünyesindeki bir idari birime dönüştüğünü göstermektedir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, Büyükşehir belediyelerine, ilçe ve ilk kademe belediyeleri üzerinde, merkezi idarenin yerel yönetimler üzerindeki vesayet denetimi yetkilerine benzer, vesayet denetimi yapma yetkileri vermektedir. Büyükşehir belediyelerine verilen vesayet denetimi yetkileri, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin özerkliklerini yok edecek nitelikler taşımaktadır.

PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

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

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

KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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



Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

- 1 Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- 2 Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- 3 Belediyenin imar plânlarnı görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- 4 Borçlanmaya karar vermek.
- 5 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.
- 6 Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- 7 Şartlı bağışları kabul etmek.
- 8 Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- 9 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.
- 10 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.
- 11 Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- 12 Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- 13 Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- 14 Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması

ması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; belediye tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

- 15 Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- 16 Yurtiçindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- 17 Fahi hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- 18 Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkların karara bağlamak.
- 19 Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- 20 İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden 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

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



Belediye Başkanı Görev Yetki ve Sorumlulukları

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

- 1 Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 2 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.
- 3 Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- 4 Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- 5 Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- 6 Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- 7 Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- 8 Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- 9 Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- 10 Belediye personelini atamak.
- 11 Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- 12 Şartsız bağışları kabul etmek.
- 13 Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- 14 Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.

15 Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL KAYNAKLAR

a. Fiziki Yapı:

Belediye Başkanlığımızın bulunduğu hizmet binası Yavuz Selim Mahallesi Atatürk Parkında yer almış ve Mart 2010 tarihinde hizmete girmiştir. Hizmet birimlerimizde, çalışanlarımızın etkin, verimli ve kaliteli hizmet verebilmesi için yüksek standartta gerekli tüm imkanlar sağlanmıştır.

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

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

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

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, 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.
12. **Cumhuriyet Mahallesi Atatürk Caddesi;** Bekir Ağalar Konağında Kadın Aile ve Hizmetler Müdürlüğü, Nikah Salonu bulunmaktadır.

b-Araç ve İş Makinesi Durumu

Güçlü araç-gereç desteği

2015 YILI ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU		
ARACIN CİNSLERE GÖRE DAĞILIMI	MİKTAR ADET	KİRALIK
Otobüs	2	1
Binek Otomobil	6	
Kamyon (Sepetli Araç)	1	
Kamyonet	22	
Minibüs	4	
Motosiklet	7	
İş Makinesi	15	
Kamyon	38	
Tır Çekici	1	
Tır Romörk	1	
Traktör	4	
Özel Amaçlı Araç (Kamyon)	1	
Özel Amaçlı Araç		2
TOPLAM	102	3
GENEL TOPLAM	105	

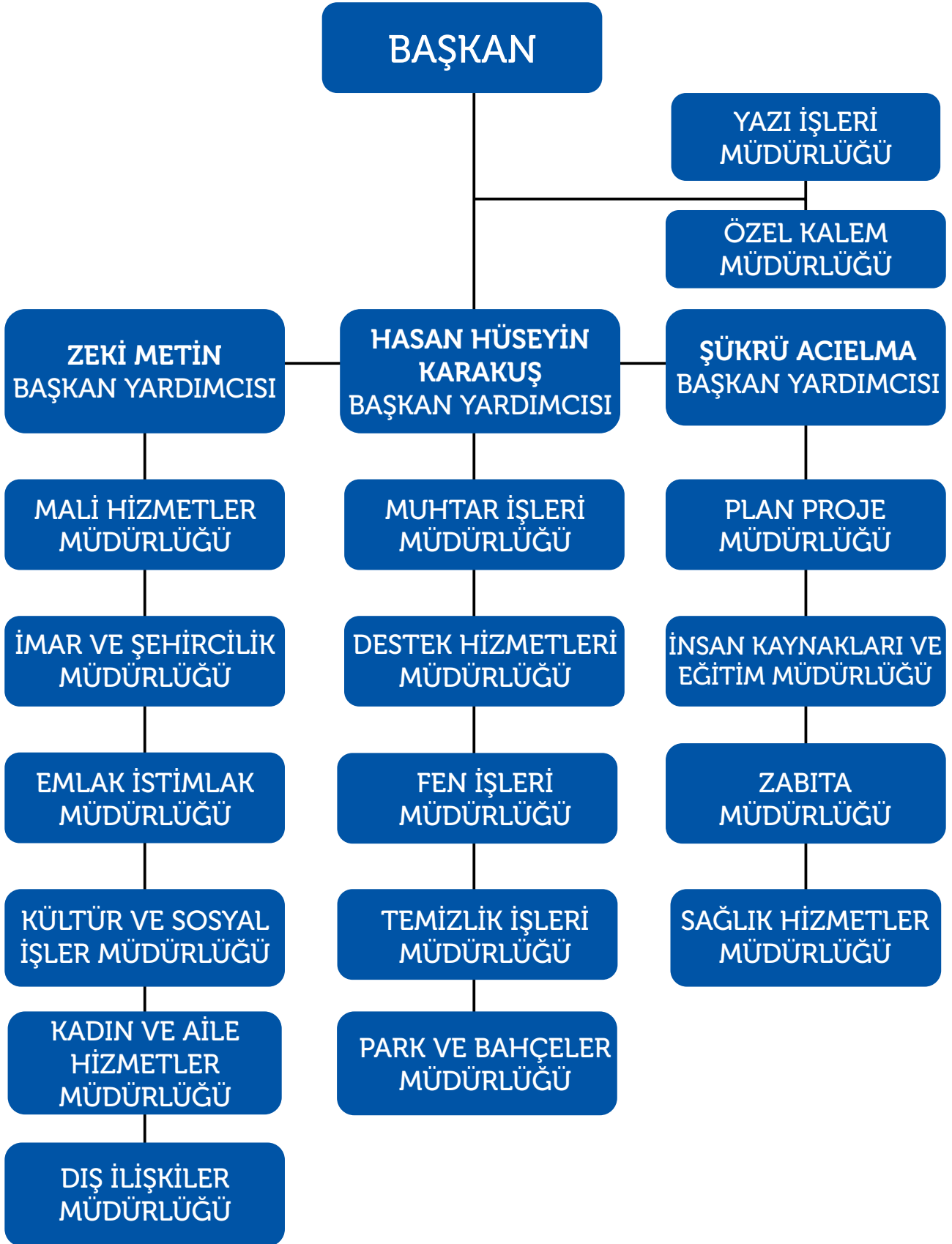


2-Örgütsel Yapısı

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, bel- denin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, Belediye faaliyet- lerini 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 denetle- mek, 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 Ya- pısının en üst düzeyde yöneticisidir. Teşkilat yapısında aşağıda sunulan ana yapının yanı sıra doğrudan başkana bağlı kurullar teşekkül ettirilmiştir. Stratejik Planlama Üst Kurulu Belediye Başkanın Başkanlığını yürüttüğü ve stratejik planlamanın yürütülmesini sağlayan bir kuruldur.

Belediyemizin teşkilat yapısı durağan ve değişmez bir yapı durumundan çıkartılmış, teşkilat yapısına bir dinamizm kazandırılarak hizmetin, görevin ve şartların gerekliliğine göre şekillen- mesi, uygulamaya konulması sağlanmıştır. Bu kapsamda halen Belediye Başkanımıza doğru- dan bağlanmış olarak 2 müdürlük bulunmaktadır. Ayrıca 3 başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren 15 müdürlüğümüz ile birlikte, Çubuk Belediyesi müdürlük sayısı 17 olmuştur.

BELEDİYE TEŞKİLAT ŞEMASI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TEKNİK MALZEME VE DONANIMIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM

MÜDÜRLÜK İSMİ	BİLGİSAYAR (MASA ÜSTÜ)	NOTEBOOK	NETBOOK	SERVER	NOKTA VURUŞLU YAZICI	FONKSİYONLU YAZ-TARA -FOT.	TONERLİ YAZICI	KARTUŞLU YAZICI	PROJEKSİYON	TARAYICI	FOTOKOPİ
MHM	18	2	--	--	7	--	5	--	--	--	1
YİM	5	--	1	--	--	--	--	1	1	2	1
DHM	14	2	--	--	--	2	3	--	--	--	1
İMR*	15	5	--	--	--	2	8	--	--	3	1
EML*	2	--	--	--	--	1	1	--	--	--	--
OKM*	17	4	1	6	--	2	7	--	2	--	--
SHM*	3	3	--	--	--	1	3	-	--	--	--
ZBT*	11	1	1	--	--	2	1	1	1	--	1
PRK*	4	--	--	--	--	--	1	1	--	--	--
FEN *	6	3	--	--	--	1	1	2	1	--	1
TİM*	3	--	--	--	--	--	1	1	--	--	--
KSM *	32	2	--	--	1	1	1	--	1	--	--
PPM*	1	2	--	--	--	1	--	--	--	--	--
İKM*	3	1	1	--	--	1	1	--	1	--	--
KAHM	3	--	--	--	--	1	1	--	--	--	--
MUH	--	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--
TOPLAM	137	26	4	6	8	15	34	6	7	5	6

Yazılım Programları

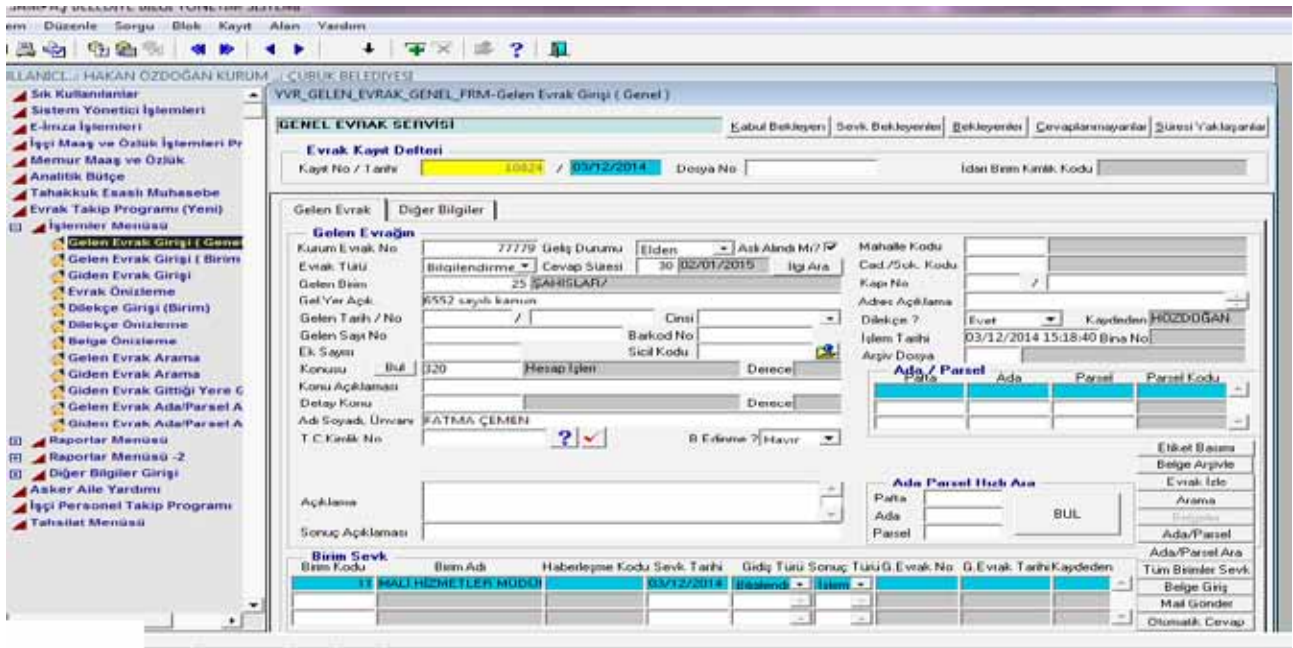
Yazılım Programı Cinsi	Miktar (Adet)
Netcad Cad/Gis Anamodül	3 + 1
Oracle 10 G I Veri Tabanı	50
Anzio Yazılımı	5
Sampaş Yazılımı (50 Kullanıcı)	1
Eset Nod32 (120 Kullanıcı)	1
AMP Yazılım	1
AutoCad	5
Microsoft Office 2010	50
Windows 7 Pro Lisans	70
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
YapDen YDS Yapı Denetim Programı	
Duru Bilişim Sınırsız kullanıcı Web tabanlı	
Ark Wiev 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)

Özel Kalem Müdürlüğü
İnterpress Haber Takip Sistemi
İHLAS Net Aboneliği





4-İnsan Kaynakları:

MEMUR	SÖZLEŞMELİ		İŞÇİ	Başkan Yrd.	TOPLAM
	TAM ZAMANLI	KISMİ ZAMANLI	SÜREKLİ		
103	3	-	68	3	177



5-Sunulan Hizmetler**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ****YIL İÇİNDE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR;****1- BASIN YAYIN**

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

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

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

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

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

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

- a) **Oluşturulan Yazılı Haber Sayısı** : 720
- b) **Oluşturulan Görsel Haber Sayısı** : 120
- c) **Oluşturulan Foto Haber Sayısı** : 600

2- FESTİVAL

Her yıl düzenlenen Uluslararası Çubuk Kültür Festivali'nde önemli görevleri üstlenen müdürlüğümüz, festival süresince aktif olarak görev yapmaktadır.

Festivale katılan misafirlerin ağırlanması ve ikramlarda bulunulması müdürlüğümüzün başarı ile yürüttüğü önemli hizmetlerden bir tanesidir.

Festivalin organize edilmesinde, diğer müdürlüklerle paralel bir şekilde çalışılmıştır.

Yine festival süresince Atatürk Parkı içerisine yerleştirilen sahnenin organizasyonu ve burada sahnelenecek olan faaliyetlerin tertip ve düzeni müdürlüğümüzce yapılmıştır.

3- İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

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

Gelen Evrak Sayısı : 192

Giden Evrak Sayısı : 96

Ödeme Evrakı Sayısı : 102

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

BAŞKANLIK

Gelen Ziyaretçi Sayısı : 3756

Randevu Talep Sayısı : 1384 (Gerçekleşen Randevu Sayısı : 1077)

4- BİLGİ İŞLEM SERVİSİ

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 Birimi 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 aktarılarak tek noktadan internet dağıtım 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 arzularının 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 anza 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. Güvenlik duvarımız donanım envanteri Cyberoam markası ile güncellenmiştir.

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.

Otomasyon programımızda vatandaşımızın kendi bilgilerine cep telefonlarından ulaşabilmesi için sms belediyeciliği 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. Anza durumlarında yetkili şirket ile görüşmeler yapılarak hataların düzeltilmesi sağlanmaktadır.

İhale otomasyon sistemi ve hak ediş hazırlama programı güncellenmiştir, ilgili Müdürlüklerde kullanılması sağlanmıştır.

Belediye Otomasyon programı BELBİS eğitimlerine katılım sağlanmış ve geçiş için programın alt yapı çalışmaları yürütülmektedir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan çalışmalar kapsamında ilçemiz bina envanterinin çıkarılması konusunda çalışmalar yapılmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

- Çubuk Belediye Meclisi'nin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesi
- Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibi,
- Belediye meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesi,
- Gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesi,

- Kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın gerekli işlemlerinin yapılması,
- Belediye encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteğin verilmesi ve encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulması
- Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınması,
- Belediyenin istihdam yönetimi, işçi işveren ilişkileri, işgücü planlaması ve organizasyonu, performans değerlendirme sistemi, personel kariyer planlama sistemi, rotasyon sistemi, iç hizmetler, kurum personeline yönelik kurum içi eğitim vb. faaliyetlerini üst yönetimle belirlenmiş genel politika ve prensipler çerçevesinde planlamak, organize etmek ve yürütmek
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuat hükümlerini izlemek, uygulamak ve kuruluştaki tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmeleri için özellikle eleman seçimi, yetiştirilmesi, eğitimi, işgücü planlaması ve organizasyonu konusunda gereken eğitim ve geliştirme programlarını planlama ve organizasyon çalışmalarını yürütmek
- Müdürlüğe bağlı tüm elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitilmelerini sağlamak,
- Personellere yönelik motivasyon arttırıcı sosyal etkinlikler düzenlemek, belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik yayınların temin edilmesi ve ilgililer tarafından yararlanılmasını sağlamaktan sorumludur.

(1) Genel Evrak Birimi

- a) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- b) Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postalının zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- c) Tanımlı veya tanımsız gelen tüm evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- d) Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- e) Belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçelerine havale alınarak, vatandaşın işiyle ilişkili müdürlüğe yönlendirilerek ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,
- f) Belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışlarını kayıt altında tutmak,
- g) Yürürlüğe giren ilgili kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak, yayınlanan belgelerin ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- h) Vatandaşın istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak,
- i) Müdürlüklerden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, bilgisayar kaydını yaparak zimmet ile teslim etmek,

(2) Meclis ve Encümen İşleri Birimi

- a) Belediye Meclisinin çalışmalarını 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 çalışmalarını 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	9780
GİDEN EVRAK	8294
POSTA	3836
MECLİS KARAR SAYISI	335
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	11
GELEN BİMER BAŞVURUSU SAYISI	162 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

PERSONEL ÖZLÜKVE EĞİTİM İŞLEMLERİ

- a) -2015 yılı 03/02/2015 tarihinde 105 memur personelin intibakları yapılarak 2015 yılı için terfi listesi düzenlendi ve aylık peryotlar halinde terfiler düzenli olarak hizmet takip sistemi, otomasyon programı ve personellerle ilgili diğer özlük listelerine işlendi ve düzenli olarak çalışmalar devam etmektedir.
- b) Ekim ayı itibarıyla yerel bilgi sistemi ve işkur çizelge bildirimleri SGK programına memur ve işçi personellerin bilgileri güncellenerek aylık girişleri yapıldı ve devam etmektedir.
- c) Türkiye Belediyeler Birliği ile müdürlüğümüz tarafından kıdem tazminatları konulu eğitim düzenlenmiş ve belediyemiz idari işler şefleri ve birim müdürlerinin eğitim alması sağlanmıştır.
- d) Türkiye Belediyeler Birliği ile Müdürlüğümüz tarafından "Yazışma Kuralları" konulu eğitim düzenlenmiş ve Belediyemiz Müdürlükleri idari İşler kısmında görev yapan personelin eğitim alması sağlanmıştır.
- e) Türkiye Belediyeler Birliği'nin Antalya da düzenlemiş olduğu SGK Hizmet Takip Sistemi konulu eğitime Belediyemiz personellerinin katılımı sağlanmıştır.
- f) Türkiye Belediyeler Birliği'nin Antalya da düzenlemiş olduğu " II. Uluslararası Tarım,Gıda ve Gastronomi " konulu eğitime Belediyemiz personellerinin katılımı sağlanmıştır.
- g) Ankara Büyükşehir Belediyesi ve Türkiye Belediyeler Birliği tarafından ortaklaşa düzenlenen Zabıta personeline düzenlenen eğitime belediyemiz personellerinden görevlendirilme yapılmış olup eğitime katılmaları sağlanmıştır.
- h) Çevre Şehircilik ve İl Müdürlüğü tarafından yapılan"Ulusal Atık Yönetimi ve Eylem Planı" projesine Belediyemiz Çevre Mühendisi Yalçın Kaplan'ın katılımı sağlanmıştır.
- i) Anfaş city fuarı kapsamında eğitim programına belediyemiz personellerinden katılım sağlanmıştır.
- j) 2. Uluslararası tarım,gıda ve gastronomi eğitimine belediyemiz personelinden katılım sağlanmıştır.
- k) İşçi personelin izin işlemleri düzenlenmiştir. Daha önce kullanılmayan izinler kullanılmaya başlanmıştır. 2015 yılından itibaren personelin izin planlaması yapılacaktır.

- l) Personelin izin ve görevlendirilmeleri Müdürlüğümüz tarafından koordine edilmektedir.
- m) Çeşitli okullarımızda eğitim gören öğrencilerimizin Belediyemizde stajlarını yapmaları için 7 öğrenci Müdürlüklerimizde stajyer olarak görevlendirilmiştir.
- n) 25-27 Kasım tarihlerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından düzenlenen "İmar, Kıyı, Yapı ve Çevre Uygulamaları" eğitimine Belediyemiz personellerinden Muhammet Ali İyimaya ve Ömer Karacı'nın katılmaları sağlanmıştır.
- o) 19-22 Kasım tarihleri arasında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından düzenlenen "e-Plan Otomasyonu Sistemi Eğitimi" ne Belediyemiz personellerinden Muhammet Ali İyimaya'nın katılması sağlanmıştır.

PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ

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

- a) 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.
- d) Her ay düzenli olarak Maaş sonrası İşçi personele ait e-bildirge ve Memur personele ait e-kesenek bilgileri SGK kurumuna gönderilmektedir.
- e) Maaş sonrası yapılan icmal ve bordro dokümanları her ay müdürlüklere dağıtılıp faturalandırılması sağlanmaktadır.
- f) İşkur üzerinden belediyemizde çalışan personellerin sicil bilgileri Otomasyon programına girişi yapılmaktadır.

İHALE İŞLEMLERİ

- a) Belediyemize bağlı müdürlükler tarafından yapılacak olan ihaleler Müdürlüğümüz tarafından koordine edilmektedir.
- b) Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılan "Ali Şükrü Yıldırım" konağının ihale dosyasının hazırlanmasında katkı yapılmış olup ihalenin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- c) Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılan "Kaçak yapılarla mücadele" ihale dosyasının hazırlanmasında katkı yapılmış olup ihalenin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- d) Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılan "Konkasör Makinası alımı" ihale dosyasının hazırlanmasında katkı yapılmış olup ihalenin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

- e) Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılan "Agat Taşı İşlemeciliği Bina Tadilat İşİ" ihale dosyasının hazırlanmasında katkı yapılmış olup ihalenin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- f) Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılan "Agat Taşı İşlemeciliği Makine Alım İşİ" ihale dosyasının hazırlanmasında katkı yapılmış olup ihalenin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- g) Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılan " Akaryakıt Alım İşİ" ihale dosyasının hazırlanmasında katkı yapılmış olup ihalenin EKAP girişleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

EVRAK İŞLEMLERİ

- a) 2015 yılında toplam 441 kurum ve kuruluşa evrak gönderilmiştir.
- b) 2015 yılında toplam 185 kişinin iş başvurusu cevaplandırılmıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

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

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

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

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

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

Mali hususlarda mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine

gerekli bilgiler sağlanmıştır. Belediyeye ait Stratejik plan, Performans Programı ve Mali Yıl Faaliyet Raporunun hazırlanması gerçekleştirilmiştir.

2015 Mali Yılında Belediyemiz Bütçesi titiz çalışmalarımız neticesinde; Gelir gerçekleşmemiz tahmini bütçemize göre %100 olarak 34.969.169,16.-TL.-, Gider gerçekleşmemiz ise tahmini bütçemize göre %67 olarak 23.445.358,37.-TL.- şeklinde oluşmuş olup, gelir gerçekleşmemiz gider gerçekleşmemizden 11.523.810,79.-TL. fazlalık vermiştir.

SERVİSLERDE YAPILAN İŞLEMLER VE SAYILARI

Sıra No	Yapılan iş	Miktar
1	Muhasebe Evrak Kayıt Sayısı	4068 Adet
2	Ödeme Evrak Sayısı	3148 Adet
3	Kesilen Çek Sayısı	1163 Adet
4	Giden Evrak Kayıt Sayısı	2004 Adet
5	Gelen Evrak Kayıt Sayısı	1823 Adet
6	Emlak Vergisi Tahakkuk Kayıt Sayısı	151.200 Adet
7	Çevre Temizlik Vergisi Kayıt Sayısı	3849 Adet
9	Ödeme Emri (Gönderilen)	2250 Adet
10	Yazılan Haciz Yazısı Sayısı	40 Adet
11	Kesilen Tahsilat Makbuz Sayısı	69379 Adet

2015 YILI İÇİNDE ÖDEMELER	31/12/2015 TARİHİ İTİBARIYLA
İŞÇİ İKRAMIYE	555.336,26
PERSONEL MAAŞI(Memur,İşçi,Sözleşmeli ve Huzur Hak.)	9.590.483,70
ESNAF	7.802.560,50
AKARYAKIT	1.896.574,84
KREDİLER	774.162,50
RESMİ KURUMLAR(Elektrik,Telefon ve Su)	367.423,99
MAHKEME HARÇLARI VE İLAM GİDERLERİ	518.763,54
HİZMET ALIM ÖDEMELER(2 Adet Şirket)	1.940.053,04
TOPLAM	23.445.358,37

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet Memur, 7 adet Kadrolu İşçi ve 26 adet de Şirket personeli görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz sorumluluklarında 60 park, 12 Spor alanı ve 40 adette Koruluk bulunmaktadır.

1- ÇİM EKİMİ: 20 farklı bölgeye çim ekimi yapılmıştır.

2- ÇİM BİÇİMİ: Müdürlüğümüz sorumluluğundaki 57 adet Parkta 245 sefer çim biçimi uygulanmıştır.



3- MİSİNALI TIRPAN: Müdürlüğümüz sorumluluğundaki 57 Parkta Ve Hizmet Alanlarında 258 Sefer Misinalı Tırpan uygulaması yapılmıştır.



4- PARK TEMİZLİĞİ: Müdürlüğümüz sorumluluğundaki 57 Parkta 1105 sefer park temizliği yapılmıştır.

5- HAVUZ TEMİZLİĞİ: Atatürk parkı ve diğer havuzlarda 6 sefer havuz temizliği yapılmıştır.

6- TESFİYE VE BUDAMA: Parklarımızda ve diğer alanlarda 45 sefer Süs Bitkileri ve Ağaç Budaması Yapılmıştır.



7- PARK TAMİRATI: Parklarımızda bulunan Salıncak, Oyun Gurubu, Tahterevalli, Kamelya, Bank gibi oyun guruplarının **249** sefer Tamirati Yapıldı.



8- TANKERLE SULAMA: Parklarda, Refüjlerde, Sebze Pazar Yıkamasında, Hayvan Pazarındaki olukların doldurulması, Diğer Birimlere Destek ve Yol Yıkamasında **220** sefer kullanıldı. Ücret karşılığı vatandaşa **30** Sefer tankerle su gönderildi ve karşılığında **7.500 TL** gelir elde edildi.



9- SERA VE ÇİÇEK DİKİMİ: Seralarımızda **23740** Adet Mevsimsel Çiçek Ekimi Ve Dikimi Gerçekleşmiştir. Seralardaki Çiçeklerinde De Rutin Halde Sulaması Ve İlaçlanması Yapılmaktadır. **42800** adette çiçek için poşetleme yapıldı



10- AĞAÇ ALIMİ: Ankara Büyükşehir belediyesinden 2015 yılları içerisinde **2003** adet ağaç alımı yapılmıştır. Orman Genel Müdürlüğünden de **12000** adet ağaç alımı yapıldı.



11- AĞAÇ DİKİMİ : Yıl içerisinde **10660** Adet Ağaç Dikimi Yapıldı.



12- TOPRAK ÇAPALAMA VE HAZIRLAMA : 58 Bölgeye Çiçek ve Çim Ekimi İçin Toprak Tesviyesi Yapıldı.



13- TRAKTÖRLE TOPRAK SÜRÜMÜ : 35 Sefer Korulukların Traktörle Sürümü Yapıldı.



14- BOYACI : 121 Sefer Kamelya, Oyun Gurupları, Çöp Bidonları, Saksılar, Banklar Vb. Boyaması Yapıldı.



15- MARANGOZ : 187 Sefer Kamelya Yapımında ve tamiratında, Bank Tamiratında, Şingil Çakımında, Tahterevalli tamiratu vb. çalışmalar yapılmıştır. 554 Adet hereke kesimi ve sökümü yapıldı.



16- BORDÜR TAMİRATI : 26 Adet Farklı Alanda Bordür Tamiratu Yapılmıştır.



17- NAKLİYE : 92 Adet Nakliye Amaçlı Araçlar Kullanılmıştır. İç Hizmet Hariç

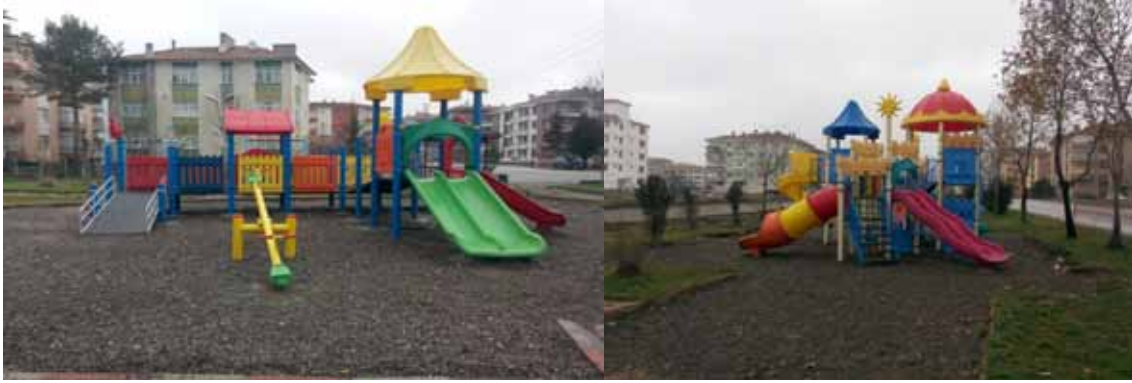
18- SU TANKERİ: Ankara Büyükşehir Belediyesinden 1 adet Su Tankeri alımı yapıldı.

19- ALT YAPI TAMİRATI ve SU İŞLERİ: Karagöl de ve Park İçerisinde ve hizmet binalarında **15** Adet Alt Yapı Tamiratu ve su işleri yapılmıştır.

20- KARLA MÜCADELE: 35 farklı cadde ve sokaklarda karla mücadele (Yol açma, Kaldırım temizleme) çalışması yapıldı



21- OYUN GRUBU KURULUMU : Ankara Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizin imkanları doğrultusunda **27** adet parkımızda eskiyen oyun gruplarının sökülerek yerine yeni oyun gruplarının kurulumu yapıldı.



23- KEPÇE : Koruluk yeri hazırlamasında , çukur açımında, zemin düzeltilmesinde elektrik hattı açımında vs. kullanıldı.

24- HALI SAHA YAPIMI : Akkuzulu Mahallesi için Kültür ve Turizm Bakanlığında alınan 50.000 TL ödenek ile bir adet 22m x 35m ebatlarında sentetik çim saha yapıldı.



25- HALI SAHA YAPIMI 2 : Yeşil Çubuk Parkı içerisinde bulunan eski halı saha kaldırılarak yerine 25m x 53m ebatlarında yeni sentetik çim halı saha yaptırıldı.



26- SKATE PİSTİ YAPIMI: Yeşil Çubuk parkı içerisine 1 Adet Skate Pisti yapılmıştır.



27- SATINALMA: Hizmet alanları ve parklar için 60 adet çöp kovası ve 105 adet bank, 25 adet tahterevalli, 25 adet salıncak satın alındı.



28- GÜVENLİK KAMERASI : Yeşil Çubuk Parkına 16 , Adnan Menderes Parkına 4 , Cumhuriyet Parkına 2 adet güvenlik kamerası takıldı.



29- KAMELYA VE PİKNİK MASASI KURULUMU: Ankara Büyükşehir Belediyesi ile dış mahallelerimizde ortaklaşa yaptığımız 100 Adet kamelya ve piknik masası kurulumu yapıldı.



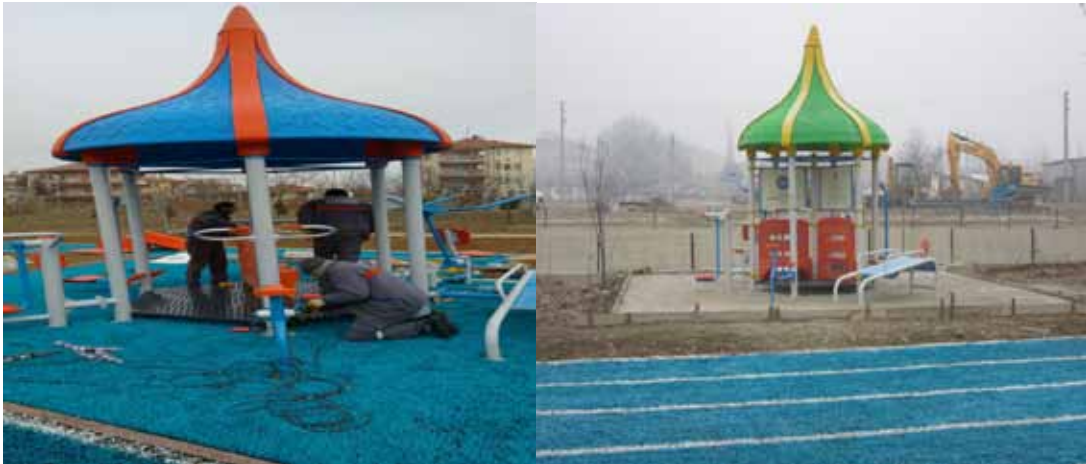
30- SEBİL ÇEŞME YAPIMI : Yeşil Çubuk Parkına Eski sebil çeşmesi kaldırılarak yerine yeni sebil çeşme yaptırıldı.



31- YÜRÜYÜŞ YOLU YAPIMI: Yeşil Çubuk Parkına 370m ve Osmanlı Parkına 640m Sentetik Çim Halıdan yürüyüş yolu yapıldı.



32- FİTNESS ALETİ KURULUMU: Osmanlı Parkı ve Yeşil Çubuk Parkına Fitnes aleti kurulumu yapıldı.



33- AYDINLATMA YAPILMASI: Yeşil Çubuk Parkı içerisinde ki aydınlatma sistemi yenilendi.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler

A. Temizlik Hizmetleri:

İlçemiz sınırları içerisindeki yerleşim alanlarında oluşan günlük evsel atıkların (çöplerin) toplanması, nakli, cadde, sokak ve kaldırımların süpürgeci işçiler ile süpürülmesi işini kapsayan temizlik hizmetleri, taşeron şirket aracılığıyla araçlar Belediyemizden olmak üzere personel hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır.

1. Katı Atık Hizmeti:

Temizlik işçilerinin ve çöp kamyonlarının evsel atıkların toplanması, evsel atıkların çöp döküm alanına nakli temizlik işleri müdürlüğü programına göre "Temizlik İşleri Müdürü" denetimi dahilinde yapılır.

Toplanan evsel atıklar müdürlüğümüz denetiminde çöp dökme alanına sevk edilir. Günlük çalışma 7,5 saattir.

36 gündüz personeli; 2 Kontrolör 11 şoför, 20 yükleyici, 1 damperli kamyon şoförü, 1 operatör ve 1 oto tamir ustasından oluşur. 11 adet çöp toplama ekibi ile, sabah saat 08.00 'de başlar öğle dinlenmesi olmadan saat 15.30 'da bırakır. 14 gece personeli 4 şoför 8 yükleyiciden ve 2 gece bekçisinden oluşur. Akşam poşetleme sistemi bölgelerinden çöpler alınır. Saat 21.00 'da başlar, ara dinlenmesi olmadan gece saat 04.30 'da bırakır.

Vatandaşlarımızın talepleri veya Kontrolörlerin denetimleri neticesinde tespit edilen yerlere çöp bidonu veya çöp konteyneri bırakılır.

2. Yol Süpürme Hizmeti:

İlçemizde bulunan ana caddeler, bulvarlar ve meydanlar 3 adet vakumlu yol süpürme araçları ve traktör arkasına bağlı hamarat yol süpürme aracı ile temizlenmektedir.

Ana caddeler, bulvarlar, meydanlar, tretuarlar ve pazar yerleri süpürgeci işçiler tarafından sü-

pürülür. 16 süpürgeci 8 kişi sabah 08.00 'de başlar, öğle 1,5 saat dinlenir, akşam 16.30 'da bırakır. 7 kişi sabah 05.00'te başlar, dinlenmeden 12.30' da iş bırakır. 1 kişi belediye binasının önünde öğlen saat 13.30' da başlar akşam saat 20.00 'da bırakır.

İlçemizde kazalar sonucunda oluşan cam ve araç parçaları süpürülmektedir.

3. Yıkama Hizmeti:

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

4. Mıntıka Temizliği Hizmeti:

Merkez mahallelerde ayda 1 kez olmak üzere ve diğer mahallelerde kontrolörlerin denetimleri neticesinde tespit edilen yerlerin mıntıka temizliği-çevre temizliği yapılır.

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

Vatandaşlarımızın mesire alanlarında ve İlçemizde muhtelif zamanlarda yapılan festival ve şenliklerde çöplerini düzensiz atmaları ya da düzenli atılsa bile çöplerin rüzgâr veya hayvanlar tarafından taşınması ile oluşan çevre ve toprak kirliliğinin giderilmesi için mıntıka 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.

B. Çevre Koruma Hizmetleri:

Çevre koruma hizmetleri müdürlüğümüz personeli olan Çevre Mühendisi tarafından yürütülür.

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan Çevre Mühendisi aracılığıyla sürekli olarak çevre denetimi, eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapılmaktadır. Çevreyi kirleten ve kirlenmesine neden olan kurum, kuruluş, özel işletme, fabrikalar ve şahıslar tespit edilmekte ve anayasa, kanunlar, yönetmelikler ve tebliğler gibi güncel mevzuatlar gözetilerek gerekli yaptırımlar uygulanmaktadır. Ayrıca tespit edilen çevre kirliliği ve genel çevre sorunları müdürlük gözetiminde Çubuk Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne de bildirilmektedir.

Çevre Koruma Hizmetleri ilçe genelinde oluşan/oluşacak ambalaj atıklarının, atık pillerin, bitkisel atık yağların, atık motor yağlarının ve atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması ve bertaraf edilmesi veya geri dönüştürülmesi ile ilgili görevleri yerine getirmektedir. Bu amaçla toplanan atıklar, belediyemiz ile protokol imzalamış ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığında yetki belgesi veya izin lisans belgesi almış olan yetkili/lisanslı firmalara gönderilmektedir.

1. Geri Dönüşebilen Atıkların Toplanması

04.01.2010 tarihli, 4 karar no 'lu Çubuk Belediyesi Meclis Kararı doğrultusunda; ilçemiz sınırları içerisinde Çubuk Belediye Başkanlığı koordinatörlüğünde cam, metal, plastik, kompozit, kağıt ve karton ambalajların kaynağında diğer evsel ve ticari atıklardan ayrı toplanması ve de-

ğerlendirilmesi işlemlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüşmesi ve bu konuda karşılıklı bilgi alışverişinin sağlanarak halkın gerekli eğitimlerle bilinçlendirilmesini de sağlayarak 24.08.2011 tarihli Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uyarınca kentimiz için model olacak toplama sisteminin kurulması amacımızdır. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin 8.maddesinin 2.fıkrası gereğince; Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanım sorumluluğu Belediyemize aittir. 5.maddeye göre ise, kaynakta ayrı toplama uygulamalarının başlatıldığı bölgelerde, uygulamaların uygun **şekilde yapılıp yapılmadığını denetleme, önlem alma ve ambalaj atıklarını ayrı olarak biriktirmeyen** ambalaj atığı üreticilerine Çevre Kanunu'nun ilgili maddesi uyarınca idari yaptırım uygulamaları **Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.**

Artan dünya nüfusu ile orantılı olarak artan tüketim miktarı hızla doğal kaynaklarımızın tüketimine sebep olmaktadır. Bu hızı düşürmek amacıyla, geri dönüşebilen (tekrar kullanılarak ekonomiye kazandırılabilen) atıklar, evsel atıklardan ayrı olarak mavi renkli geri dönüşüm konteynerleri, iç mekân kutuları ve tel kafes kumbaralarda biriktirilmekte ve lisanslı firmalar tarafından toplanmaktadır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı ile Resmi Gazetede yayımlanan "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" hükümleri gereği Çubuk İlçesi sınırları içerisinde oluşan/oluşacak Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması ile ilgili "Geri Dönüşüm" çalışmalarını başlatılmıştır. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği ambalaj atıkları yetkilendirilmiş lisanslı şirketler aracılığıyla toplanmaktadır.

Cam, kâğıt- karton, kompozit, metal ve plastik gibi değerlendirilebilir malzemelerin çeşitli işlemlerden geçirildikten sonra yeni bir hammadde veya ürüne dönüştürülmesine Geri Dönüşüm denilmektedir.

Atıkların toplama ve temizleme dışında hiçbir işleme tabi tutulmadan aynı şekli ile ekonomik ömrü dolana kadar defalarca kullanılmasına ise Tekrar Kullanım denilmektedir.

Geri dönüşüm ve tekrar kullanımın ötesinde, atıkların özelliklerinden yararlanarak içindeki bileşenlerin fiziksel, kimyasal ve biyokimyasal yöntemlerle başka ürünlere veya enerjiye çevrilmesine Geri Kazanım denilmektedir.

Geri dönüşümün faydalarını aşağıdaki şekilde sıralayabiliriz

- Doğal kaynaklarımız korunur.
- Enerji tasarrufu sağlanır
- Atık miktarı azalır
- Katı atık depolama alanları daha uzun süreler kullanılır.
- Ekonomiye katkı sağlar.
- Geleceğe yatırım demektir.
- Çevre kirliliğinin önlenmesini sağlar.
- Doğal kaynakların en verimli şekilde kullanılmasını sağlayarak, gelecek kuşaklara potansiyel kaynakların mümkün olabilen en fazla miktarını bırakabilecek en önemli katı atık yönetim biçimidir.

1.1. Ambalaj Atığı Nedir?

Ambalaj nedir; içerisinde yer alan ürünü, ürünün yapısına ve şekline göre en iyi şekilde koruyan, temiz kalmasını sağlayan, taşınmasını kolaylaştıran ve aynı zamanda ürünün tanıtımını yapan değerli bir malzemedir.

Cam Ambalajlar; çok geniş kullanım alanına sahip olan cam ambalajlara çoğunlukla su ve meşrubat sanayinde rastlanmaktadır. Camın hammaddesi silisli kumdur.

Gündelik hayatta sıkça kullandığımız cam ambalaj malzemeleri renkli ve renksiz olarak ayırmakla beraber çoğunlukla cam şişe, kavanoz, saklama kapları, bardak, tabak ve süs eşyaları olarak karşımıza çıkmaktadır.

Porselen ve kristal malzemenin geri dönüşümü yoktur. Sıkıştırılmış araba camları bina camları üzerlerindeki kaplama malzemesi dolayısıyla geri dönüşüm özelliklerini yitirmektedirler.

Plastik Ambalajlar; Plastikler, petrol veya petrol türevlerinden elde edilir. Plastik ambalajların çok değişik türleri vardır. Bu türlerin başlıcaları PET (Polietilentetraftalat), PVC (Poliviklorür), PP (Polipropilen), PS (Polistren) ve PE (Polietilen)'dir. Bu isimler, ambalajların değişik kimyasal yapılarından kaynaklanmaktadır.

Çamaşır suyu, deterjan ve şampuan şişeleri, motor yağı şişeleri, evsel atık torbaları, market poşetleri, sıvı deterjanların kutuları, sağlık ve kozmetik ürünlerinin ambalajları, margarin kapları, yoğurt kapları, su, meşrubat ve yağ şişeleri, plastik bardak ve tabaklar ve benzeri ürünlerin tamamı plastik ambalajlardır.

Gıda ürünleri altında bulunan, koruma amaçlı malzemeye sarılı olarak kullanılan straforlar plastik fakat geri dönüşümsüz malzemelerdir.

Metal Ambalajlar; Metaller, yeryüzünü örten çeşitli minarelerin işlenerek saflaştırılması sonucunda üretilir. Evlerimizde gıda ve içecek ambalajında kullanılan iki tür metal ambalaj malzemesi çoğunlukta. Bunlar teneke ve alüminyumdur. Çelik (tenekeler) miknatisla çekebilme (Manyetik olma) özelliğine sahiptirler.

Yağ tenekeleri konserve kutuları, meşrubat kutuları ve kırılan kullanılmaz duruma gelen metal tüm malzemeler ve benzerleri metal ambalaja örnek verilebilir.

Metallerin geri dönüşmesi sayesinde %90 oranında enerji kullanımından ve kirletici salınımdan kaçınılmış olunur.

Kâğıt / Karton Ambalajlar; Kâğıdın hammaddesini "selüloz" adı verilen madde oluşturur. Selüloz son derece kıymetli bir madde olup kaynağı ormanlarımız ve özel yetiştirilen bitki türleridir. Kâğıt ve karton en çok kullanılan ambalaj malzemesi türüdür. Değerlendirilebilir nitelikli atıkların yarısından fazlasını kâğıt ve karton oluşturmaktadır. Bu nedenle, belki de en kıymetli atık cinsi kâğıt ve kartondur.

Koli ve benzeri ambalaj malzemeleri, defter, kitap, gazeteler müsvedde kâğıtlar ve benzerleri kâğıt ambalaja örnek verilebilir.

Kullanılmış kâğıdın tekrar kâğıt imalatında kullanılması hava kirliliğini %74-94, su kirliliğini %35, su kullanımını %45 azaltabilmektedir. Örneğin bir ton atık kâğıdın kâğıt hamuruna katılmasıyla 17 ağacın kesilmesi önlenebilmektedir.

Kompozitler (Meşrubat ve İçecek Kartonları); Farklı malzemelerden yapılmış, elle birbirinden ayrılması mümkün olmayan ambalajlar kompozit ambalajlardır. Bu ambalajlar farklı oranlarda kâğıt, plastik ve alüminyumdan oluşmaktadır. Bu malzeme sayesinde içecekleri saklama

süresi daha uzun olabilmektedir

Süt ve meşrubat kutuları, çorba ambalajları, kahve ambalajları ve benzerleri kompozit malzemeye örnektir.

1.2. Geri Kazanım Konusunda Bunları Biliyor Musunuz?

Geri kazanımla, doğal kaynaklarımız korunur, enerji tasarrufu sağlanır, ekonomiye destek sağlanır, çöplüğe giden atık miktarı azalır ve geleceğe yatırım yapılır. Türkiye’de atıkların geri kazanımı konusunda uzun yıllardır süre gelen çalışmalar vardır. Cam, kağıt, karton, plastik ve metal atıklar özellikle çöp dökme sahalarından ve sokak toplayıcıları kanalıyla sokaklardan toplanmakta ve hammadde kaynağı olarak çeşitli sektörlerde kullanılmaktadır.

Kullanılmış ambalajların ve diğer değerlendirilebilir atıkların genel çöpten ayrı ve temiz olarak toplanması yöntemi geri kazanım sürecinin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aynı toplanan geri kazanılabilir atıkların geri dönüşüm işlemine tabi tutulabilmesi için cinslerine göre de ayrılmaları gerekmektedir. Türkiye’de çöp miktarının yaklaşık %15-20’sini geri kazanılabilir nitelikli atıklar oluşturmaktadır.

Ambalaj atıkları çöp değil aynı zamanda bir hammaddedir. Yeniden kazanımı mümkün olan ambalajları evlerimizde ayrı toplayalım. Herhangi bir ürünü alırken geri dönüşümlü malzemeden yapılmış olmasına dikkat edelim.

Tükettiğimiz kâğıtları çöpe atmak yerine ayrı toplayıp ekonomiye kazandırabilir ve çevre kirliliğini azaltabiliriz. Bir ton kullanılmış kâğıt, geri kazanıldığında 16 adet çam ağacının bir ton kullanılmış gazete kâğıdı kullanıldığında ise 8 adet çam ağacının kesilmesi önlenmektedir. İnsanların birbirlerine gönderdiği mektupların %44’ü okunmamaktadır.

Yalnızca 100.000 aile gereksiz yazışmayı durdurursa, her yıl 150.000 ağaç kesilmekten kurtulacaktır. Bir insan, ömrünün 8 ayını, gereksiz yazışma zarflarını açarak geçirmektedir.

Bir büro elemanı yılda, 81 kilo yüksek vasıflı kâğıdı çöpe atmaktadır. Bir kere kullanıp atacağımız poşetler yerine, sürekli kullanabileceğimiz bez torba ve fileleri tercih edebiliriz.

Plastikler doğada parçalanma süresi en uzun olan madde olduğu için yok edilmesi güçtür. Bu nedenle bu maddelerin mümkün olduğunca ayrı biriktirilip geri kazanılmaları sağlanmalıdır. Plastik ambalaj atıkları yıkanıp granül haline dönüştürülerek ikincil ürün üretiminde ham madde olarak kullanılmaktadır. Sera örtüsü, otomotiv sektöründe plastik torba, marley, pis su borusu, elyaf ve dolgu malzemesi, araba yedek parçası yapımında kullanılmaktadır. Yeni üretime kıyasla, metal ve plastikte % 95 enerji tasarrufu sağlanır.

Geri dönen her bir ton cam için yaklaşık 100 litre petrol tasarruf edilmiş olacaktır. Bir cam şişe doğada 4000 yıl, plastik 1000 yıl, sakız 5 yıl, kola kutusu 10-100 yıl, sigara filtresi 2 yıl süre ile yok olmaktadır.

Evsel atıklar arasında cam şişe ve kavanozların geri dönüşümü ülkemizde oldukça eski yıllara uzanmaktadır. Renklerine göre ayrılan cam şişe ve kavanozlar ve diğer cam atıklar kırılarak cam tozu haline getirilir. Cam tozu, kum, kireç taşı ve soda külü ile karıştırılır ve yüksek sıcaklıkta şekillendirilerek yeni ürünlere dönüştürülür.

Ambalaj atıklarının, atık bitkisel yağların, elektronik atıkların, atık motor yağlarının, atık pillerin ve bataryaların insan sağlığı ve çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önlemeliyiz. Bu atıklar ayrı toplanmazsa hava, toprak ve suyu kirletir.

Plastikler çöpe atıldığı zaman çürümez, paslanmaz, çözünmez, biyolojik olarak bozulmaz ve doğada bozulmadan uzun yıllar kalır. Bazı plastikler var ki doğada 700 yıl bozulmadan kalabilir. Suyun ve toprağın kirlenmesine neden olur. Sulardaki canlılara zarar verir hatta ölümlerine neden olur. Kullanılmış alüminyumdan alüminyum üretildiğinde %95 daha az enerji tüketilir ve işçilik ve yatırım maliyeti en aza düşer. Bir kilogram alüminyum kutu geri kazanıldığında; 8 kg boksit madeni, 4 kg kimyasal madde, 4 kWh elektrik enerjisi kullanımı, korunmuş olur. Bir ton kullanılmış kâğıdın geri kazanılmasıyla 17 ağaç kurtarılıyor ve 4100 kilovat saatlik enerji tasarruf edilmektedir.

1.3. Hangi Maddeler Geri Dönüştürülebilir:

Kaynağında ayrı toplanmış olan geri dönüştürülebilir malzemelerin önemli bir miktarını; pet şişeler, plastik malzemeler (Yoğurt, ayran kapları, naylon poşetler, bisküvi, çikolata ambalajları vb.), kâğıtlar, kartonlar, kompozit malzemeler (Süt, meyve suyu kutuları vb.), sakız kâğıtları, cam şişe ve bardaklar, teneke kutular oluşturmaktadır. Bunun yanında kemik, tekstil parçaları da özel ayırma tesislerinde geri dönüştürülebilmektedir.

1.4. Geri Dönüşüm Siteminin 5 Temel Basamağı:

- a) Kaynakta Ayırma; Değerlendirilebilir nitelikli atıklar çöple karışmadan oluşturulan kaynakta ayrılarak biriktirme.
- b) Değerlendirilebilir Atıkların Ayrı Toplama; Bu işlem değerlendirilebilir atıkların çöple karışmadan temiz bir şekilde ayrı toplanmasını sağlar.
- c) Sınıflama; Bu işlem kaynağında ayrı toplanan malzemelerin cam, metal plastik ve kâğıt bazında sınıflara ayrılmasını sağlar.
- d) Değerlendirme; Temiz ayrılmış kullanılmış malzemelerin ekonomiye geri dönüşüm işlemidir. Bu işlemde malzeme kimyasal ve fiziksel olarak değişime uğrayarak yeni bir malzeme olarak ekonomiye geri döner.
- e) Yeni Ürünü Ekonomiye Kazandırma; Geri dönüştürülen ürünün yeniden kullanıma sunulmasıdır.

2. Bitkisel Atık Yağların Toplanması:

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 06.06.2015 tarih ve 29378 sayılı ile Resmi Gazetede yayımlanan "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" hükümleri gereği Çubuk İlçesi sınırları içerisinde oluşan/oluşacak Bitkisel Atık Yağların toplanmasını sağlamak amacıyla ilgili faaliyetleri yürütme işidir. Çubuk Belediyesi sınırları içerisindeki bitkisel atık yağ üreticilerinden ve hanelerden/evlerden kızartma işlemi sonrası ortaya çıkan kullanılmış her türlü bitkisel atık yağların belediye ile protokollü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından lisanslı yüklenici firma aracılığıyla toplanarak bertaraf edilmesi amaçlanmaktadır.

Bitkisel Atık Yağlar ekotoksik özelliklerinden dolayı çevreyle uyumlu olarak yönetilmesi gereken atıklar arasında yer almaktadır.

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

Bitkisel atık yağlar ayrı kaplarda biriktirilerek, lisanslı toplayıcılara ücretsiz olarak verilmeli ve bu sayede sağlığını ve çevremiz korunmalıdır.

Belediyemiz tarafından protokol yapılmış olan lisanslı Bitkisel Atık Yağ toplama firması tarafından, Atık yağların evlerden toplanması hizmeti verilmektedir.

Evlerinde bitkisel atık yağ biriktirmiş olan vatandaşlarımız ücretsiz; **Alo Atık Hattı 444 28 45**'i veya **0 312 837 76 06** nolu telefonları arayarak atık yağlarını yetkili firmaya veya müdürlüğümüze teslim edebilirler. Ayrıca okullarda, kamu kurumlarında, muhtarlıklarda ve müdürlüğümüzde bulunan atık yağ toplama noktalarında bulunan bidonlarına da atık yağlarını atabilirler.

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

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

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

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

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

3. Madeni Atık Yağların Toplanması:

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 30.07.2008 tarih ve 26952 sayılı ile Resmi Gazetede yayımlanan "Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" hükümleri gereği, Çubuk Belediyesi atölyelerinden kaynaklanan atık motor yağlarının bertarafı ile ilgili olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluş PETDER ile protokol yapılarak atık yağların yönetmeliklere uygun olarak toplanması amaçlanmıştır.

Toplanan atık motor yağlarının lisanslı tesislerde ürün veya enerji olarak geri kazanım, bertarafının sağlanarak atık motor yağlarının çevre ve insan sağlığı açısından oluşturduğu riskler minimize edilmekte ve yapılan bilgilendirmeler ile toplumun bilinçlendirilmesine yönelik olarak ortak çalışmalar yürütülmektedir.

4. Atık Pillerin Toplanması:

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı ile Resmi Gazetede yayımlanan "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" hükümleri gereği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından atık pillerin toplanması anlamında yetkilendirilmiş tek kuruluş olan TAP Derneği (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) ile protokol imzalanmıştır. Çubuk İlçesi sınırları içerisindeki siteler, okullar, kamu kurumları, hastaneler, ticari işletmeler, marketler, ticari işletmeler, muhtarlıklar ve eczaneler gibi vatandaşların yoğun faaliyet gösterdiği alanlarda atık pil kutuları bırakılarak vatandaşlarımızın atık pillerini bu kutularda biriktirilmesi amaçlanmış ve biriktirilmiş olan atık piller toplanarak bertaraf edilmek üzere TAP Derneğine teslim edilmiştir.

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

İlçemizdeki ömrünü tamamlamış atık piller en geç altı ayda bir olmak üzere belirlenen bölgelere

bırakılan kutulardan Çevre Mühendisi tarafından toplanır. Müdürlüğümüzde muhafaza edilir ve sene sonunda ilgili firmaya teslim edilir.

Piller;

- a) Kadmiyum, civa, kurşun, çinko, mangan, demir, lityum, nikel, kobalt gibi metalleri ve çeşitli kimyasal bileşimleri içermektedir.
- b) Atık piller çöpe atıldığı zaman yapısında bulunan ağır metaller, toprak, hava ve suya kanşır.
- c) Solunum ve gıda zinciri ile insan vücuduna girebilen civa ve kadmiyum;
- d) Nörolojik bozukluklara, merkezi sinir sisteminin tahribine ve kansere,
- e) Böbrek, karaciğer, beyin dokularının tahribine, kansızlığa,
- f) Kromozonları tahrip edip sakat doğumlara neden olmaktadır.
- g) Tüketicilerin pilleri civalı, kadmiyumlu vb. çeşitlerde ayırması mümkün olmadığından tüm atık piller, tehlikeli atık kapsamında değerlendirilmektedir.

4.1. Atık Pil Toplama Kampanyası:

Evlerde, işyerlerinde, ulaşımda ve sanayide önemli miktarda pil kullanılmaktadır. Piller, motorlarda, elektronik cihazlarda, saatlerde, kameralarda, hesap makinelerinde, işitme aletlerinde, kablosuz telefonlarda, oyuncaklarda vb. yerlerde geniş bir kullanım alanı bulmaktadır. Son yıllarda artan pil kullanımı insan sağlığı ve çevre için potansiyel tehlike oluşturmaktadır. Dolayısıyla kullanılmış pillerin tehlike oluşturmaması için tehlikeli ve zararlı metallerin azaltılması da zaruri bir konudur. Almanya gibi ülkelerde pil kullanan herkes pillerin çevreye zarar vermeden uygun şekillerde geri kazanılmasından sorumludur. Atık piller emniyetli şekilde kullanılmalı, paketlenmeli, depolanmalı, toplanmalı, taşınmalı ve bertaraf edilmelidir.

Bu amaçla Çubuk Belediyesi ve TAP Demeği ortak çalışması ile ilçemizde 2015 yılı Kasım-2016 yılı Nisan ayları arasında okullar arası ödüllü atık pil toplama kampanyası başlatılmıştır. Bu proje kapsamında ilçe sınırlarında içinde okullara atık pil toplama kutuları bırakılmıştır. Gerçekleştirilecek olan ödüllü atık pil toplama kampanyası ile öğrencilere atık pil toplama alışkanlığının kazandırılması, atık pillerin düzenli bir şekilde toplanarak çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi, okullarda çevre bilincinin aşılması, böylelikle daha temiz ve yaşanılabilir bir çevreye kavuşulması ayrıca evlerde bulunan atık pillerin çöp yerine atık kutularında toplanması hedeflenmektedir. Toplanan pillerin TAP Demeğine teslim edilerek bertaraf edilmesi amaçlanmaktadır. Kampanya kapsamında il bazında dereceye giren okullara TAP Demeği tarafından çeşitli ödüller verilmesi planlanmaktadır.

4.2. Pil Kullanırken Dikkat Edilmesi Gerekenler

- a) Piller hiçbir şekilde ısıtılmamalı, ateşe atılmamalı ve devamlı güneş ışığı alan yerlerde tutulmamalıdır.
- b) Piller sökülmemeli, içleri açılmamalı, delinmemeli ve ezilmemelidir.
- c) Piller küçük çocukların oynayabileceği şekilde ortalıkta bırakılmamalıdır. Düğme tipi pillerin küçük çocuklar tarafından kolaylıkla yutulabileceği unutulmamalıdır.
- d) Pillerin artı ve eksi uçları herhangi bir metal iletkenle birleştirilip, kısa devreler yaratılmamalıdır.
- e) Şarj edilmeyen piller ve özellikle lityum türleri kesinlikle şarj işlemine tabi tutulmamalıdır.

- f) Pille çalışan cihazlar kalorifer, soba, ocak vs. gibi ısı kaynaklarından uzakta tutulmalı ve nakil vasıtalarının torpido gözündeki veya direk güneş ışığı alabilen konsollar üzerinde uzun süreler bırakılmamalıdır.
- g) Farklı gerilimlere sahip, farklı yapılarıdaki piller ve şarjlı/şarjsız aynı cihaz içerisinde kullanılmamalıdır.
- h) Piller su, deniz suyu veya diğer oksitleme özelliğine sahip maddelere temas ettirilmemelidir.
- i) Pillerin seri ve paralel bağlantıları uzman kişilerce yapılmamalı, lityum esaslı pillerde bu tür bağlantılardan kaçınılmalı ve nikel-kadmiyum / nikel-metalhidrit pilleri, özel koruma devreleri olmadan paralel bağlanmalıdır.
- j) Cihazınızda hangi tip pillerin kullanılacağı, kullanım esnasında cihazın çekeceği akımın şiddetine, kullanım süresine ve kullanım sıklığına bağlıdır. Buna göre şarjlı ve şarjsız piller kullanılabilir. Örneğin yüksek akım çeken ve uzun sürelerle kullanım gerektiren cihazlarda şarjlı piller çok ekonomik olacaktır. Buna karşılık orta ve zayıf şiddette akım gerektiren ve kullanımı süreklilik arz etmeyen sistemler için şarjsız piller kullanılabilir. Ayrıca çevre şartları (sıcaklık, rutubet vb.) ve satış fiyatı pillerin tercihi sırasında önemli bir etkidir.
- k) Uzun sürelerle kullanılmayacak piller cihazlarından çıkartılmalı, artı ve eksi uçları kuru bir bezle silinmeli ve kısa devre yaratmayacak bir şekilde naylon bir torbada muhafaza edilmelidir.
- l) Yeni satın alınmış piller kullanım aşamasına kadar orijinal ambalajlarında tutulmalıdır.
- m) Piller buzdolabında saklanabilir. Ancak buzluk ve ya derin dondurucu kısmında muhafaza edilmemelidir.

4.3. Atık Piller Ne Yapılmamalıdır?

- a) Ev veya iş yerlerinde kullanılmış (atık) piller evsel çöplerle kesinlikle karıştırılmamalı ve rastgele sokaklara atılmamalıdır.
- b) Atık piller toprağa gömülmemelidir.
- c) Atık piller denize, akarsulara, göllere veya kanalizasyona atılmamalıdır.
- d) Atık piller ateşte yakılmamalıdır.
- e) Atık nikel-kadmiyum pillerinin insan sağlığına oldukça zararlı kadmiyum maddesi içerdiği unutulmamalıdır.

4.4. Atık Piller Ne Yapılmamalıdır?

- a) Atık haldeki piller ayrı bir yerde (naylon torba, kutu kavanoz vs.) biriktirilmelidir. Evinizde ve ya işyerinizde atık haldeki piller uzun sürelerle muhafaza edilmemelidir.
- b) Atık piller bulunduğunuz yerden yakın mahalledeki atık pil toplama kutusuna atılmalı veya satın alındığı yere götürülmelidir.
- c) Atık pillerin bünyelerindeki bazı metallerin geri kazanılabileceği unutulmamalıdır.
- d) Atık pillerin toplanması için düzenlenecek kampanyalara gönüllü olarak katılmaya çalışınız.
- e) Atık pil toplama noktalarının nerelerde olduğunu araştırınız. Çevrenizde pil kullananları yu-kanda anlatıldığı şekilde davranmaya davet ediniz ve örnek olunuz.

- f) Son olarak, çevreye dost olan pillerin 1865 yılından beri insanlığın hizmetinde olduğunu çevrenin pek sevmediği civa ve kadmiyum elementlerini içeren pillerdeki sağlığa zararlı maddelerin azaltıldığını ve bu türdeki pil atıkları için yüksek toplama hedeflerinin konulduğunu lütfen unutmayınız.

4.5. Atık Piller Sebebiyle Çevre Kirliliğini Önlemek İçin Çubuk Halkı Olarak Bireysel Yapılabilecek Çalışmalar:

- a) Mümkün olduğunca pil yerine adaptör ile elektrik kullanmaya özen gösteriniz. Satın aldığınız pillerin civa (Hg) ve kadmiyum(Cd) içermemesine özen gösteriniz.
- b) Fiyatı bir parça yüksek de olsa yeniden doldurulabilir (rechargeable) şarjlı pilleri tercih ediniz.
- c) Boş pillerini kesinlikle çöpe atmayınız.
- d) Bu projeye destek olarak pillerin atık pil toplama kutularına atılmasını sağlayınız.

4.6. Toplanan Atık Piller Ne Yapılıyor?

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

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Obezite bilinçlendirme konusunda afiş çalışması, belirli kurumlara baskül dağıtımı
- b) Toplu yaşam alanlarına (okul, cami, otobüs ve dolmuş hatlarında ki araçların, okul servislerinin) dezenfeksiyonu ve haşere mücadelesi
- c) Kanseri taraması için yapılan protokol (İl Sağlık Müdürlüğü ile kurumumuz arasında 31.12.2015) gereği belediyemize düşen (servis, eğitim yeri, tanıtımı) görevleri yerine getirdik.
- d) Çevre kirliliği konusunda zabıta, temizlik işleri müdürlüğü ile beraber denetim ekibinde yer aldık. Özellikle ahırların çevre kirliliği konusunda problemlili olanları uyanıldı. Hazırlanacak rapor encümene sevk edilecek.
- e) İş yeri denetimi nezdinde özellikle gıda imalathaneleri (fırın, lokanta, kasap, pastaneler, çiğ köfte satış yerleri, okul kantinleri, marketler...) zabıta ruhsat denetimi çerçevesinde kurulan ekiple denetlenmektedir.
- f) İş yeri ruhsat çalışmaları için zabıta müdürlüğünde faaliyet gösteren ruhsat komisyonuna personelimiz görevlendirilmiştir.
- g) Tüketici hakem heyeti komisyon çalışmalarına katılmaya devam etmekteyiz.(Başkanlık Görevlendirmesi ile Mehmet Akif Topçu katılmaktadır.)
- h) Tarım ve kırsal kalkınmayı destekleme kurumu (TKDK) ilçemizde bulunan et, süt, turşu,

sebze ve meyve üreticilerine ayrıca muhtarlarımıza IPARD projelerinden faydalanmaya yönelik eğitim semineri verildi. (Belediyemizde vatandaşlara bu konuda bilgi verecek ve projeleri yönlendirecek bir birimin eğitimleri alarak görevlendirilmesine yönelik tavsiye kararı oluştu.)

- i) El hijyenine yönelik afişler okul ve camilere dağıtıldı.
- j) Belediyemiz personellerine (işçi) 6331 sayılı yasa gereği hizmet alımı yaptığımız firma değişimi sağlanarak iş kurulunun oluşumuna yönelik süreç başlatıldı. İş Sağlığı Kurulu kurularak hizmet alımı yaptığımız firmaları da bu konuda aktif hale getiren kararlar alındı.
- k) Kurumlar arası (ilçe milli eğitim ve iç kurumlar) iletişim sağlanarak çevre ve geri dönüşüm üzerine görsel eğitim programları yapılmaktadır. (Temiz Çevre Sağlıklı Yaşam 21.04.2015)
- l)



1. CENAZE HİZMETLERİ

HİZMETLER	Bay	Bayan
Cenaze Sayısı	176	219
Yol İzin Belgesi	27	28
Taziye Çadırı	32	22
Taziye Mesajı	176	219
Toplam	176	219
		=395

- a) İlçemiz tüm mahallelerine cenaze hizmetini, defin ve mezarlık hizmetini ABB ile yapılan başkanımızın onayladığı protokol çerçevesinde hizmet vermekteyiz. Bu protokolün gereği ABB tarafından verilmesi taahhüt edilen hizmetlerinin talebi için (idare, gasilhane, imam, gassal, mezarlıkların ihtiyaçlarına yönelik çevre düzeni, elektrik, su ve güvenlik) defalarca yazışma yapılmıştır. Olumlu sonucu için beklenmektedir.
- b) Yılda bir sefer (mayıs ayında) Belediye bay ve bayan gasallarımızca imamhatip lisesi ile beraber son sınıf öğrencilerine gassal eğitimi verilmektedir.

- c) 6 aylık süre ile ABB ve İŞKUR arasında anlaşılmış olan işkur personelleri (16 kişi) ile Paşa 1, 2 mezarlıklarında çevre düzenlemesi çalışması başlatılmış ve devam etmektedir.
- d) Belediyemizde kadrolu imam, gassal (bay, bayan) olmaması üzerine ilçe müftülüğünden resmi yazı ile destek istenmiştir. Olumlu geri dönüş olmuştur. Aynı zamanda şirket üzerinden iki eleman alınarak bay ve bayan gassal eksikliğimiz giderildi.
- e) Fakir fukara cenazelere cenaze levazımatı ABB den tedarik edilerek dağıtılmaktadır.
- f) Asri mezarlık (Kargın Mahallesi Yolu) defin sayısı gün geçtikçe artmaktadır. Buranın lahit mezar uygulamasına geçmesi için (özellikle kış şartlarında zorluk çekildiğinden) ABB ye yazı ile talebimiz iletilmiştir.



2. İLAÇLAMA FAALİYETİ

HİZMETLER	MİKTAR
İlaçlama sefer sayısı	542 sefer ahır
İlaç deposu (500 litrelik) bazlı (nisan- haziran)	73 iş yeri (gıda imalatı olan)
Kapalı mekan (ahırlar, işyerleri), larvasit uygulaması	245 sefer larvasit için 305 sefer okul,cami, servis dezenfeksiyonu
Kullanılan ilaç Miktarı	400 kg larvasit 450 litre rezidüel (sprey) 800 litre uçkun (Büyükşehir uygulaması hariç.)

- a) İlçemizin sinek, sivrisinek, haşere mücadelesi için ABB ile beraber çalışmaktayız. Ama ABB çalışmalarını ana cadde üzerinden belirli alanlara verdiği için yapılan çalışmanın belediyemizce de desteklenmesi gerekmektedir. Çünkü ilçe merkezinde bulunan ahırların sayısı oldukça fazladır. Sürekli faal olduklarından dolayı (gübre varlığı) çalışmaların kontrolü gerekmektedir. Ayrıca merkezden geçen çay yatağının (sanayi, yenice arası) sivrisinek üremesine etkisi çok fazladır. Bunu yanında diğer akarlarımız ve sebze, meyve üretiminde sulu tarım yapılması da sinek oluşumuna olumsuz katkı sağlamaktadır.
- b) Beklenti artışı; mahalle sayısı 6360 sayılı yasadan sonra 84 oldu ve tüm muhtarlarımız ilçede ki bu hizmetlerden ilaçlama, sokak hayvanları hizmetinden faydalanmak istiyor. Ama buna yönelik ekip, ekipman ve sarf malzeme eksikliğimiz vardır. Elzem olan (mevcut cihazımız 12 yıldır kullanılmakta ve anıza sayısı arttığından verimli değil ve mali yük getirmekteydi. Destek müdürlüğü araç muayenesi sonucunda problem çok olduğu için HURDA ya ayrıldı.) İkinci ilaçlama aracı için ilçe esnaflarımızın katkısı alınarak (Türem Yumurta, HSC makine) atomizatör ilaçlama makinesi (son model) belediyemize hibe yolu ile kazandırılmıştır. Montajı için uygun bir aracın hizmete sunulması gerekmektedir.
- c) Belediyemiz Meclis kararı ile kapalı mekân (işyerleri, apartmanlar...) haşere mücadelesi için ilaçlama talepleri ücret mukabili (tahakkuk servisine ve muhasebe makbuzuna) yapılmaktadır. Aynı uygulamanın ahırlar için de uygulanması için çalışmalar başlattık. Makam onayı ile uygulama yapılacaktır.





3 SOKAK HAYVANLARI HİZMETİ

HİZMETLER	MİKTAR
Sahipli Hayvanlara Yapılan Kuduz ve parazit Aşları	182
Sokak Hayvanları Şikâyet Değerlendirmesi	269
Kısırlaştırma (Ankara Büyük Şehir Aracılığı ile)	216

a) Bu çalışmalarda doğada yaşayan hayvan türlerine yönelik destekleme düşünüldü. Barınma ihtiyacına yönelik geri dönüşüm malzemelerinden kulübeler (20 adet), Çevre Şehircilik Bakanlığı il müdürlüğünden kulübe (25 adet) alındı. Beslenmeye yönelik ekmek israfına yönelik afişler dağıtıldı. Bu çerçevede esnaflarımıza da ulaşılarak yemek artıklarını toplayarak bu hayvanlara ulaştırıldı. Özellikle kış şartlarında başlatılan bu çalışma devam etmektedir.

b) İlçemiz sınırlarında sahipli hayvanlara yönelik 182 adet köpeğe parazit ve kuduz aşısı yapılmış, kayıt

altına alınmıştır. Bu çalışmalar aylık cetveller halinde il hayvanları koruma kuruluna sevk edilmektedir.

- c) Otomasyon üzerinden şikâyetler kayıt edilerek vatandaşımıza hizmet edilmektedir.
- d) Tahtayazı çöplük alanında bulunan sokak hayvanlarına yönelik beslenme, barınma ve ıslah çalışmaları için geçici bir barınak oluşturuldu. Bu işlem yapılarak hayvanların bu bölgede tutulması sağlanır. Şehir merkezine inmesinin önüne geçilmesi sağlanmaktadır. Burada otomatik **yem ve su matik makinası** uygulaması bulunmaktadır. (fotosel sistemi ile ve güneş enerjisi ile desteklenen cihaz 50 kg kuru mama, 50 litre su haznesi ne sahiptir. Hayvanı görünce kuru mamayı ihtiyaca binaen bırakır. Su şamandıralı sistemle sürekli bulunmaktadır. Yıllık 3 tona yakın kuru mama alınmaktadır.)
- e) Sokak hayvanlarına yönelik yakalama, taşıma, rehabilitasyonuna ait hizmet alımını birim personellerimizle yapmaktayız. (Bu işin daha verimli için 2 şoför, yakalama çalışması için 4 işçi, temizlik ve güvenlik için 3 personele ihtiyaç vardır.)
- f) Temizlik işleri şantiyesinin ve yeni hurdalık arasında bulunan ve 50 adetlik sokak hayvanları geçici barınağımızı aktifleştirdik. Burada da otomatik yem ve su makinesi mevcuttur. Rehabilitasyon çalışmalarını ABB imkânlarından faydalanarak yapmaktayız.







4. HAYVAN HAREKETLERİ VE PAZAR

S. NO	HİZMETLER	MİKTAR
1	Hayvan Pazarna Gelen Büyükbaş Hayvan sayısı	17890
2	Hayvan Pazarna Gelen Küçükbaş Hayvan sayısı	15428
4	Hayvan pazarı geliri	105.000 TL

- a) Hayvan pazarımızın (**kasım, aralık, ocak** aylarında çeşitli salgın hastalıklardan dolayı tarım ilçe müdürlüğü tarafından) kapalı olmasının arkasından tespit edilen eksiklerin giderilmesi sağlandı.
- b) Ankara Büyükşehir Belediyesi meclisinden yapımına onay çıkan hayvan pazarı/ borsası imalatına yönelik ön çalışmalarımız (imar, fen, emlak) ve ilgili kurumların uygunluk yazılarından sonra Ankara Büyük Şehir Belediyesine neden Çubuk'ta hayvan pazarı yapılmasına yönelik rapor arz edildi. Başkanımızın da gayretleri sonucunda ilçemize 5 milyon TL'lik proje imalatı yapılmaya başlanarak, ilçemize modern bir yatırım lokomotifini kazandırdı. **Başkanlık talimatı ile belediyemiz fen işleri müdürlüğü tarafından ABB ile koordinasyon sağlanmaktadır.**
- c) Meskun mahalde bulunan ahırların çevre kirliliğine sebep oldukları gübre ve buna bağlı koku, sinek gibi zararlıların tespiti için denetim yapılmaktadır.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPTIĞI ÇALIŞMALAR :

İDARİ BÜRO HİZMETLERİ:

- Gelen evrak sayısı : 1173 adet
- Giden evrak sayısı : 841 adet
- Sonuçlandırılan BİMER başvuru sayısı : 69 adet

KÜŞAT VE RUHSAT:

Servisimizden verilen ruhsatlar

Sihhi Ruhsat Sayısı	: 169 Adet
2.Sınıf Gayri Sihhi Ruhsat Sayısı	:10 Adet
3.Sınıf Gayri Sihhi Ruhsat Sayısı	:14 Adet
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsat Sayısı	: 8 Adet
GENEL TOPLAM	: 201 Adet
İlçemiz genelinde toplam ruhsatlı işyeri sayısı	: 2244 Adet

Ruhsat ve Denetim Komisyonu tarafından 201 işyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği ruhsat şartları kontrol edildi.

Müdürlüğümüz tarafından ruhsatlandırılan işyerlerinin toplamda alınan

Harç Bedeli : 66,613.00 TL

İLAN :

İlan Panosu ve Ses Yayın Cihazı ile Yapılan İlanlar

Resmi Kurumlardan Gelen İlanlar : 346 adet

Vatandaşlarımızın Cenaze ilanları : 398 adet

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

ETKİNLİKLER:

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

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

Ayrıca Belediyemiz tarafından düzenlenen etkinlikler için hazırlanan davetiyelerin dağıtımını sağlanmıştır.

İSTEK - ŞİKAYET:

Otomasyon ortamında İstek ve Şikayet talepleri	: 1173
Sonuçlanan istek şikayet	: 1170
Beklemede olan	: 3

DENETİMLER :

İşyeri Denetimleri:

- İlçemiz genelinde 1545 adet işyeri denetlenmiştir.
- İlçemiz genelinde yapılan denetim ve kontrollerde;
- 107 adet işyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği tespit edilmiş,
- 58 işyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alması sağlanmış
- 4 adet ruhsatsız işyerinin faaliyetini sonlandırdığı tespit edilmiş,
- 45 işyerine de Ruhsatsız İşyeri Tespit ve Tebliği Tutanağı tanzim edilmiş olup, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları için süre tanınmıştır.
- İlçemiz genelinde unlu mamuller satışı yapan 37 işyerinde gramaj kontrolü yapıldı.
- 405 adet işyeri ve meskene çöp atım saatleri hakkında bilgilendirme tebliği verilmiştir.

Genel Denetimler:

- Kaldırım ve yol işgalinin önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır.
- İlçemiz genelinde dilenci ve seyyar satışın önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır.
- Çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi amacı ile gerekli denetimler yapılmaktadır. (ahır, inşaat vb. denetimler)

HALK PAZARLARI DENETİMİ :

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

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

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

İlçemiz hayvan pazarı 16/11/2015 tarihinde çeşitli hayvansal hastalıklar nedeni ile kapatılmış olup, hastalıkların söndürülmesi neticesinde 21/01/2016 tarihinde açılacaktır.

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 4 Zabıta Memuru personeli görevlendirilmiş olup, ilçe genelinde 2085 adet denetim yapılmış olup, 4207 Sayılı Kanuna aykırı hareket ettiği tespit edilen 4 adet işyerine yasal işlem uygulanmıştır.

BESİ AHIRLARI İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR:

Çubuk Kaymakamlık Makamının 15/04/2015 tarihli ve 83555351 sayılı oluru ile oluşturulan komisyon tarafından havalimanı tel örgüsünden 5 km mesafede bulunan besi ve kanatlı işletmeleri günü birlik olarak denetlenmektedir.

Başkanlık Makamı oluru ile oluşturulan komisyon tarafından İlçemiz merkez mahallelerinde 66 adet ahır denetimi yapılmıştır.

İNŞAAT HAFRİYAT İŞLEMLERİ:

- İlçemiz genelinde yapımı devam eden inşaat ve inşaat alanlarında gerekli denetim ve kontroller yapılmakta olup, trafik ve güvenlik tedbirlerinin alınması sağlanmaktadır.
- İlçemiz sınırları içerisinde izinsiz hafriyat dökümünün engellenmesi amacı ile gerekli denetim ve kontroller yapılmaktadır.

TRAFİK KURALLARINA UYULMASI YÖNÜNDEN YAPILAN İŞLEMLER:

- Ankara Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ve Müdürlüğümüz Ekiplerince İlçe genelinde 2040 adet yön ve işaret levhası yapıldı.
- İlçemiz genelinde trafik düzenini sağlamak amacı ile 344 adet plastik duba montaj ve onarımı yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde 23 adet sinyalizasyon arzası giderildi.
- İlçemiz genelinde yaya kaldırımını işgaline neden olduğu tespit edilen 82 adet aracın kaldırılması sağlanmıştır.
- İlçemiz genelinde 50 adet yapımı devam eden inşaatlara beton atımı esnasında trafik önlemlerinin alınması sağlanmıştır.
- İlçemiz genelinde 467 adet toplu taşıma araçlarının denetimi yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde rutin aralıklarla toplu taşıma araçları ve taksiler denetlenmektedir.
- İlçemiz genelinde bulunan 35 adet hız kesici kasis 6 kavşak 16 yaya geçidinin boyanması sağlanmıştır.
- İlçemiz genelinde bulvar, cadde ve sokak yön levhaları kontrol edilmiş olup, yapılan kontrollerde 432 adet hasarlı, 236 adet eksik levha olduğu tespit edilmiştir.
- İlçemiz genelinde yapılan denetim ve kontrollerde izinsiz ve yasalara aykırı olarak yapıldığı tespit edilen 19 adet levhanın kaldırılması sağlanmıştır.

ÖLÇÜ AYAR MEMURLUĞU :

- İlçemiz genelinde faaliyet gösteren 130 Adet işyerinden beyan alındı.
- İlçemiz genelinde 188 adet teraziye damgalama işlemi yapılmıştır.
- Yapılan damgalama işlemleri sonucunda 2,644.00 TL. harç bedeli alınmıştır.
- Grup Merkezi Belediye Ölçüler ve Ayar Memurluğu görev bölgemizde (Kalecik, Akyurt) bulunan 240 Adet damgalama işlemi.

CEZAI İŞLEMLER:

- İlçemiz genelinde yapılan denetim ve kontrollerde 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa hükümlerine aykırın **olarak** ;
- Mal ve hizmet satışı yaparken çevreyi rahatsız eden : 14 kişiye 1,275.00 TL.
- Yol ve kaldırım işgali; 75 kişiye ,15,739.00 TL.
- Evsel atıklarını toplanması gereken yerler dışına atan : 3 kişiye 84.00 TL.
- İnşaat artıkları ve atıkları ile çevreyi kirleten : 4 kişiye 816.00 TL.
- İzinsiz insört dağıtımını yapan : 82 kişiye 25,467.20 TL.
- Dilencilik yapan : 2 kişiye 100.00 TL.
- Hayvan kesilmesi yasak olan yerlerde kesim yapan 1 kişiye 75.00 TL.
- Toplam 181 kişiye 43,556.20 TL idari para cezası uygulanmıştır.

- Müdürlüğümüz ekiplerince tespit edilen aykırılıklar neticesinde Belediyemiz Encümenince :

- Çöp atım saatlerine uymayan ; 65 kişiye 13,520.00 TL.
- Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanununa aykırın davranan 2 kişiye: 2,973.00 TL.
- Çubuk Belediyesi Kabahatler Talimatnamesine aykırın hareket ettiği tespit edilen 13 kişiye 3,328.00 TL.
- Toplam 80 gerçek ve tüzel kişiye 19,821.00 TL idari para cezası uygulanmış olup, ayrıca 7 adet işyerine mühürleme kararı alınmıştır.

İLAN REKLAM İZİNLERİ :

- El ilanı dağıtımını için 150 müracaat alınmış olup, 48,555.62 TL ücret yatırılması sağlanmıştır.

İHTİYAÇ VE SORUNLAR

Norm kadroya göre müdürlüğümüz personel sayısının, zabıta müdürü dahil 90 kişi olması gerekmekte iken, Müdürlüğümüz zabıta müdürü dahil 24 zabıta personeli ve 3 araçla zabıta hizmetlerini yürütmektedir.

İlçemizin yerleşim alanı ve nüfusu göz önüne alındığında, araç ve personel sayımız yetersiz kalmaktadır.

Müdürlüğümüz personelinin, değişen yasalar ve yönetmelikler konusunda, gerekli eğitimleri almalarnın sağlanması önem arz etmektedir.

Çevresel gürültünün değerlendirilmesi amacı ile birim kurulması.

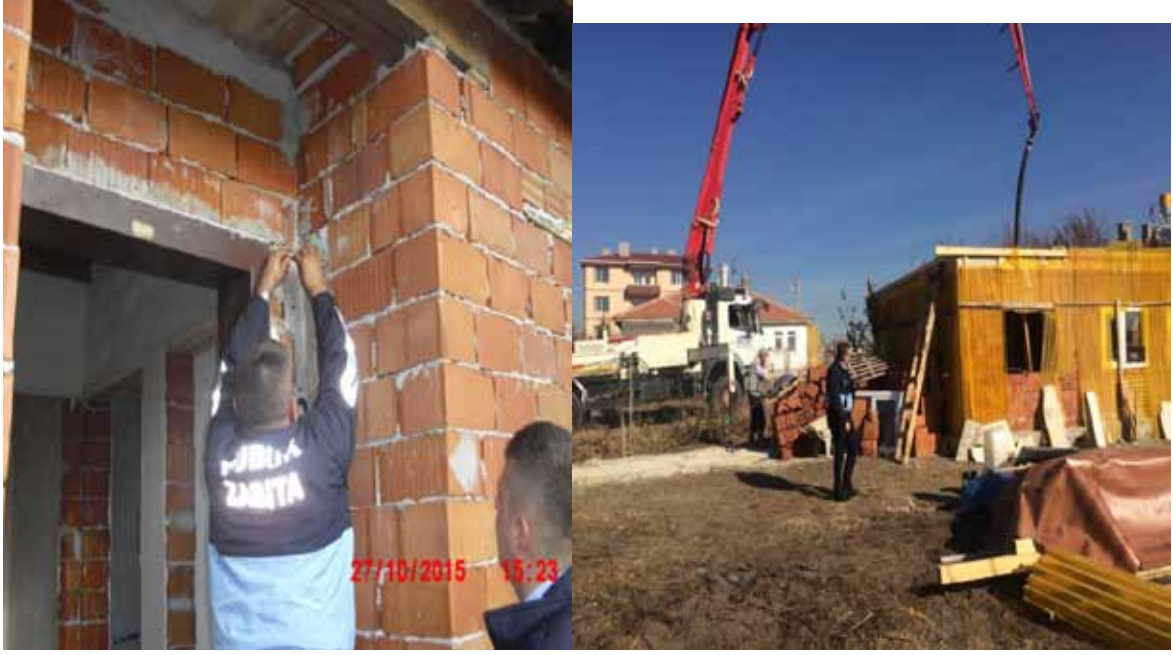
Gıda satış yerlerinin denetiminde gıda mühendisi ve çevre sağlık personeline ihtiyaç duyulmaktadır.

Müdürlüğümüz hizmetlerinin kalitesini ve hızını artırmak amacı ile sahada görev yapan personelimize, elektronik ortamda kayıt yapmasını sağlamak, veri tabanı üzerinden işlem görecektablere ihtiyaç duyulmaktadır.

İHTİYAÇ VE SORUNLARA YÖNELİK ÇÖZÜMLER

- Personel sayısının artırılması,
- Araç sayısının artırılması,
- Personele gerekli eğitimlerin verilmesi,
- Çevre birimi oluşturulması amacı ile 3 teknik personel ve gerekli ölçüm cihazlarının alınmasının sağlanması,
- Gıda satış yerlerinin denetimlerinde görev alacak, gıda mühendisi ve çevre sağlık personeli alımı yapılması,
- Personellerimiz tarafından veri tabanı üzerinden tabletle denetim yapılabilmesini sağlayacak bir sistem oluşturulması.

KAÇAK YAPILARA YÖNELİK YAPILAN İŞLEMLER



İŞGALLERİN ÖNLENMESİNE YÖNELİK YAPILAN ÇALIŞMALAR



ÇÖP ATIM SAATLERİ VE YERİ KONUSUNDA YAPILAN ÇALIŞMALAR



İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI OLMADAN FAALİYET GÖSTEREN İŞYERLERİNİN MÜHÜRLENMESİ YÖNÜNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR.



İNŞAATLARIN ÇEVRE, GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİ VE İŞGALLERİNİN ÖNLENMESİNE YÖNELİK YAPILAN ÇALIŞMALAR.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

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

OTO KADEME ŞEFLİĞİ

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

İKMAL ŞEFLİĞİ

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

ARAÇ TAHSİS ŞEFLİĞİ

- a) Cenazelerde, Cenaze yıkama ve taşıma araçları ile cenaze yakınlarının ulaşımı için otobüs tahsisi yapılması.
- b) Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda araç ve şoför tahsisi yapılması.
- c) Pankart ve afiş asma işlerinin yapılması.

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

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A-İDARİ İŞLER

- a) 2015 yılı kira tahakkukları işlenmiş olup Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- b) 2015 yılı yeniden değerlendirme oranları Sampaş otomasyon programına işlendi.
- c) Esenboğa Mah.67 ada 2 parselin İzaleyi Şuyuuuda satışı nedeni ile satışa iştirak edildi.

B-KAMULAŞTIRMA, TAKAS VE DEVİR İŞLEMLERİ:

- Aşağı Çavundur mah.908,909,910 nolu parsellerin ASKİ tarafından kamulaştırma nedeni ile tapu devri yapıldı.
- Orman ve Su İşleri Başkanlığının Oymide Mah.146,Kalecik Eşmedere 86,87 parsellerin kamulaştırma işlemleri tamamlandı tapu devri yapıldı.
- Yavuz Selim Mah. Hamdiağlar konağı 34 ada 18 parselin kamulaştırma işlemi devam ediyor.
- Mülkiyeti Hazineye ait Aşağı Çavundur Mahallesinde bulunan gayrimenkullerin, Mülkiyeti Çubuk Belediyesine ait Esenboğa Mahallesinde bulunan gayrimenkuller ile takas işlemine başlandı.
- Belediye binası yapılması amacı ile Ankara Büyükşehir Belediyesine ait 2627 ada 1 parsel ile Çubuk Belediyesine ait 2628 ada 1 ve 5274 ada 2 parsellerin takas yapılma işlemine başlandı.
- ASKİ Genel Müdürlüğüne Özlüce Mahallesi 266 parselin devir işlemine başlandı.

C-KİRALAMA VE ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

- 25.01.2015 tarihinde 15 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.
- 01.04.2015 tarihinde 11 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.
- 03.06.2015 tarihinde 9 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.
- 30.07.2015 tarihinde 4 adet işyerinin kira ihalesi yapıldı.

D-GAYRİMENKUL SATIŞ İŞLEMLERİ:

- 01.01.2015 31.12.2015 Tarihleri arası 751.016,00 TL gelir elde edildi.

E-TAHSİS İŞLEMLERİ:

- 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.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE YETKİLERİ

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 uygulatılması, iş ve iş birimlerini bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve tamamlama hizmetlerinin yerine getirilmesi müdürlüğün öncelikli

görevleri arasındadır.

Fen İşleri Müdürlüğü yukarıda kapsamı verilen iş ve işlemleri kendi kuruluş ve yönetim planı içerisinde yapar ve/veya yaptırır. Bu program çerçevesinde:

- a) Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanarak, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek,
- b) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaları, kent donatıları, altyapı ve üstyapı tesisleri, kapalı ve açık spor alanları ve mevcut tesislerin yapımı, onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak, ihalelerini gerçekleştirmek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak
- c) Bu tesislerin yapımını gerçekleştirmek ve denetlemek, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak
- d) Yukarıda sözü edilen işlere ait hakkeş ve kesin hesaplarını tetkik etmek ve onaylamak, geçici ve kesin kabullerini yapmak, personelin sigorta ile ilgili yazışmalarını yapmak ve takip etmek
- e) İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, planlardaki eksiklik ve maddi hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile İmar ve Şehircilik birimini bilgilendirmek
- f) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılması ve asfaltlanmasını sağlamak,
- g) Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- h) Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- i) İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- j) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- k) Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,
- l) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- m) İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- n) İlçe sınırları içerisinde, yağmur sularının ilçe halkına zarar vermeyecek şekilde ıslahı için biriminin görev alanına giren çalışmaların yapılmasını sağlamak, Bu amaçla yağmur suyu hattı (mazgalları), ızgara ve ızgara ilavelerinin yapılmasını, ızgara ve bacaların temizlenmesini, seviyelerinin ayarlanması çalışmalarının yerine getirilmesini (Ankara Büyükşehir Belediyesi ASKİ Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak) sağlamak,
- o) İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,

- p) Belediye birimlerine ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- q) Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirip Büyükşehir belediyesi AYKOME müdürlüğü ile koordineli ruhsatlarının verilmesini sağlamak,
- r) Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
- s) Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak, periyodik tamir ve bakımlarını yaptırmak.
- t) Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,
- u) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
- v) Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak,
- w) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,
- x) İhtiyaç halinde Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, bordür, tretuvar yapım ve onarımını yapmak
- y) Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- z) Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- aa) Gerekli yerlere istinat duvan ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,
- bb) Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapımı, yaya yolu yapımı, kültürel ve sosyal tesis uygulamaları yapmak,
- cc) İlçede Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Sokak Çocukları Evleri, Hayvan Hastanesi ve Muhtarlık binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- dd) Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- ee) Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
- ff) Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek hizmet müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak,
- gg) Kent içi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması , sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları, yaya yolları düzenlemeleri yapmak ve bunları uygulamak
- hh) Muhtemel kötü hava şartları; kar, don, sel baskınları ile ilgili makamla koordineli olarak kurum içi hazırlanan afet planı çerçevesinde mücadele etmek
- ii) Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan yol, altyapı , üstyapı imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak , gerektiğinde kullanmak ,mevcut araç ve iş makinelerini çalışır

halde bulundurmak

- jj) Konusu ile ilgili hizmetleri yürüten; şantiyede işletme ve çalışma şartlarını iyileştirmek, verim arttırıcı tedbirleri almak, iş güvenliği şartlarını sağlamak ve idame ettirmek
- kk) Yatırım hizmetlerinde kullanılan yapı elemanları üretmek üzere atölyeler kurmak ve işletmek
- ll) 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde İmar Planı, İmar Kanunu ve Ruhsat ve eklerine aykırı yapıların ilgili birim tarafından yasal iş ve işlemleri sonuçlandırıldıktan ve Fen İşleri Müdürlüğüne intikal ettikten sonra inşaat yıkımları yapmak ve yaptırmak
- mm) Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak
- nn) Konusu ile ilgili Belediye Gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak, Mali Hizmetler ile ilgili birime iletmek
- oo) Başkanlık tarafından istenen her türlü rapor ve etütleri hazırlamak
- pp) Yıllık imar ve yatırım programı çerçevesinde kamulaştırma taleplerini yapmak ve takip etmek
- qq) Konusu itibarı ile Fen İşleri Müdürlüğü'nün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması halinde sorun yaratacağı anlaşılan konuların tespiti halinde izaleleri için ilgili Müdürlüğü bilgilendirmek
- rr) Belediye Meclis ve Belediye Encümenininin 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun olarak Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak
- ss) Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.
- tt) Konusu ile ilgili araştırma, planlama koordinasyon geliştirme ve program ve hizmetlerini yürütmek
- uu) Başkanlıkça uygun görülmesi halinde, belediye sınırları içerisindeki okul binalarının ve diğer kamu binalarının bakım onarımlarını, iç ve dış boyalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarının yapılmasını, çatı onarımının bütçe imkânları çerçevesinde yapılmasını sağlamak.
- vv) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden kendisini ilgilendiren konuların takip ederek yapmak ve yaptırmak
- ww) Kamuya ait diğer alt yapı kurum ve kuruluşları ile (TEDAŞ, DOĞALGAZ, TÜRK TELEKOM, ASKİ) yatırımlarda koordinasyon sağlamak ve bu kurumlara çalışmalar sırasında gerekli desteği sağlamak
- xx) Kaymakamlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek
- yy) Yüklenici firmaların ve bu firmalarda görev yapan teknik personelin iş bitirme, iş deneyim ve iş yönetme belgelerini tanzim etmek
- zz) Sorumluluk sahasındaki her türlü Bayındırlık hizmetlerini denetlemek
- aaa) Belediye meclisince karar verilmesi halinde 5393 sayılı yasa gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki tüm kamu binalarına ait bakım , onarımları ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak.

2015 YILI ÇALIŞMA TABLOSU

NO	İŞİN ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM	BİRİM
1	SICAK ASFALT SERİM İŞİ	0	84	0	440	1113	1503	3916	3465	2357	3146	3156	465	19645	TON
2	SICAK ASFALT YAMA İŞİ	146	180	130	275	319	76	173	4	469	102	395	309	2578	TON
3	STABİLİZE MALZEME SERİM İŞİ	3705	469	8372	5632	6136	7657	3367	4153	4047	4381	6275	3306	61127	M3
4	ASFALT KIRIĞI SERİM İŞİ	0	0	0	0	13	78	0	0	3409	325	689	533	5047	M3
5	MEKANİK MALZERME SERİM İŞİ	733	13	13	754	78	0	0	0	117	871	858	923	4360	M3
6	YOL GENİŞLETME İŞİ	0	0	0	0	0	0	0	0	120	0	0	0	120	MT
7	HAM YOL AÇIM İŞİ	0	300	1605	340	250	950	1850	220	3706	1140	3196	740	14297	MT
8	REĞLAJ YAPIM İŞİ	1500	3480	4400	6185	14350	7060	72150	25710	7250	18150	13050	1450	174735	MT
9	BORDÜR DÖŞEME	2114	20	65	217	20	0	202	180	0	210	0	0	3028	MT
10	KALDIRIM PARKE YAPIM İŞİ	2341	0	0	185	0	0	0	0	0	0	0	0	2526	M2
11	BORDÜR TAŞI TAMİR İŞİ	0	0	80	0	35	147	20	66	65	0	26	27	466	MT
12	KALDIRIM PARKE TAMİR İŞİ	102	0	15	0	120	174	5	167	45	0	35	65	728	M2
13	KİLİT TAŞI DÖŞEME	0	70	160	430	550	0	135	0	0	15	30	0	1390	M2
14	KİLİT TAŞI TAMİRİ	0	7	0	0	0	0	0	30	25	30	20	0	112	M2
15	MÜŞTEMALAT VE BİNA YIKIM İŞİ	0	0	2	0	1	0	1	0	0	0	3	0	7	ADET
16	MÜŞTEMALAT YIKIM HAFRIYAT ALIM İŞİ	0	0	598	0	117	156	273	0	0	520	559	0	2223	M3
17	YOL ÇALIŞMASI HAFRIYAT ALIM İŞİ	156	1406	4693	1625	2080	421	2041	4419	637	2288	1911	2652	28121	M3
18	MEZAR KAZIM İŞİ	27	74	24	27	21	17	11	17	19	16	23	19	295	ADET
19	YS İZGARA YAPIMI	0	0	0	0	0	1	0	0	0	16	1	0	18	MT
20	ÇİMENTO TEMİNİ	0	0	0	35	0	0	20	0	0	6	0	0	61	ADET
21	BORDÜR TAŞI TEMİNİ	0	0	470	0	100	0	0	0	0	0	0	0	570	ADET
22	HİZMET BİNASI BAKIM ONARIM İŞİ	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	GÜN
23	ÇEŞİTLİ İNŞAAT İŞÇİLİKLERİ	0	6	13	9	12	2	1	0	0	0	15	11	69	GÜN
24	KİLİTLİ PARKE TEMİNİ	0	0	2070	505	295	230	80	0	0	0	0	0	3180	M2
25	PSYS HATTI TAMİRİ	0	2	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	6	ADET
26	TEMİZLİK HAFRIYAT ALIMI	0	0	3	0	13	0	0	0	0	0	0	0	16	ADET
27	YON LEVHASI DİKİMİ	0	0	0	4	0	0	0	0	0	3	5	48	60	ADET
28	KANAL VİZESİ	0	2	0	1	0	0	1	0	0	0	2	1	7	ADET
29	TEL ORGU YAPIM İŞİ	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20	MT
30	ARAÇ İŞ MAK. PERS. TAHSİSİ	8	5	10	15	33	19	22	15	12	20	50	10	219	ADET
31	KUM TEMİNİ	0	0	13	635	39	0	26	0	13	260	16	0	1002	M3
32	ENGELLİ İZ BANDI DÖŞENMESİ	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	1	0	26	M2
33	KOMPRESÖR TEMİNİ	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	4	SAAT
34	YOL GEÇİŞİ BÜZDÖŞEME	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	20	MT
35	KAR VE BUZLANMA İLE MÜCADELE	430	197	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	627	SAAT
36	KARO TAŞI DÖŞENMESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400	10	0	410	M2
37	OLUK TAŞI DÖŞENMESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	10	0	90	M2
38	MERDİVEN YAPIMI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	ADET
39	FAYANS DÖŞEME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	M2
40	BİNA TADİLATI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	ADET

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 15 adet PC ve 6 adet notebook olmak üzere 21 adet bilgisayar ve 8 adet yazıcı 1 adet scanner, 1 adet ploter, 1 adet proje ve pafta tarayıcı 1 adet A4 tarayıcı 1 adet fax cihazı 4 adet ölçüm aleti vardır. Bilgisayarların tamamında ağ üzerinden internete erişim bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde faaliyetler, bir müdür, iki mimar, bir inşaat mühendisi, iki şehir ve bölge plancısı, iki makine mühendisi, iki harita mühendisi, iki inşaat teknikeri, bir harita teknikeri, bir bilgisayar teknikeri, bir inşaat teknisyeni, bir teknisyen, bir elektrik teknisyeni, bir memur, bir şirket personeli olmak üzere 19 personel tarafından yürütülmektedir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İlçe Sınırları İçerisindeki Sahaların Planlarını Yapmak

2015 yılı boyunca birimimiz; resmi kurum, özel ve tüzel kişiliklerce yapılan plan tadilatı teklif dosyaları, birimimiz tarafından gerekli yazışma ve çizimleri yapılarak imar komisyonuna gönderilmiş ve bu teklifler imar komisyonu tarafından görüşülmüş kabul edilen Çubuk Belediye Meclisinin onayına sunulmuştur. Onaylanan plan tadilatları Ankara Büyükşehir Belediye Meclisince de görüşülüp onaylandıktan sonra bir aylık askı sürelerinin sonunda sayısal olarak imar planlarına işlenmiştir.

	2015-1
Kabul Edilen Plan Tadilatları	31
Ret Edilen Plan Tadilatları	11
Toplam	64

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 **1755** adet resmi yazışma yapılmıştır.

	2015-1
Milli Emlak Müdürlüğü	100
İmar Çapları	159
TOPLAM	259

Tapu Sicil Müdürlükleri tarafından gönderilen hisse satışı yazılan 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 yazılan incelenerek;

İmar Uygulaması Tamamlanmış Yerlerde	135
İmar Uygulaması Tamamlanmamış Yerlerde	25
Toplam	160

2015 yılında belediyemizden inşaat yapmak için talep edilen **159** adet ruhsat çapı incelenerek sayısal paftalara işlenmiştir. Bu çalışmayla birlikte inşaat ruhsatları ile ilgili her türlü bilgiye ulaşılabilmektedir.

Çizilen imar çapları paftalama sistemine göre dosyalarak 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. 2015 yılında düzenlenen yapı ruhsat adet ve alanları ile ilgili istatistik veriler aşağıdadır.

	Adet	Mesken (ad)	İşyeri (ad)	Diğer (ad)
Yeni Yapı Ruhsatı	141	1169	85	0
Tadilat Yapı Ruhsatı	9	198	4	0
Yenileme Yapı Ruhsatı	26	107	15	0
TOPLAM	176	1474	104	0

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	2015
Yol Kotu	137
Temel	18
Zemin aplikasyon	0
Subasman	94
Vaziyet ve Bağımsız Bölüm onayı	124
Tevhit-Yola Terk-İhdas	47
Yapı Aplikasyon Projesi	98
Ada Parsel Değişikliği Yazısı	52
Bahçe Duvarı ve Bina alımı	3

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 İhban (Adet)	İşlemi Sonuçlanan (Ad)	Encümente Verilen Para Cezası (TL)
2015	40	40	745.757.82 TL

Tespit Edilen İzinsiz İnşaatlarla İlgili Yapılan İşlemler ve Adetleri

KONULAR	2015-1
Yapı Ruhsatı Alarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	3
Yıkılarak İmar Mevzuatına Uygun Hale Getirilenler	0
Encümente Yıkım Kararı Verilip Yıkım Aşamasında Bekleyenler	30
İmar Planına Uygun, Ruhsat Aşamasında Bekleyen (Zabıtlı) İnşaatlar	7
Toplam	40

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 2015-1

	Adet	Mesken (m ²)	İşyeri (m ²)
Yapının Tamamı için	160	175.235.55 M ²	44.408 M ²
TOPLAM	160	175.235.55 M ²	44.408 M ²

Bağımsız Bölüm Numarası Verilmesi (Kat İrtifakı) Faaliyetleri:

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

Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Faaliyetleri:

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

Asansör İşletme İzni:

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 2015-1

Asansör tescil belgesi	76
------------------------	----

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 kural-larına 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

	2015
Gelen Evrak	5907
Giden Evrak	4554
Ödeme Emri Belgesi Ve Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenme	46
Toplam	10507

Arşivleme Faaliyetleri:

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

Arşiv Proje ve Ruhsat Suret Tasdik Faaliyetleri:

2015 yılında vatandaşlarımız çeşitli (tadilat, doğalgaz bağlantısı, kayıp, mahkeme vb.) sebeplerle arşiv projelerinden ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgelerinden suret almak istemiştir. Projeler ve yapı ruhsatları ile yapı kullanma izin belgeleri arşivden çıkarılarak çoğaltılmış ve ilgililerine verilmiştir. Bunlardan suretin tasdik edilmesini isteyenlere ücreti karşılığında suret tasdiki yapılmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 tanıtımını sağlanmaktadır, halkın festivale bakışı değerlendirilmektedir. İlçenin tanıtımında her fırsatı değerlendirilmeye çalışılmaktadır.

- Çubuk ilçesinde tarihi mekânları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturma faaliyetleri yürütülmektedir.
- Çubuk'un tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler hazırlanılmaktadır.
- 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.
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, gençliğe yönelik seminer, konferans,

paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlenmemekte, geziler yapılmaktadır.

- e) Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenleyerek, bu yarışmaları halka duyurulup, başvuru neticesinde ödül törenleri düzenlenmekte ve bu yarışmaların sonuçları yayınlanmaktadır.
- f) Düğün, nişan gibi toplantıları ev sahipliği yapmak.
- g) 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.
- h) Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenleme, bu gezilere katılımı sağlanmaktadır.



6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Yönetim Organları:

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

Belediye Meclisi:

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

Kanun hükmüne göre Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006 - 5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktar beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıttıcı 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;

- 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,
- 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 başkanını 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:

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

Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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:

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

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür, ifade eder. Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Son yıllarda uygulamaya konulan planlı gelişim çalışmalarında İç kontrole ilişkin oldukça geniş bir yasal düzenleme yer almıştır. Esasen 5018 sayılı yasanın ismini aldığı Kamu Mali Yönetiminin öbür yansı "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 başlanacaktır. 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 ve Bilişim Sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik teknolojilerin kullanılmasını 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 vizyomuz 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

2015 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

2015 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

GELİR Kodu	GELİR AÇIKLAMASI	TAHMİNİ BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	ORAN (%)
1	Vergi Gelirleri(VERGİ GELİRLERİ Bina,Arsa,Araz (Bina inşaat harçları, işga- liye, iş yeri açma izin harçları)	13.632.650,00	8.517.431,76	62
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ (Taşınmazlar Kira,Mal ve Hizmet Satış,Basılı Evrak,Şartname,Form Satış,kira gelirleri)	2.230.000,00	2.931.423,89	131
4	ALINAN BAĞIŞ VE ÖZEL YARDM. İLE ÖZEL GELİRLER (Yatırım İzleme Kont.Konak Yapımı,Proje yardımı)	864.300,00	484.289,89	56
5	DİĞER GELİRLER(Faiz,yol katılım harcamalar,para cezalar,iller bankası,hazine satışlarından gelen paylar v.b)	15.269.000,00	20.735.629,85	136
6	SERMAYE GELİRLERİ(Arsa ve Arazi,taşıtlı satış v.b)	3.070.600,00	2.300.393,77	75
9	RED VE İADELER (-)	-66.550,00	-3.880,42	6
TOPLAM		35.000.000,00	34.965.288,74	100

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Belediyemiz 2015 Mali Yılı Gelir bütçesi; Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Özel Yardım ile Özel Gelirler, Diğer Gelirler, Sermaye Gelirleri, Red ve İadeler olmak üzere 6 bölümden teşekkül etmektedir.

01-VERGİ GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 13.632.650,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 8.514.433,09.-TL gelir elde edilmiş gerçekleşme oranı %62 olmuştur.

03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 2.230.000,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 2.930.729,53.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %131 olmuştur.

04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 864.300,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 484.289,89.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %56 olmuştur.

05-DİĞER GELİRLER

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 15.269.000,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 20.735.442,46.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %136 olmuştur.

06-SERMAYE GELİRLERİ

Bu bölüm gelirleri için bütçe ile 3.070.600,00.-TL gelir elde edileceği tahmin edilmiş, mali yılı içerisinde 2.300.393,77.-TL gelir elde edilmiş, gerçekleşme oranı %75 olmuştur.

09-RED VE İADELER

Bu bölüm için bütçe ile -66.550,00.-TL red ve iade olabileceği tahmin edilmiş, yılı içerisinde 3.880,42.-TL red ve iade yapılmış, gerçekleşme oran %6 olmuştur.

GELİR BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2015 Yılı tahmini bütçesi ile 35.000.000,00.-TL gelir elde edilebileceği tahmin edilmiş, 34.965.288,74.-TL gelir elde edilmiştir.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gelir bütçesi %100 oranında gerçekleşmiştir.

GELİR BÜTÇESİ

2015 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

SNO	GİDER AÇIKLAMASI	TAHMİNİ BÜTÇE	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	ORAN(%)
1	PERSONEL GİDERLERİ(memur, işçi,sözleşmeli,encümen huzur hakları)	9.452.086,00	10.162.275,36	9.590.483,70	94
2	SOSYAL GUVENLIK	1.331.194,00	1.827.414,63	1.549.849,38	85
3	MAL VE HIZMET ALIM(kırtasiye,temizlik malzemesi,akaryakıt,giyim kuşan,tıbbi malz.,bahçe malz.v.b.)	16.965.829,00	18.151.780,77	12.036.854,55	66
4	FAIZ GİDERLERİ(mahkeme harç faizleri)	250.000,00	250.000,00	120.000,00	48
5	CARI TRANSFERLER(mahalli idareler,birliklere,muhtaç asker aile yardımı)	1.302.304,00	1.132.490,02	42.624,74	4
6	SERMAYE GİDERLERİ(taşıta alımı,yol,bina ve tesis yapımı)	3.299.621,00	2.658.873,57	5.546,00	002
8	BORC VERME	1.000,00	100.000,00	100.000,00	100
9	YEDEK ODENEKLER	2.397.966,00	717.165,65	0,00	0
	TOPLAM	35.000.000,00	35.000.000,00	23.445.358,37	67

GİDER BÜTÇESİ

01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 10.162.275,36.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 89.590.483,70.-TL gider yapılmış olup, %94 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 1.827.414,63.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 1.549.849,38.-TL gider yapılmış olup, %85 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

03-MAL VE HİZMETLERİ ALIM GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 18.151.780,77.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 12.036.854,55.-TL gider yapılmış olup, %66 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

04-FAİZ GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 250.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 120.000,00.-TL gider yapılmış olup, %48 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

05-CARİ TRANSFERLER

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 1.132.490,02.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 42.624,74.-TL gider yapılmış olup, %4 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

06-SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 2.658.873,57.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 5.546,00.-TL gider yapılmış olup, %2 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

08-BORÇ VERME

Bütçe ile bu bölüm giderleri için net 100.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yılı içerisinde 100.000,00.-TL gider yapılmış olup, %100 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

09-YEDEK ÖDENEK

Bütçe ile yedek ödenek kalemi için net 2.397.966,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenekten diğer gider kalemlerine 1.680.800,35.-TL ödenek aktarımı yapılmış olup; %70 oranında gerçekleşme oluşmuştur.

GİDER BÜTÇESİ SONUÇ OLARAK;

2015 Yılı tahmini bütçesi ile 35.000.000,00.-TL gider oluşabileceği tahmin edilmiş, sıkı tasarruf tedbirleri sonucunda; 23.445.358,37.-TL gider oluşmuştur.

Bu sonuçlarla; Belediyemizin gider **bütçesi %67** 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 kayıtlara uygun şekilde işlenerek aylık dönemler itibari ile Gelir-Gider ve Mizan bilgileri Maliye Bakanlığı Say2000 projesi kapsamında Mal Müdürlüğü kayıtlarına girilerek raporlar halinde teslim edildi.

5393 Sayılı Belediye 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 tamamlanmıştır.

BELEDİYEMİZ GENEL BORÇ DURUMU	31.12.2015 TARİHİ İTİBARIYLA BORÇ DURUMU
ESNAF	448.015,50
SGK	23.570.848,40
VERGİ DAİRESİ	1.551.532,08
HASTANELER	158.866,37
KÜLTÜR VARLIKLAR	3.910.527,81
DEPOZİTO VE TEMİNAT	202.964,67
ASKİ	5.243.815,26
EMANETLER (SENDİKA HİZMET İŞ+BEM-BİRSEN)	1.064.602,50
TOPLAM	36.151.172,59

NOT: BORÇ DÖKÜMÜNDE GECİKME FAİZİ DİKKATE ALINMAMIŞTIR

B-PERFORMANS BİLGİLERİ**1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Belediye Başkanının faaliyetleri düzenlenecek ve katılımcı yönetim sağlanacaktır.	Belediye Başkanının çalışma takviminin, programının düzenlenmesi ve takip edilmesi.	Gerçekleşmiştir.
	Belediye Başkanının harcamalarının takip edilmesi	Yapıldı.
	Halk Günleri düzenlenmesi	Gelen Ziyaretçi:3756 Randevu Talep Sayısı:2184
	Mahalle Toplantıları düzenlenmesi	Düzenlenmiştir.
	Gezi düzenlenmesi	Gerçekleşmemiştir.
	Yeni görev tanımları kapsamında belediye ve birimlere ait organizasyonların yeniden değerlendirilmesi ve gerekmesi halinde değiştirilmesi	Yapıldı.
	Görev ve faaliyetlerle ilgili süreçlerin yeniden ele alınarak, gözden geçirilmesi.	Yapıldı
İnsan Kaynaklarına ilişkin hususların yeniden gözden geçirilerek düzenlenmesi, yazılı hale getirilerek yayımlanması	Yapıldı	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Belediye Meclis Toplantılarının düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.	2015 Yılında Belediye Meclis toplantılarında 335 adet Meclis Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Belediye Encümeni Toplantılarının düzenlenmesi ve yürütülmesinin sağlanması.	2015 Yılında Belediye Encümen toplantılarında 295 adet Encümen Kararı alınmıştır.
Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek, vatandaşlarla belediye arasında iletişimi sağlamak.	Bilgilendirme taleplerinin takibi ve resmi yazılı başvuruların cevaplandırılması	2015 Yılı Gelen Bilgi Edinme Başvurusu 11, Gelen BİMER Başvurusu 162 olup tamamına cevap verilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	--------------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
P.H.2.1.1 Belediye Personelinin öz- lük hakları ile ilgili her türlü hususun yerine getirilmesi	Belediyede çalışan memur, işçi ve sözleşmeli personellerin ata- ma, terfi, izin, maaş gibi işlemlerini gerçekleştirmek.	YAPILDI
P.H.2.1.2 Belediye birimlerindeki per- sonelin hizmet içi eğitim ihtiyacının alınması ve eği- tim planlaması yapılması	Belediyede çalışan personelin 2015 yılı eğitim ihtiyaçları tespit edilecek ve eğitim planı yapıla- caktır.	YAPILDI
P.H.2.1.3 Personelin mesleki ve kişi- sel niteliklerinin ortaya ko- nulması amacıyla kriterler tespit edilerek yayımlanma- sı.	Belediyede çalışan persone- lin 2015 yılı performanslarının değerlendirilmesi amacıyla kriterler tespit edilerek yayımla- nacaktır	YAPILDI
P.H.2.1.4 Performans değerlendirme sonucu başarılı personelin ödüllendirilmesi, başarısız personelin başarısızlık ne- denleri araştırılacak ve per- sonelin performansının artırıl- masına yönelik tedbirler alınması	Belediyede çalışan personelin 2015 yılı performanslarının de- ğerlendirilmesi amacıyla kriterler tespit edilerek yayımlanacaktır. Bu doğrultuda personelin ödül- lendirilmesi ve başarısızlık ne- denleri araştırılacaktır.	YAPILDI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 birleştirilmesi -Belediye Encümeninde görüşülmesi -Belediye meclisinde onaylanması -Kitapçık haline getirilmesi, -Büyükşehir meclisinde onaylanması -Bütçenin yürürlüğe girmesi -Birimlerin yapmış olduğu harcama evraklarının kayıtlarını tutarak kontrolünü sağlamak.	2015 Mali yılı Bütçesi hazırlanarak gerekli mercilerden onaylatılmış ve yürürlüğe girmiştir.
P.H.10.1.2 Belediyeye ait gelirlerin tahakkuk ve tahsilinin yapılması	Belediye ait gelirlerin tahakkuk ve tahsilatların yapılması.	2015 yılında belediyemize ait bütün gelirlerin tahakkuk tahsilat işlemleri yerine getirilmiştir. 34.965.288,74.-TL gelir elde edilmiş olup, bütçeye göre %100 oranında gelir sağlanmıştır.
P.H.10.1.3 Belediye giderlerinin ödenmesinin sağlanması.	-Birimlerin hazırlamış olduğu ödeme evraklarının kontrolü -Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi.	2015 yılında Belediyemiz harcama birimlerinin yapmış olduğu ödeme evrakları kontrol edilerek muhasebe kayıtlarına işlenmiş ve nakit durumuna göre ilgililerine ödenmiş, ödenemeyen tutarlar emanet hesaplara alınmıştır.2015 yılı giderimiz 23.445.358,37 TL olarak %67 gerçekleşmiştir.
P.H.10.1.4 Belediyeye ait taşınırların envanterinin tutulması, takip ve kontrolünün sağlanması.	-Belediyeye ait taşınırların Muhasebe kayıtlarının tutulması - Ambardan gelen taşınır listesi ile Muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması.	Taşınırların muhasebe kayıtları tutulmuş ve muhasebe kayıtlarımız ile karşılaştırılması yapılmıştır.

<p>P.H.10.1.5 Belediyemizin bütçe kesin hesabının çıkarılması,yıl sonu mali raporlarının düzenlenmesi</p>	<p>-Muhasebe kayıtlarının yapılması -Yıl sonu işlemlerinin yapılması -Kesin Hesabın yapılması -Kesin hesabın onaylanması.</p>	<p>2015 Yılı'nın kesin hesabı 2016 yılı Mayıs ayı Meclisinde görüşülerek onaylanacaktır.</p>
<p>P.H.10.2.1 Çubuk Belediyesinin Stratejik Planının yapılması</p>	<p>2014 yılı için birimlerin stratejik planlarında yapacakları revize işlemlerinin takibi.</p>	<p>2014-2019 yıllarını içeren Stratejik Planımız mevcuttur.</p>
<p>P.H.10.2.2 Çubuk Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının yapılması</p>	<p>Çubuk Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının yapılması</p>	<p>İç kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmış olup, revize edilerek Maliye Bakanlığına mail gönderilmiştir.</p>
<p>P.H.10.2.3 Çubuk Belediyesi Performans Programlarının yapılması</p>	<p>-Birimlerin performans programlarının kontrolü -belediyenin Performans Programının oluşturulması -Belediye meclisinden onaylanması -Kitapçık haline getirilmesi</p>	<p>2015 Yılı Performans Programı hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.</p>
<p>P.H.10.2.4 Çubuk Belediyesi faaliyet raporlarının yapılması</p>	<p>-Birimlerden yaptıkları faaliyetler ile ilgili bilgi toplanması -Toplanan Bilgilerin Birleştirilmesi -Faaliyet Raporunun Belediye Meclisinde onaylanması -Çubuk Belediyesi Faaliyet Raporunun kitapçık haline dönüştürülmesi.</p>	<p>2015 yılı Faaliyet Raporu hazırlık aşamasında olup ,Mayıs ayında Belediyemiz Meclis onaya sunulacaktır.</p>

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	----------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
5.1-Çubuk'ta kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak için, ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek, bu alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.	5.1.1-İmar uygulaması ile oluşan alanlara Dinlenme ve çocuk parkı yapmak	2015 yılı içerisinde yeni çocuk parkı ve dinlenme alanı yapılmamıştır ama eskiyen oyun gurupları kaldırılarak yerine 27 adet oyun gurubu kurulumu yapılmıştır.
	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 ve 3 parkımıza güvenlik kamerası takıldı.
	5.1.4-Seralanımızda Mevsimlik çiçek ve Çok yıllık süs bitkisi üretimini yapmak. Parklar, Cadde, refüjlerde düzenleme yapmak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
	5.1.5-Spor alanları düzenlemek.	2015 yılı içerisinde Akkuzulu Mahallesi ve Yeşil Çubuk Parkına Halı Saha Yapılmıştır. Mevcuttaki Osmanlı Yürüyüş Yolu revize edilmiş olup Yeşil Çubuk Parkına Yürüyüş yolu yapıldı. Yeşil Çubuk Parkına Skate Park Yapıldı.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
Temizlik Hizmetinin personel hizmet alımı ihalesi şeklinde gerçekleşmesinin sağlanması.	Araçlar Belediyemizden, personel hizmet alımı şeklinde gerçekleşmiştir.	İhale süreci devam etmektedir.
Çöp bidonu temin edilmesi.	2605 adet çöp bidonu dağıtılmıştır.	2015 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.
Çöp konteyneri temin edilmesi.	164 adet çöp konteyneri dağıtılmıştır.	2015 yılı hedefimiz gerçekleşmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇLAR
Okullarda eğitim çalışması yapmak	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Toplum Sağlığı Merkezi ile koordinasyon sağlayarak gerçekleştirilecektir.	YAPILDI
Camilerde ve toplu yaşam alanlarında afiş ve broşür dağıtmak	İlçe Müftülüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Toplum Sağlığı Merkezi koordinasyonu ile gerçekleştirilecektir.	YAPILDI
Yasal mevzuat gereği çalışan işçi personelin sağlık taramalarını yapmak veya yaptırmak	6331 Sayılı İş ve İşçi Güvenliği Kanunu gereği olarak hizmet alımı yöntemiyle gerçekleştirilecektir.	YAPILDI

Çalışan personellere iş ve işçi sağlığı konularında eğitimler vermek	İş ve İşçi Sağlığı konusunda hizmet aldığımız firmanın iş sağlığı uzmanı ve iş yeri hekimi ile bu eğitimler verilecektir.	YAPILDI
Defin ve nakil hizmetlerini yasal mevzuat gereği yerine getirmek	Defin ve Nakil hizmetleri Ankara Büyükşehir Belediyesi hizmetleri koordinasyonu ile sağlanacaktır.	YAPILDI
Çevre ve çevre sağlığı konularında kurulan komisyonlara katılım sağlamak	İlçe Kaymakamlığı ve Belediye tarafından kurulmuş ve kurulacak olan kurul ve komisyonlarda fikir ve görüşlerimiz sunulacaktır.	YAPILDI
İşyeri denetimlerinde görev almak	İş yeri ruhsat ve denetimlerinde bulunulmak üzere kurulan komisyonlarda görev almak.	YAPILDI
İlçemiz hayvan hizmetlerini takip etmek	İlçemizde bulunan büyükbaş, küçükbaş ve kümes hayvanlarının adetleri ile İlçemiz hayvancılığının gelişimini takip etmek ve bunlara uygun politikalar üretmek	YAPILDI (ABB KIRSAL KALKINMA DAİRESİNE İLETİLDİ)
Hayvancılık konusunda ilçemiz de kurulan OSB ve diğer işletmelerin çevre ve hayvan sağlığı kanunlarına uygun olarak gelişimini takip etmek	Hayvancılığın gelişimi için önemi olan OSB'lerin takibini yapmak ve gelişmelerden hayvancılık yapan vatandaşları bilgilendirmek	YAPILDI (ABB KIRSAL KALKINMA DAİRESİNE İLETİLDİ)
Sahipli Kedi ve köpeklerin belediyemiz tarafından kayıt altına alınması ve kuduz aşılmasının yapılması	Anonslar yaparak sahipli hayvanların Müdürlüğümüz nezdinde aşılmasını (kuduz+parazit) yapılacağını duyurmak ve bu şekilde gelen vatandaşları kayıt altına almak	YAPILDI

Sokak hayvanlarının doğal yaşam alanında kalmasını sağlamak için çalışmalar yapmak	İlçemiz sokak hayvanlarının yoğun olduğu bölgelerde beslenme odakları kurmak yem ve su bulundurarak bu hayvanların burada yaşamını devam ettirmek bu şekilde hayvanların insanlara zarar vermesini minimize etmek	YAPILDI
Sokak hayvanlarını, yakalama ve rehabilite etmek	Sokak hayvanlarını, yakalama ve rehabilite etmek için hizmet alım yöntemi uygulanacaktır.	YAPILDI (Hizmet alımı yapılmadan kendi imkanlarımızla yapıldı. Yetersiz kaynak ve personelden dolayı sıkıntı yaşansa da hizmet yapıldı.)
Sokak hayvanlarını aşılama kısırlaştırma ve barınma hizmeti	Sokak hayvanlarını aşılama kısırlaştırma ve barınma hizmeti hizmet alım yöntemi uygulanacaktır.	YAPILDI (Hizmet alımı yapılmadan belediye ekip ve ekipmanları ile yapıldı, kısırlaştırma için ABB Sağlık daire Başk. İle koordineli gerçekleştirildi.)
Kurban bayramı dışındaki kesimleri Belediyemiz zabıta ekipleri ile takip etmek	Kaçak kesimlerin yapılmaması için ilgili müdürlüklerle çalışma yapmak	YAPILDI (Zabıta ile beraber)
Kurbanda hijyenik kesim yerlerini oluşturmak	İlçemizde ki besicilik ahırlarında kurbanda ait hijyenik kesim yerlerinin oluşturulması, denetlenmesi ve bayram sonundaki kaçak kesimin engellenmesi	YAPILDI (İlçe Kurban Komisyonu ile beraber)
Mevcut belediye Hayvan pazarını düzenli olan çalışmasını sağlamak	Hayvan Pazarının eksiklerini tespit ederek yeni Hayvan pazarı yapılıncaya kadar hizmetlerin devamını sağlamak	YAPILDI
Hayvan Pazarı, şehir merkezinden belirlenen alana taşınmasını sağlamak	Tahsisi yapılmış olan Şabanözü yolu üzerindeki yaklaşık 35 dönümlük araziye hayvan pazarının taşınmasını sağlamak veya sağlatmak	ABB ve FEN İşleri Müdürlüğü tarafından süreç DEVAM ETMEKTEDİR.

İlçemizde hayvancılık yapan işletmelerin çay yatağının çevreye vermiş olduğu zararları takip etmek ve bundan kaynaklanan problemleri tespit etmek	İlçemiz hayvancılık haritasının ve çay yatağının kirlenme riskini tespit etmek	YAPILDI (Zabıta Müdürlüğü ve temizlik işleri arasında komisyon kurularak yapıldı.)
Haşere ve sinekle ilgili çalışmalar yapmak	Ankara Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlayarak ve bölgemiz için etkin ilaç seçimi ve uygulama yöntemlerini yapmak	Kısmen YAPILDI (Sokak hayvanları işi hizmet alımı olmadığından; mevcut personel ve araç iki iş için de yetersiz kaldı.) Ayrıca Temizlik, Zabıta Müd. ve ABB ilaç birimi üzerine düşen sorumlulukları yerine getiremediği için; Başarı oranı istenilen seviyede %80 değildi.)

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
Gıda üretimi yapılan işyerlerinin genel denetimlerinin ve işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının denetlenmesi.	İlçemiz genelinde gıda üretimi yapan işyerlerinde gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup, aykırılıkların tespiti halinde gerekli cezai müeyyideler uygulanarak olumsuzlukların giderilmesi sağlanmış olup, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren işyerleri hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.
Gürültü, görüntü ve çevre kirliliği ile mücadele edilmesi.	İlçemiz genelinde 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.
Pazar yerlerinin denetlenmesi.	İlçemizde kurulan semt pazarları ve hayvan pazarı alında gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup, aykırılıkların tespiti halinde gerekli cezai müeyyideler uygulanmıştır.	Yapılan çalışmalar neticesinde hedefimiz gerçekleşmiştir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

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

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
Belediye taşınmazlarının bilgisayar ortamında envanterinin güncellenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Çubuk merkez Mahallelerinde yapılan imar plan tadilatı neticesinde güncellenmesine devam ediliyor.	Devam ediyor.
Belediye gayrimenkullerinin satışının yapılması		Arsa satışı yapılmamıştır.
Hisseli arsa ve arazilerin satışlarının yapılması	Hissedarların Belediyemiz ile hisseli bulunan vatandaşlarımızın başvurusu üzerine satışlarımız yapılmıştır.	751.016.-TL Gerçekleşmiştir.
Belediye gayrimenkullerini kiraya verilmesi ve verilmiş olanların takibinin yapılması	2015 yılında 4 kira ihalesi yapılmıştır	

Belediye hizmet binası olarak kullanılmak amacıyla gayrimenkul kiralması		Belediyemiz Müdürlüklerinin talebi bulunmadığından kiralama yapılmamıştır
--	--	---

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S. NO	PİLANLANAN 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	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 arsalar 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 Açılımı 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 Pazarnın altyapı, içme suyu projelerini yapılmıştır. Hayvan pazarı inşaatı çalışmaları devam etmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	MEYDANA GELEN SAPMALAR
REVİZYON İMAR PLANLARININ VE PARSELASYON PLANLARININ YAPILMASI	İLÇE MERKEZİMİZDE YILDIRIM BEYAZIT 1.ETAP REVİZYON İMAR PLANI. YILDIRIM BEYAZIT 2. ETAP REVİZYON İMAR PLANI. ATATÜRK 1.ETAP REVİZYON İMAR PLANI .YAVUZ SELİM REVİZYON İMAR PLANI. BARBAROS REVİZYON İMAR PLANI. ESENBOĞA REVİZYON İMAR PLANI YAPILDI. PLAN REVİZYONLARI BELEDİYE MECLİSİMİZDE KABUL EDİLDİ.PLANLAR ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE GÖNDERİLDİ. BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ONAYI BEKLENİYOR.	2015 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.
MAHALLE OLAN KÖYLERİN YERLEŞİM ALAN PLAN SINIR TESPİTİ. HALİHAZIR HARİTASININ YAPIMI. UYGULAMA VE PARSELASYON İMAR PLANLARININ YAPILMASI.	İLÇEMİZE BAĞLI MELİKŞAH. GÜLDARPI. YAZIR. YENİCE. DUMLUPINAR. KARGIN. SÜNLÜ. ÖMERCİK. AŞAĞI ÇAVUNDUR. GÖKÇEDERE. AĞILCIK. AKKUZULU. TAŞPINAR. KIZILCA. İKİPINAR. KUTUÖREN. GÜMÜŞYAYLA İMAR PLAN ÇALIŞMALARI YAPILDI.MELİKŞAH. GÜLDARPI.YENİCE. TAŞPINAR.YAZIR.KIZILCA. GÖKÇEDERE VE AĞILCIK PARSELASYON PLANLARINA BAŞLANDI.	2015 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.
HİZMET BİNASI. LOJİSTİK MERKEZ. SOSYAL VE KÜLTÜREL TESİSLER.KAPALI PAZAR ALANI. CANLI HAYVAN PAZARI. REKREASYON ALANI VE KENTSEL TASARIM PROJELERİNİN PLANLAMASININ YAPILMASI.	HİZMET BİNASI.LOJİSTİK MERKEZ.KAPALI PAZAR ALANI.CANLI HAYVAN PAZARI. REKREASYON ALANI VE KENTSEL TASARIM PROJE ÇALIŞMALARINA BAŞLANDI. CANLI HAYVAN PAZARI PROJESİ YAPIM İHALESİNE ÇIKTI.	2015 YILI HEDEFİMİZ KISMİ OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	SONUÇ AÇIKLAMASI
Geleneksel Uluslar arası Turşu ve Kültür festivali düzenlenmesi	11. Düzenlenecek olan Uluslararası Çubuk Turşu ve Kültür festivali düzenlenmiştir.	2015 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR
Panel, Konferans ve form düzenlenmesi	Halkımızın daha bilinçlenmesi için 13 adet seminer düzenlendi.	2015YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR
Festivale İştirak edilmesi	İlçemizin tanıtımını en iyi biçimde yapmak için il ve ilçelerin düzenlemiş oldukları festivallere iştirak edilmiştir.	2015 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR
Çeşitli turnuvalar düzenlenmesi ve Spor okullarının açılması	İlçemizdeki 6 Adet satranç turnuvası, 1 Adet Futbol Turnuvası düzenlendi	2015 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR
Dini, milli ve özel günlerde etkinlikler düzenlenmesi	İlçe halkımıza dinimizi ve milli gururumuzu yaşatmak amacıyla programlar düzenlenmiştir. - Mevlit Kandili Programı - Kutlu Doğum Programı - Şehit Ailelerini Ziyaret - Çanakkale Zaferi ve Şehitlerini Anma Programı - Yaşlıları Ziyaret Programı	2015 YILI HEDEFİMİZ GERÇEKLEŞMİŞTİR

KADIN AİLE HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	SONUÇ AÇIKLAMASI
Kadın ile aile sorunları ilgili sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda kadınların ilerlemesini sağlayıcı ve karar mekanizmalarına katılımını artırıcı çalışmalarda bulunmakta, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, gerçekleştirilecek her türlü etkinliğe katılmak.	-Aile Sosyal politikalar Bakanlığı İlçe Sosyal Hizmetler Merkezi ile birlikte 2 adet seminer düzenlenmiştir.	%100 Gerçekleşti
	-Kadın istihdamı ve ekonomik kapasitesinin artırıcı İŞKUR kurslarına yönlendirilmiştir.	%10 Gerçekleşti
	-Kadın sağlığı ve anne-çocuk sağlığı hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesinde bulunmak amacı ile hedef belirlenmiş fakat ilçe Sosyal Hizmet Merkezi bulunmadığından 2015 yılı performans hedefi gerçekleştirilmemiştir.	Gerçekleşmedi
Nikâh İşlemleri düzenlenmesi	Nikah iş ve işlemlerinin müdürlüğümüze bağlanmasından dolayı nikah işlemleri	671 Adet nikah kıyılmıştır.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	-------------------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SONUÇ AÇIKLAMASI
İlçemizin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak.	İlçemizin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili bilimsel çalışmalar yapılacaktır. Söz konusu değerlerimizin yaşatılması ve canlandırılması için sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve kamu kurum ve kuruluşlardan faydalanarak projeler üretilecektir	%100 GERÇEKLEŞMİŞTİR
	Avrupa Birliği Bakanlığı ve bağlı kuruluşları ile AB fonlarında bileşen ve aktör konumundaki kurum ve kuruluşlardan hibe desteği alabilecek projeler tasarlanarak hazırlanması ilişkin uzman kişilerden yararlanarak hibe desteği alınacaktır.	%100 GERÇEKLEŞMİŞTİR
	Proje hazırlama sürecinde; projenin gerekçesi, alanı, özeti, amacı, hedefleri, metodolojisi, proje ortakları, proje ekibi, katma değeri, uygulama süreci, bütçesi, etkileri ve riskleri konularında ilgili birimler ve sektörlerle istişareler ve değerlendirmeler yapılacak, projenin Başkanlıkça onaylanmasına müteakip, uygulanması için ilgili birimlere proje teslim edilecek, ve uygulama süreci takip edilecektir.	YAPILMADI.

2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS/FAALİYET	2015 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
Gelen Evrak	9780 Adet
Giden Evrak	8294 Adet
Encümen Karar Sayısı	295 Adet
Meclis Karar Sayısı	335 Adet
Evrak Posta	3836 Adet
Bilgi Edinme Başvurusu	11 Adet
BİMER Başvurusu	162 Adet

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Durumu
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	34.965.288,74-TL. Tahsilat	%100
Belediyeye ait giderlerin ödenmesi	23.445.358,37-TL. Gider	%67

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PERFORMANS/FAALİYET	2015 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
1	İmar uygulaması ile oluşan alanlara Dinlenme ve çocuk parkı yapmak	2015 yılı içerisinde yeni çocuk parkı ve dinlenme alanı yapılmamıştır ama eskiyen oyun gurupları kaldırılarak yerine 27 adet oyun gurubu kurulumu yapılmıştır.
2	Ağaç fidanı dikmeyi kampanyalar desteklemek	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
3	Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve güvenliliğini sağlamak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir ve 3 parkımıza güvenlik kamerası takıldı.
4	Seralarımızda Mevsimlik çiçek ve Çok yıllık süs bitkisi üretimini yapmak. Parklar, Cadde, refüjlerde düzenleme yapmak.	Hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PERFORMANS/FAALİYET	2015 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
1	Toplanan Çöp Miktarı	50.850 Ton.
2	Sebze Pazarı-Manifatura Pazarı Ve Semt Pazarları Yıkama	44 Adet
3	Dağıtılan Çöp Varili	2605 Adet
4	Çevre Temizliği- Mıntıka Temizliği	5.678 Adet
5	Dağıtılan Çöp Konteyneri	164 Adet
6	Dağıtılan Geri Dönüşüm Konteyneri- Ambalaj Atıkları İçin (10 Konteyner 770 Lt- 4 Adet Galvaniz Kaplama 4 Gözlü, 2 Adet Papatya Kumbara)	16 Adet
7	Dağıtılan Pil Kutusu (100 Adet Büyük Boy, 50 Adet Orta Boy, 250 Adet Ofis Tipi Küçük Boy)	400 Adet
8	Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı (Moroğlu G.D)	1.986 Ton

9	Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı (Deha Biodizel Protokollü)- Temmuz 2015 Dahil	29.587 Kg
10	Dağıtılan Bitkisel Atık Yağ Bidonu	15 Adet
11	Kamyon-Kepçe İle Soba Külleri, Kalorifer Curufu Ve Bahçe Atığı Alınması	8.900 Noktadan
12	Geri Dönüşüm, Çevre Kirliliği Ve Atıklar Hakkında Eğitim Verilen Okullar (850 Öğrenci), Dağıtılan Materyaller, 750 Adet Kurşun Kalem, 750 TÜKÇEV Çocuk Dergisi, 600 Adet Tohumlu Kitap Ayracı Dağıtımını Yapılmıştır	32 Okul
13	Dağıtılan Bilgilendirme El Broşürleri	1500 Adet
14	Çöp Toplanan Cadde Ve Sokak Sayısı	1.630 Adet
15	Çöp Toplanan Poşetleme Sistemi Bölgesi Nokta Sayısı (Günlük)	1.410 Adet
16	Çubuk Çayının Temizlenmesi	16 Adet
17	Dere Yataklarının Temizlenmesi	10 Adet
18	İlçemizdeki Trafik Kazalarında Oluşan Cam Ve Metal Parçalarının Süpürülmesi	22 Adet
19	Hayvan Pazarı Temizliği	68 Adet
20	Merkez İlçelerde Besi Çiftlikleri Çevre Denetimleri (117 İşletme Her Hafta Pazartesi ve Salı günleri)	Periyodik
21	Çevre Bilinci Eğitim Semineri (170 öğrenci+öğretmenleri+veliler)	1 Adet
22	Atık Piller İle İlgili MEB İlçe Müdürlüğü İle Koordineli Eğiticilerin Eğitimi Semineri	1 Adet
23	Toplanan Atık Motor Yağı Miktarı (PETDER)	2900 lt

Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından 2015 yılı içerisinde ilçemize taşıma istasyonu yapım çalışması devam etmektedir. Taşıma istasyonu yapımı tamamlandığında mevcut çöp depolama alanı kullanılmayacaktır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PERFORMANSHEDFİ / FAALİYET	2015 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
1	Ruhsat Küşat Hizmeti Sıhhi Sayısı	73
2	Ruhsat Küşat Hizmeti Gayri Sıhhi Sayısı	14
3	Denetim sayısı	200
4	Personel Tarama (İş Yeri Hek. Ve İş Sağlığı Uzm.	İşçi Personellerimizin sağlık taraması yapıldı. İş Sağlığı kurulu kuruldu ve toplantıları yapılmaktadır.
5	İş Sağlığı Konusunda Personele eğitim	68 Kişi
6	İlçe merkezlerindeki okullarımızda , camilerimizde, Toplu taşıma araçlarında ve okul servislerinde yıl içerisinde İlaçlama yapıldı	Dezenfektan (viral ve bakteriyel) haşereye yönelik olmak üzere, sene içerisinde 4 aylık periyotlarda yapılır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	PERFORMANS HEDEFI / FAALİYET	2015 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
1	Küşat ve Ruhsatlar	2244
2	Hafta Tatili Ruhsatı	59
3	Denetim yapılan işyeri	1545
4	4207 Sayılı Kanuna göre işlem sayısı	2085
5	Ölçü Ayar Memurluğu muayene	130
6	Halk pazarı ve hayvan pazarı kontrolü ve denetimi	208
10	Zabıta istek / şikayet işlem sayısı	1173
11	İlan ve anons hizmeti	744

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Performans Hedefi/ Faaliyet	2015 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN MİKTAR
1.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, haberleşme, bakım-onarım, tadilat ve dekorasyon işlerinin yapılması.	194 kez iç ve dış birimlerde bakım-onarım tadilat yapılmıştır.
2.	Müdürlüğümüzde çalışan personellerin maaş, sağlık, ikramiye ,yolluk giderlerinin ödenmesi	Yıl içerisindeki maaş ve yolluk gider ödeme evrakları düzenlenmiştir.
3.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, su, elektrik, doğalgaz ve telefon bağlantılarının yapılmasını sağlamak.	20 adet abonelik işlemi yapılmıştır.
4.	Kurumun ihale dosyalarının hazırlanması.	2 adet ihale yapılmıştır.
5.	Satın alma işlerinin yapılması.	1205 iş emri açılarak satın alma yapılmıştır.
6.	Tüketimle ilintili bütün eşya, levazım ve her türlü demirbaş eşyanın giriş çıkış işlemlerinin yapılması, depo ve envanter kayıtlarının tutulması.	38993 birim giriş-çıkış işlemleri yapılmıştır.
7.	Araç kiralama işlerinin yapılması.	4 adet araç kiralaması yapılmıştır.
8.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıtın temin edilmesi.	494.220 lt motorin, 9390 lt benzin temin edilmiştir.
9.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin her türlü arıza, bakım ve onarımının yapılması, yapılamayanların, kurum dışında yapılmasının sağlanması.	2475 kez iş emri açılarak araç ve iş makinesi bakım onarımı yapılmıştır.
10.	Belediye merkez binasının, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım ve güvenlik hizmetinin sağlanması.	Temizlik, bakım ve onarımları yapılmıştır.
11.	Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde, tören alanına stant, Sine vizyon ve ses sisteminin kurulmasını sağlamak.	9 kez sahne ve 16 kez sese sistemi kurulumu gerçekleştirildi.
12.	Kurum araç havuzunun etkin ve verimli olarak işletilmesi.	980 kez görev emri düzenlenerek araç tahsisi yapılmıştır.
13.	Mevcut araçlar ile cenaze hizmeti verilmesi ve okulların gezilerinde araç temin edilmesi.	791 kez cenaze hizmetleri verilmesinde araç temin edildi
14.	Tüm Belediye birimlerinin, elektrik tesisatlarının yapılması, anızalarının giderilmesi.	98 kez elektrik anzası giderilmiştir.
15.	Belediyeye ait telefon, cep telefonu, data, internet, elektrik, su, telsiz ve doğalgaz faturalarının ödenmesinin sağlanması.	1008 adet fatura ödemesi yapılmıştır.
16.	Belediye hizmet binasında çalışan personelin çay ve kahve ihtiyacının karşılanması.	Tüm personelin çay ihtiyacı karşılanmıştır.
17.	Kurum içi bilgisayar, yazılım ve donanım, bakım ve tamir işleri	15 kez telefon ve internet anzası giderildi.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	Performans Hedefi/ Faaliyet	BİRİMİ	TOPLAM
1	Yol Kazım Genişletme	Mt	120
2	Mezar kazımı	Adet	198
3	Yol Çalışması hafriyat alımı	M3	28121
4	Yıkım Hafriyat İşleri (Ev,Bahçe duvanı vb.)	M3	1261
5	Yağmur Suyu Hattı Yapımı	Mt.	0
6	Kilitli taş tamiri	Mt.	3180
7	Hizmet Binası Bakım ve Onarımı	Gün	2
8	Müştemilat ve Bina Yıkımı	Adet	2223
9	Yol Çalışması Ölçüm	Adet	19
10	Proje ve yol Profili	Adet	
11	Çeşitli İnşaat İşçilikleri	Adet	150
12	Pissu ve Yağmur suyu Izgara Tamiri	Adet	5

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Adet	Performans Hedefi/ Faaliyet	Yılsonu Gerçekleşmesi
1	Yapı Ruhsatı sayısı	1395 Adet
2	Yenileme Ruhsat Sayısı	148 Adet
3	Tadilat Yapı Ruhsat Sayısı	211 Adet
4	Tespit edilen izinsiz inşaatlar	40 Adet
6	Gelen Evrak	5907 Adet
7	Giden Evrak Sayısı	4554 Adet
8	Ödeme Evrak Sayısı	46 Adet
9	Asansör tescil belgesi	76 Adet

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PERFORMANS HEDEFİ/ FAALİYET	İHALEYE ÇIKAN	GERÇEKLEŞEN
1	Hisseli olan gayrimenkullerin satışı	----	-----
2	Kira İhalesi	-----	4 Adet

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PERFORMANS HEDEFİ/FAALİYET	GERÇEKLEŞEN
1	GELEN EVRAK	206 ADET
2	GİDEN EVRAK	198 ADET
3	DÜĞÜN SALON KİRASI	72 ADET

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2015 yılı faaliyet döneminde tasarruf sağlanması, borçların ödenmesi ve kaynak yaratılması çerçevesinde mali yapının düzeltilmesine öncelik verilmiştir.

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

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

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

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

Mali Hizmetler alanında Stratejik yönetim çalışmaları kapsamında 2014-2019 yılları Stratejik Plan çerçevesinde 2015 yılı Performans Programı, 2015 yılı Faaliyet Raporu, 2015 yılı Kesin Hesap Cetvelleri, 2016 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 30 adet zabıttan 30 adedi encümençe görüşülerek karara bağlanmış olup, Görüşülen 7 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 745.757,82. dir.

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

Kültür ve Sosyal Faaliyetler alanında; İlçemizin tanıtımına büyük katkısı olan ve uluslararası bir nitelik taşıyan Uluslararası Çubuk Kültür Festivali'nin 11'incisi düzenlenmiştir. Geniş çevrelerin katılımının sağlanması ile Çubuk Kültür'ü daha etkin bir şekilde tanıtılmıştır.

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 Mıntika 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 42800 adet çiçek, fidan dikim ve ağaç dikim kampanyalarında 10660 adet dikim yapılmıştır.

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

Destek Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde; 2015 yılında belediyemiz araçları için 503.610 LT akaryakıt temin etmiş ve dağıtımını sağlamıştır.

2015 yılı içerisinde 2475 Adet araç ve iş makinesi bakım ve onarımını gerçekleştirmiştir. Cenaze, okul gezileri v.b etkinlikler için araç tahsis etmiştir.

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

Sağlık Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde; Cenaze işleri şefliğimiz tarafından 2015 yılı içerisinde 395 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.

Zabita Faaliyetleri kapsamında 2244 küşat ve ruhsat verilmiş, çeşitli yasalar kapsamında 405 denetim ve kontrol yapılmıştır. 208 halk pazarı kontrol ve denetimi yapılmıştır. 4207 sayılı kanun gereği ilçemizde Sağlık Grup Başkanlığı nezdinde oluşturulan ekibe 4 Zabita Memuru personeli görevlendirilmiş olup, ilçe genelinde 2085 adet rutin denetimler yapılmıştır. 744 adet anons hizmeti yerine getirilmiştir.

Dış İlişkiler Faaliyetleri 20.05.2015 tarihi itibarı ile görevlendirme yapılmış olup, 2015 yılı performans programı yapılmamıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz 2015 yılında 1 adet Uluslararası Sempozyum yapılmıştır.

Kadın Aile Hizmetleri Faaliyetleri çerçevesinde 671 adet nikah kıyılmıştır. Bekir Ağalar Konağı şehir Müzesinin %50 oranında sergi salonu olarak düzenlenmiştir. İlçemizde yapılan 1402 Ankara Savaşı anlatan 12 M2 alana savaşın panoramik canlanması yapılmıştır.

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Yapılan kuruluş içi analizler kapsamında Çubuk Belediyesinin güçlü ve zayıf yanları belirlenmiştir. Amacımıza ulaşmamıza destek sağlayan hususlar güçlü yanlarımızı oluştururken, 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 yönlerle 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

2015 yılı Çubuk Belediyesi açısından verimli geçmiştir.

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

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

Çubuklu vatandaşlarımızın ilçeleri ve belediyesi ile bütünleşmesine büyük katkısı olan geleneksel "Çubuk Kültür Festivali" kutlanmıştır ve Çubuk'un yöresel değerleri tüm dünyaya tanıtılma yolunda bir basamak daha atılmıştır.

Sonuç olarak 2015 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



2015
YILI

FAALİYET
RAPORU

