



ÇUBUK BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015-2019 STRATEJİK PLANI

Çubuk Belediye Başkanlığı
Planlama Yayınları
Yayın No:3

Çubuk Belediye Başkanlığı 2015-2019 Yılları Stratejik Planı
“Çubuk Belediyesi Stratejik Planlama Ekibi” tarafından hazırlanmıştır.

Çubuk Belediyesi Stratejik Planlama Ekibi:

- | | |
|-----------------|--------------|
| 1.Zeki METİN | Ekip Başkanı |
| 2.Osman BAL | Üye |
| 3.Hikmet Metin | Üye |
| 4.Eyyüp KOCABAŞ | Üye |
| 5.Emine ÜNSES | Hazırlayan |

SUNUŞ

Hızla değişen ve gelişen dñyamız, kurumları yeni koşullara uyum sağlama konusunda değişime zorunlu hale getirmiştir.

Stratejik planlar da bu değişimin temel taşlarından biri haline gelmiştir. Yerel seşimleri takiben altı ay içerisinde hazırlanması gerekliliğinden hareket eden kurumumuz, seşimleri takiben çalışmalarına derhal başlayarak kısa sñrede de bu çalışmalarını tamamlamıştır.

Bu çalışmada ilk olarak önñmñzde ki beş yıllık dñnemde halkımızın ve kentimizin ihtiyaçlarını tespit etmek , bu ihtiyaçları öncelik sırasına ve mali yapımıza bağlı olarak sıralamak, beş yıllık sñre içerisinde de hedeflerimizi ve bu hedefleri nasıl yerine getireceğimizi ayrıntılı olarak belirledik.

şeffaflığı ve hesap verilebilirliği, paylaşımcılığı ve hořgörñlñęñ aędař yönetimin temel bir ilkesi olarak kabul ederek yola çıktık. Kentimizin ve ÷lkemizin vizyonuna uygun, halkımızın beklentilerini karşılayacak amaçlar belirlenmiştir.

Belediyemizin vizyonu **“İlçemiz de kñltñrel mirasımıza sahip çıkmak, yaşadığımız kentin yaşam kalitesini artırmak, halkımızın refahını ve memnuniyetini sağlamak, şehrimizi imaj ve saygınlık sahibi örneğ bir kenti haline getirmek adına; yerel hizmetleri aędař bir yönetim anlayışı sağlamak”** olarak belirlenmiştir.

Sonuçta ubuk Belediyesi olarak, kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanabilecek, halkımızın beklentilerini karşılayacak, hizmeti temel nokta kabul ederek beş yıllık dñnemde yapacaklarımızın yer aldığı stratejik planlarımızı hazırlamış olduk.

Yeni dñnemin tüm halkımıza ve kentimize hayırlı olmasını dilerim.

Saygılarımla.

Dr.Tuncay ACEHAN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

Giriş	1
A.GENEL BİLGİLER	
1. Çubuk İlçesi	3
2. İlçe Tarihi	3
3. Coğrafi Durum	6
4. Nüfus Durumu	8
5. Ekonomik Durum	8
6. Eğitim ve Sağlık Durumu	27
7. Turizm ve Mesire Yerleri	30
8. Görev Yetki ve Sorumluluklar	31
9. Yasal Dayanaklar	33
10.Fiziki Kaynaklar	36
11.İnsan Kaynakları	42
12.Mevcut Durum Analizi	43
13.Yönetim ve Organizasyon	43
14.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	46
15.Paydaş Analizi	61
16.GFZT Analizi	62
B.BÜTÇE BİLGİLERİ	
1. Mali Tablolar	
C.STRATEJİK PLANLAMA	
1. Vizyonumuz	67
2. Misyonumuz	67
3. Değerlerimiz	68
4. İlkelerimiz	68
5. Temel Politikalar ve Öncelikler	68
6. Stratejik Amaçlar	68
7. Stratejik Çalışma Planı	69
SONSÖZ	88

GİRİŞ

Günümüz dünyasında hızlı bir değişim ve gelişim süreci yaşanmakta ve bu sürecin yansımaları teknolojik, sosyal, ekonomik ve siyasal alanlarda kendini göstermektedir. Bu sürecin en büyük etkisi özellikle kamu yönetimi anlayışında görülmekte olup, kamu yönetiminde, vatandaş odaklı hizmet anlayışı ön plana çıkmaktadır.

Bu kapsamda kamunun hizmet yaklaşımında öncelikleri değişmiştir. Kamu yönetimi, karar mekanizması ve hizmet sunmadaki yetkilerini yerel yönetimlere devretmekte, bu sürece sivil toplumun katılımı da sağlanmaktadır.

Vatandaş odaklı kamu yönetimi anlayışının uygulanması sonrası; kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde halka ulaştırılması, şeffaflık, katılımcılık, sorumluluk ve hesap verilebilirlik ilkeleri her alanda egemen olmuştur. Bu bağlamda ülkemizde de son yıllarda bahse konu hususlarla ilgili olarak yasal düzenlemeler yapılmıştır.

Stratejik Plan ve Stratejik Yönetim Anlayışı:

Stratejik Plan; kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekte ulaşmak istediği noktayı belirlemek, buna ulaşmak için orta ve uzun vadede takip edeceği stratejik amaç ve hedefleri tespit edip, bunları sağlayacak proje ve faaliyetlerin belirlenmesidir.

Günümüzde kamu yönetiminde ve yerel idarelerde stratejik yaklaşım ilkesine önem verilmektedir. Eğitim, sağlık, tarım, sanayi ve kentleşme başta olmak üzere öncelikli alanlarda rekabet etmek, stratejik yönetim anlayışı ile gerçekleştirilebilecektir.

Bu yeni yaklaşım kapsamında, kamu bundan böyle çevre analizi, vizyon, misyon, hedef, strateji ve önceliklerini belirleyerek planlarını oluşturacak, uygulama sonuçlarını izleyebilecek bir yönetime sahip olacaktır.

Stratejik Planın hazırlanmasında, demokratik kamu yönetimi anlayışının bir sonucu olarak katılımcılık önem arz etmektedir. Planın hazırlanmasında ve her aşamasında tüm paydaşların görüş ve düşüncelerinin göz önünde bulundurulması gereklidir.

Stratejik Planın hazırlanmasında diğer önemli bir husus da, planın kamu idaresi tarafından ve çalışanlarının katkısıyla hazırlanmasıdır. Kurumun geleceğini ilgilendiren bu derece önemli bir planın en gerçekçi olarak hazırlanabilmesi, planı uygulayacak olan ve kurumu en iyi tanıyan kurum çalışanlarınca yapılması halinde mümkün olacaktır.

Stratejik planımız, Vizyonumuzun hayata geçirilmesinde bizlere yol gösterecektir. Böylece ulaşmayı planladığımız hedefe en kısa süre de ve en az harcama ile ulaşmamız mümkün olacaktır.

Stratejik planımız, katılımcı bir anlayışla vatandaşlarımızla bütünleşecek, belediyemiz hizmetlerine izlenebileceği bir harita niteliği taşıyacaktır.

Kamu yönetimi reformu kapsamında ülkemizde yeniden ele alınan mevzuat ile stratejik plan yapılması belediyeler için yasal bir zorunluluk haline gelmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesine göre belediyeler ve mahalli idareler genel seçimlerini takip eden 6 ay içerisinde stratejik planlarını ve performans planlarını hazırlayıp meclise sunmak zorundadırlar.

Çubuk Belediyesi, yasal zorunlulukların yerine getirilmesinden ziyade, kentimize ve vatandaşlarımıza kaliteli ve daha verimli hizmet üretebilmek, belediye kaynaklarının verimli ve şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanımını sağlamak amacıyla personelinin de katkısıyla, 2015-2019 yıllarını kap sayan stratejik planını hazırlamıştır.

Stratejik Plan, Çubuk ve Çubuk halkına belediyemizin hizmet amacıyla yapacağı çalışmaların genel bir çerçevesini oluşturacaktır. Faaliyetlerin teksif edileceği alanlar, bu alanlarda yürütülecek hizmet, yöntem, ilke ve hedeflere planda yer verilmiştir.

Çubuk'lu vatandaşlarımıza hizmet sunumunda en büyük katkıyı sağlayacağına inandığımız 2015-2019 Stratejik Planımızın, uygulanması aşamasında Çubuk Halkı ve Belediye çalışanlarının işbirliği ile hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

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 gerçekleştirerek İlçemizi herkesin yaşayacağı bir şehir haline getirmek.

A.GENEL BİLGİLER

1. ÇUBUK İLÇESİ

İlçe 23.7.2004 tarih ve 2531 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu sonucu metropol ilçe olmuştur. Daha sonrasında ise 6360 sayılı yasa ile 27 köy yeni düzenleme ile ilçeye bağlanarak mahalle statüsüne kavuşmuştur.

İlçe merkezi Atatürk, Barbaros, Cumhuriyet, Yavuz Selim ve Yıldırım Beyazıt Mahallelerinden oluşmaktadır. İlçe merkezinden Çubuk Çayı geçmektedir. Çay yatağı kenarlarında Yeşil Çubuk Parkları ve merkezde Atatürk Parkı bulunmaktadır.

İlçede şehir stadyumu, kapalı spor salonu, Yeşil Çubuk Parkı içerisinde halı saha tesisleri vardır.

Büyükşehir Belediyesi tarafından faaliyet gösteren Aile Yaşam Merkezi yanı sıra, Kültür Bakanlığına bağlı Halk Kütüphanesi bulunmaktadır.

İlçede her yıl Uluslararası Turşu ve Kültür Festivali Eylül ayı içerisinde yapılmaktadır. Yurtiçi ve yurtdışından çok sayıda ziyaretçi tarafından ziyaret edilmektedir. Geleneksel olarak Y.Çavundur ve Kuruçay mahallesinde Vişne Festivali, Ağıcık Mahallesinde Kavun Festivali, Akkuzulu Mahallesinde Domates Festivali yapılmaktadır.

İlçe, Ankara'nın merkezi kabul edilen Ulus'a 39 km'lik çift şeritli asfalt yolla bağlı olup, ayrıca Akyurt ilçesine de asfalt yol ile bağlı bulunmaktadır.

Mahalle ve köy yolları asfalt olup yaz ve kış ulaşımına açıktır.

Esenboğa Havaalanı ilçemizin hudutları içerisinde yer almaktadır. Esenboğa havaalanından ilçemize ulaşım karayolu ile yapılmaktadır.

İlçemize bağlı Melihşah da bulunan, sıcak su kaynağı termal havuzu ve Çubuk II Barajında her yaş grubuna hizmet veren yüzme havuzu mevcuttur.

Turizm açısından da büyük bir zenginliğe sahip olan ilçemiz, Karagöl Çubuk II Barajı, Aya Kayası, Y.Çavundur Göleti, Meşeli Yaylaları gibi birçok mesire alanı mevcuttur. Hacılar, Çit Sele ve Nusratlar Köylerinde alabalık tesisleri bulunmaktadır.

İlçede, perşembe günleri halk pazarı ile birlikte yöresel ürünlerin (gözleme, tereyağı, peynir, çökelek, elma, armut, ayva, vişne) satışları için pazar kurulmaktadır. Ayrıca Atatürk Parkı'nda günlük olarak bazlama, gözleme ve turşu satışları yapılmaktadır.

İlçe belediye bünyesinde faaliyet gösteren çok amaçlı M. Akif ERSOY Kültür Merkezi bulunmaktadır. (Kültür Merkezi 400 oturumlu olup düğün, tiyatro ve toplantı salonu olarak hizmet vermektedir.)

İlçede tarihi eser niteliği taşıyan, ilçemizin muhtelif mahallelerinde bulunan bir çok tarihi evler mevcuttur.

İlçede çok sayıda sivil toplum kuruluşu faaliyet göstermektedir.

Çubuk Bakkallar ve Bayiler Odası, Esnaf Sanatkarlar Odası, Şoförler ve Otomobilciler Odası, Kamyoncular Kooperatifi, Madeni ve Ağaç İşleri Odası, Tarım Kredi Kooperatifi, Yeşil Çubuk Esnaf Kefalet Kooperatifi, Çubuk Esnaf Kefalet Kooperatifi, Kızılay Derneği, Çubuk Ticaret Borsası, Zahireciler Kooperatifi, Çubuk Muhtarlar Derneği, Yıldırım Ahalisi Derneği, Çubuk Dernekler Federasyonu, Çubuk Platformu Derneği, ESİAD gibi sivil toplum kuruluşları aktif olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

2. İLÇE TARİHİ

Çubuk; ovaya ve içinden geçen çaya adını veren bir yerleşim merkezidir. Türklerin Anadolu'ya hakim oldukları dönemde kurulan yerleşim yeri, Ankara'nın kuzey doğusunda Karadeniz bölgesinin geçiş kuşağında yer alır. Adını kurulduğu yerin yeşil olmasından almıştır. Çubuk, Ankara savaşı ile birlikte tarihi önem kazanmış bir ilçemizdir.

İlk ve orta çağdan itibaren Kral ve İpek yolu güzergâhında bulunan ilçemiz toprakları, tarihi gelişim sürecinde, ister yerleşme, ister ekonomik faaliyetleri ile bazen hızlanan, bazen yavaşlayan dönemleri yaşayarak günümüze gelmiştir. Orta Anadolu bölgesinin geçiş kuşağında bulunan ilçemiz, Çubuk Ovası ve Çubuk çayının sulandığı topraklar, düünden bugüne yerleşmenin yoğunlaştığı tarım alanlarıdır.

Ankara'nın fethedilmesinden sonra kurulduğu tahmin edilen ilçemiz yerleşim alanı, tarih içinde Hattiler, Hititler, Frigyalılar, Romalılar, Bizanslılar, Selçuklular ve Osmanlı hakimiyetinde kalmıştır. Bıraktıkları tarihi kalıntı ve izler; bu uygarlıkların kültür ve medeniyetlerini günümüze ulaştırmıştır.



ÇUBUK DURHASAN KÖYÜNDEKİ ASLAN HEYKELİ

Çubuk ve çevresinde ilk yerleşen Türk boyları genellikle harabe ve yüksek yerleri seçerek yeni iskan merkezleri kurmuşlardır. Bu nedenle bölgede Roma ve Bizans dönemi izlerine rastlanır. Çubuk'ta Balıkhisar köyündeki kalıntılar, Camili ve Çat Köy'deki kale ve kalıntıları, Güldarpı köyünde yapılan kazılarda bulunan mermer aslan heykeli ve Yakup Derviş köyündeki mezar kalıntıları Roma ve Bizans dönemine ait kalıntılardır.



**MELİKŞAH KÖYÜ TAŞ HAMAM
15. YÜZYILDA TİMUR TARAFINDAN YAPTIRILMIŞTIR**

Türklerin bölgeye yerleşmelerinin, Ankara'nın fethinden sonra gerçekleştiği kabul edilmektedir. Bölgeye gelen Türkler askerlerinin yanında ailelerini, gelenek, göreneklerini, inançlarını ve yol boyunca kazandıkları maddi, manevi kültür değerlerini de yanında getirmişlerdir.



İlçemizde bulunan Sele Köyünde türbesi olan Seyyid Kalender Veli, bir derviş olup, Horasandan gelen alperenlerdendir. İlçemiz Cumhuriyet Mahallesinde (Çubuk Lisesi yanında) daha önce bulunan ve şimdi yerinde iskan edilen binaların bulunduğu Gül Baba türbesi (zaviye) de döneme ait izler arasında yer alır.

Gelen erenler, Ankara ve çevresinin Türkleşmesinde, yurt olmasında öncü olmuşlardır. İlçemiz ve Ankara çevresi 1354 yılında Osmanlı hakimiyetine katılmıştır. Osmanlı kaynaklarında Çubuk Bazarı, Çubukabad aslında yerleşim yeri olarak geçer. Abad: mamur, şen ve bayındır anlamına gelir. Evliya Çelebi 17. yüzyılda doğudan batıya doğru yaptığı seferi anlatırken; Çubuk ovasını 10 gün boyunca gezdiğini ve burasının 150 akçelik kaza, 7 nahiye ve 70 köyden oluştuğunu belirtmektedir. Evliya Çelebi seyahatnamesinden anlaşılacağı üzere ilçemizin 1648 yılında bir yerleşim yeri olduğu açıktır.

1902 yılında kaza olmuş, 1907 yılında Ankara'ya bağlı nahiyyeye dönüştürülmüştür. 21 Ekim 1920'de TBMM başkanı Mustafa Kemal Paşa ve bakanlar kurulu imzasıyla tekrar kazaya dönüştürülen Çubuk'ta bulunan Ravlı (Akyurt) ve Sirkeli köyleri nahiye yapılmıştır. 1990 yılında Akyurt Çubuk'tan ayrılarak ilçeye dönüştürülmüş, 2005 yılında alınan kararla da Ankara Büyükşehir sınırları içerisinde yer almaya başlamıştır.

Mustafa Kemal Atatürk 1933 yılında; Melikşah köyünde yer alan açık havuz şeklindeki Melikşah hamamını, 16.06.1935 tarihinde başbakan İsmet İnönü, Ali Çetinkaya, Cumhurbaşkanlığı muhafız alayı komutanı binbaşı İsmail Hakkı Tekçe ile yaptığı gezide ilçemizi onurlandırmış ve halkımızın sıcak sevgisi ile karşılanmıştır. Çarşı merkezinde üzeri kapalı tutulan su kuyusu yanında hatıra fotoğrafı çektiren Atatürk ve maiyetindeki heyet ile birlikte şimdiki belediye binasının bulunduğu çay bahçesinde istirahat etmiş, halk ile sohbet ederek daha sonra Kışlacık Köyü ve Karagöl'ü ziyaret etmişlerdir. Aydos dağı yaylasında küçükbaş hayvancılığı geliştirmek amacıyla Atatürk'ün emri ile yaylaya mandıra yapılmıştır. Mustafa Kemal Atatürk "Tarih, bir milletin kanını, hakkını ve varlığını hiçbir zaman inkar edemez" diyerek tarihin önemini vurgulamıştır.

3.COĞRAFİ DURUM

İç Anadolu Bölgesinin Yukarı Sakarya Bölümünde yer alan Çubuk ilçesi, kuzeyden Çankırı iline bağlı Şabanözü ve Orta ilçeleri, batıdan Ankara iline bağlı Kızılcahamam ve Kazan ilçeleri, doğudan ise Kalecik ve Akyurt ilçeleri ile çevrilidir. Güneyinde ise Ankara merkezinde yer alan Keçiören ve Yenimahalle ilçeleri bulunur.

Çubuk İlçesi, Karadeniz Bölgesi ile İç Anadolu Bölgesinin geçiş alanını oluşturan; Köroğlu dağlarının güney uzantıları arasında kalan ova ve platoluk bir sahadan oluşmaktadır. Ankara ilinin kuzeydoğusunda yer alan bu saha; bugün her ne kadar dağ olarak ifade edilse de aşınarak birer aşınım yüzeyi veya birer yüksek plato özeliğinde olan kütlelerle çevrilidir. Günümüzde köy veya beldelerin bulunduğu bu platolar aynı zamanda birer yayla özelliği taşımaktadır. Ortalama yükseklikleri 1400 metreyi bulan, birer yüksek plato özelliğindeki Karyağı ve Mire dağları İlçenin batısını oluştururken, Işık dağı ve Aydos Dağı 1500 metreyi geçen yükseltisiyle ilçeyi kuzeyden kuşatır. İlçe merkezine 28 km. uzaklıkta bulunan ve bir heyelan set gölü olan Karagöl ün de bulunduğu Aydos yaylası üzerinde; Cumhuriyetimizin kurucusu Büyük önder Mustafa Kemal Atatürk e ait bir çiftlik te yer almaktadır. İlçenin doğusunda ise 1900 metreye ulaşan İdris dağı ile Karbasan dağı yer alır. Bu yükseltiler arasında, kuzeydoğu-Güney batı doğrultusunda uzanan; adını ilçeye de veren Çubuk ovası 20 km. uzunluğu ve 15 km. ye varan genişliği ile geniş bir alanı kaplamaktadır. Eski bir jeosenklinal özelliğindeki Çubuk ovası sonra gerçekleşen kırılma sonucunda bir çöküntü hendeğine dönüşmüştür. Bugün ilçenin aktif deprem kuşağı üzerinde bulunmasının temel nedeni de budur.

Taşıdığı alüvyonlarla bu çöküntü hendeğini, verimli bir ovaya dönüştüren Çubuk Çayı; uzun süre ilçeye hayat vermiş, Çubuk ilçesinin yeşil çubuk adıyla anılmasını sağlamıştır. Ankara'nın su ihtiyacının karşılanması için Ovanın güney ve kuzey uçlarında bulunan iki boğaz üzerine Çubuk I ve Çubuk II barajları yapılmıştır.

İklim ve Bitki örtüsü:

Çubuk ilçesinin iklimi bulunduğu coğrafi konumundan dolayı bir geçiş iklimi özelliği gösterir. Orta Anadolu'nun tipik karasal iklimi ile Karadeniz bölgesinin nemli iklimi arasında bir geçiş özelliğindedir. Yazları sıcak ve kurak olan iklim, kışları soğuk ve yağışlıdır. Yağışlar kışın genellikle kar şeklindedir. Bağlı bulunduğu Ankara iline göre daha yağışlı olan Çubuk ta yıllık yağış miktarı İlçe merkezinde 401 mm. İken kuzeye gidildikçe bu miktar 448 milimetreye ulaşmaktadır. Halbuki Ankara'nın yıllık yağış miktarı 360 mm. de kalmaktadır. En fazla yağış Kışın düşerken bunu İlkbahar mevsimi izlemektedir. En yağışlı ay ise 59 mm. ile Mayıstır. Yıllık sıcaklık değerlerine bakıldığında; kış sıcaklıklarının düşük, yaz sıcaklıklarının ise yüksek olduğu görülür. Yaz sıcaklık ortalaması 17 derece iken, Kış sıcaklık ortalaması 0 (sıfır) dereceye yakındır. Yılık ortalama sıcaklık 10 derece civarındadır. Havanın donlu olduğu gün sayısı 100 ü geçmektedir.

Bu iklim özelliklerine göre bitki örtüsü de; hem yağış; hem de yükseltinin arttığı kuzeye doğru değişime uğramaktadır. İlçe güneyinde belirgin bir şekilde step(Bozkır) hakim iken; kuzeye gidildikçe ormana dönüşmektedir. Kuzeydeki Aydos Dağına ulaşıldığında, bitki örtüsünün tamamen ormana dönüştüğü görülür. Ormanlardaki ağaç türleri Meşe, Kayın ve Çamlardan oluşur. Ova kenarlarında yer alan vadi tabanlarında ise söğüt ve kavak ağaçlarının bulunduğu dikkati çekmektedir.

Çubuk ilçesi Ankara ya 40 km uzaklığa sahip olmasına karşın Ankara'nın bir sayfiye ve dinlenme merkezi durumundadır. Rengarenk yaylaları üzerindeki temiz havası ile değerlendirileceği günleri beklerken; Halen unutulmayan Ankara Balı, Ankara Armudu, Vişnesi ve Turşusu ile kendini unutmayanlarına hizmet vermeye devam etmektedir.

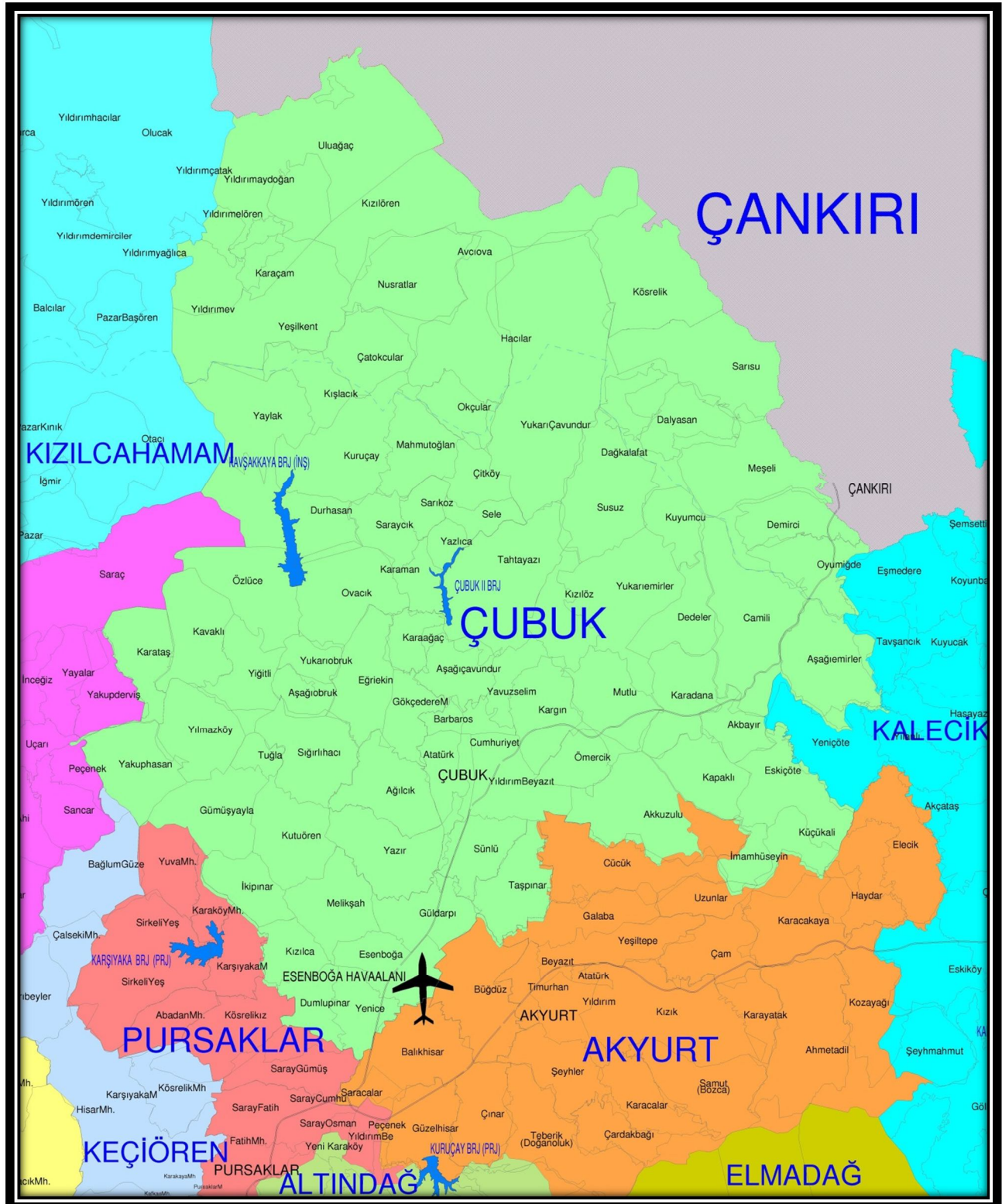
Dağları :İlçenin en yüksek dağı İdris Dağı'dır. Yüksekliği 1.985 m'dir. Diğerleri ise yüksekliği 1.880 metre ile Aydos Dağı ve 1.661 metre ile Karyağı Dağı'dır.

Karagöl : Çubuk ile Kızılcahamam arasında Kavak Dağı ile Yıldırım Dağı eteğinde küçük fakat çok derin krater gölüdür. Gölün tabii görünüşü bir doğa harikasıdır. Göl suyunun sertlik derecesi 1'dir.

Kızılcakaya Göleti : Kızılcaköy ile İkipınar arasında yapılmış bir gölettir. Sulama amaçlıdır. Göletin alanı 25-30 bin metrekaredir. 1975 yılında DSİ tarafından yapılmıştır.

Yüz Ölçümü	1248 km2
Rakımı	1.100 m

ÇUBUK İLÇESİ BELEDİYE ALAN SINIRI



4.NÜFUS DURUMU:

Bilgileri :

Çubuk nüfusu 2013 yılına göre 83.449.

Bu nüfus, **41.948** erkek ve **41.501** kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: **%50,27** erkek, **%49,73** kadındır.

	Erkek	Kadın	Toplam
İlçe Merkezleri	41.948	41.501	83.449
	%50,27	%49,73	

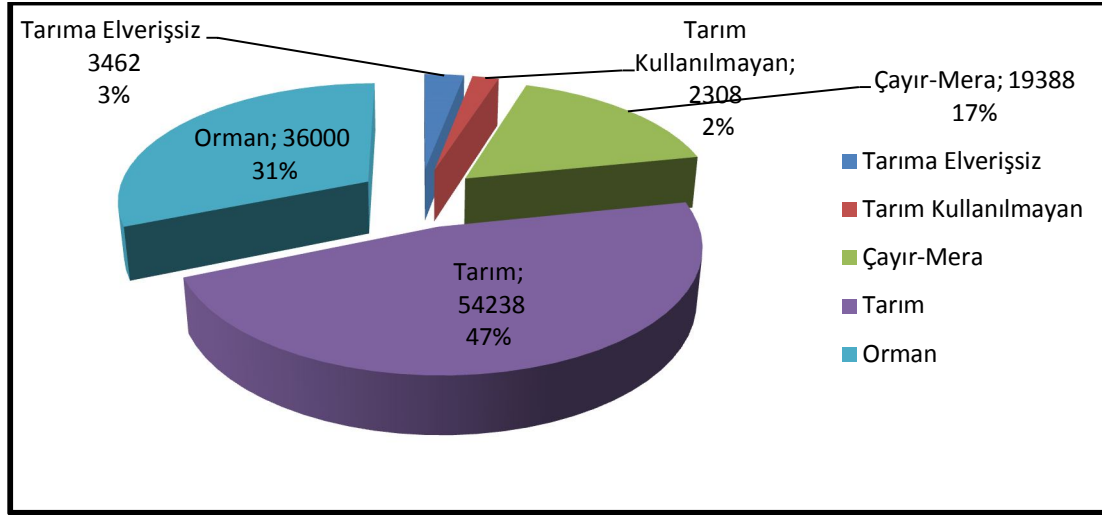
YILLARA GÖRE ÇUBUK NÜFUSU

Yıl	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
2013	41.948	41.501	83.449
2012	41.478	41.136	82.614
2011	41.174	40.982	82.156
2010	40.997	40.750	81.747
2009	40.860	40.410	81.270
2008	40.051	40.072	80.123
2007	42.424	41.402	83.826

5.EKONOMİK DURUM

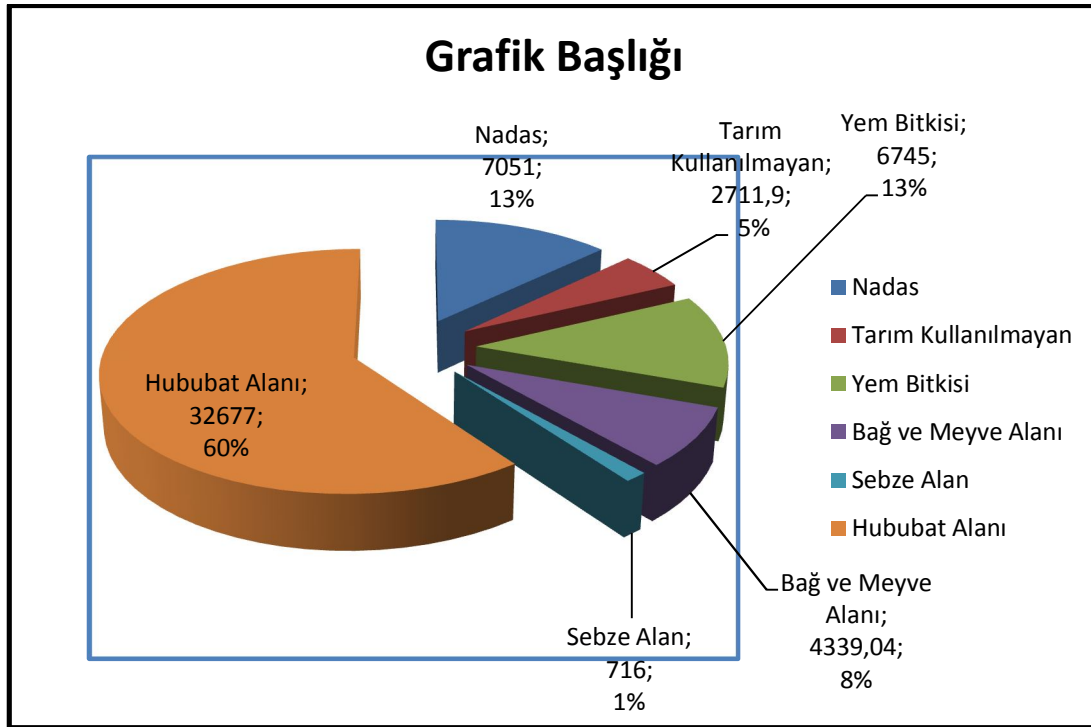
Tarımsal Arazi Varlığı ve Dağılımı

İlçemizin toplam **115.400 ha.** arazisi bulunmaktadır. Bunun **%47'** si tarım arazisi (54.238 ha.), **%31'i** orman arazisi (36.000 ha.), **%17'** si çayır ve mera (19.388 ha.), **%3'ü** tarıma elverişsiz alan (3.462 ha.) ve **%2'si** tarımda kullanılmayan alandır (2.308 ha.).



Tarım Arazisinin Dağılımı

Toplam Kullanılan **54.238 ha.**'lık tarım arazisi %61'i hububat alanı (32.677 ha.), %12'si yem bitkisi (6.745 ha.) , %8'i meyvelik ve bağ alanı (4.339,04 ha.), %13'ü nadas alanı (7.050,94 ha.) , %1'i sebze alanı (715,8 ha.) ve %5'i tarımda kullanılmayan alan (2.711,9 ha.) şeklinde dağılım göstermektedir.



İlçenin Tarımsal Yapısı

Üretilen Bitkisel Ürünler Hakkında Genel Bilgi

Ürün Cinsi	Etkili Alanı (Da.)		Üretim (ton)
	Sulu	Kuru	
BUĞDAY		181.270	63.444
ARPA		145.500	49.470
NOHUT		6.000	720
KURU FASULYE	350		42
YEŞİL MERCİMEK		100	10
HASIL FIĞ		410	205
DANA FIĞ		62.500	6.875
ŞEKER PANCARI	560		2.240
PATETES	380		760
KURU SOĞAN	140		112
YONCA	1.200		180
KORUNGA		1.500	270
HASIL MISIR	1.840		5.740

2013 yılı Tarla Bitkileri Üretim Değerleri

ÜRÜN CİNSİ	Etkili Alanı (Da.)		ÜRETİM(ton)
	Sulu	Kuru	
BİBER	788		394
DOMATES	2.100		7.350
YEŞİL FASULYE	220		66
HAVUÇ	200		250
HIYAR	3.000		9.600
KARPUZ	300		750
KAVUN	900		3.600

2013 Yılı Sebze Üretim Değerleri

ÜRÜN CİNSİ	TOPLAM MEYVE VEREN AĞAÇ SAYISI (adet)	AĞAÇ BAŞINA ORTALA VERİM (KG)	ÜRETİM (TON)
ARMUT	185.750	30	5.572,50
AYVA	9.850	25	246,25
ELMA	145.250	40	5810
ERİK	15.920	37	589
KIRAZ	21.000	20	420
ŞEFTALİ	1.950	30	58,5
VİŞNE	550.000	15	8250
CEVİZ	2.840	30	85,2
DUT	3.525	25	88,12
KAYISI	13.840	30	415,2
BAĞ	68.400	8	547,2

2013 Yılı Meyve Üretim Değerleri
Hayvansal Üretim Hakkında Genel Bilgi

İlçemizde bazı köylerinde balıkçılık faaliyetleri yürütülmektedir. Toplam balık üretimi yıllık 20.000 adettir.

ARI KOVANLARI		ÜRÜNLER		Arı Besleyen Köy Sayısı (Ad)
Eski Usul Kovan Sayısı	Yeni Usul Kovan Sayısı	Bal (Kg)	Balmumu (Kg)	
525	12.000	180.780	3.615	72

Çubuk İlçesi Hayvan Mevcutları (01 Ocak 2014-15 Nisan 2014 arası) :

- Büyük Baş(Sığır) : 52.000 Ad.
- Küçükbaş (koyun-Keçi) : 25.000 Ad.
- Kanatlı : 1.750.000 Ad.
- Arı : 12.500 (arılı kovan)
- İthal hayvan sayısı : 50 Ad.

Sağlık Taraması:

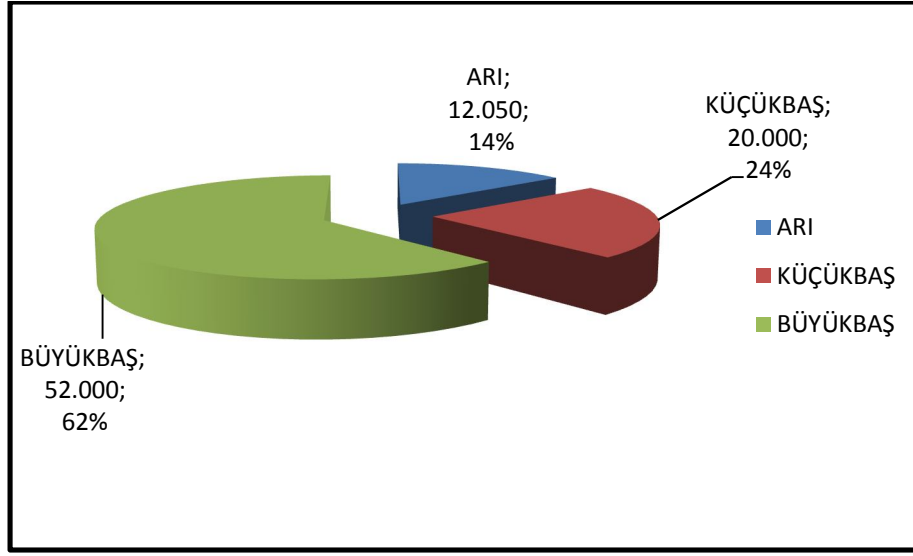
- B.Baş sağlık taraması : 60.000 Ad.
- K.Baş sağlık taraması : 40.000 Ad.
- Kedi-Köpek sağlık taraması: 6.000 Ad.
- Kanatlı sağlık taraması : 1.750.000 Ad.
- Tek Tırnaklı sağlık taraması: 200 Ad.
- Arı Kovan kontrolü : 2.000 Ad.

Yapılan Aşılama Çalışmaları:

- ŞAP B.Baş : 57.500 Ad.
- ŞAP K.Baş : 0
- Koyun-Keçi Brucellosisi : 16.500 Ad.
- Sığır Brucellosisi : 1.700 Ad.
- Kuduz : 750 Ad.

ÇUBUK İLÇESİ TİCARİ YUMURTACI KANATLI İŞLETMELERİNE AİT BİLGİLER

Sıra No	Kanatlı İşletme Adı	Kümes Sayı	Kapasite	Mevcut Yum. Tav.Sayısı	Günlük Yum.Üretimi
1	İtimat Tavukçuluk				
	a) Yenice	9	244.000	205.000	190.000
	b) Yakuphasan	4	350.000	300.000	300.000
2	Türem Tavukçuluk				
	a) Taşpınar	7	180.000	156.000	160.000
	b) Karaağaç	6	450.000	450.000	400.000
3	Türe Tavukçuluk	4	160.000	118.000	90.000
4	Büyük Şişmanlar Tavukçuluk	9	565.000	498.000	400.000
	Toplam: 4 Adet İşletme	39	1.949.000	1.727.000	1.540.000



Üretilen tahıllar arasında; Buğday, arpa, fiğ, nohut, mercimek, kuru fasulye, mısır bulunmaktadır.

Yonca, mısır, fiğ, arpa, gibi yemlik üretimi yapılmaktadır.

Sebzeler: Biber, domates, yeşil fasulye, havuç, salatalık, kabak, ıspanak, taze soğan, patlıcan, pırasa, lahana yetiştirilen başlıca sebzeler arasındadır.

Meyveler: Karpuz, kavun, vişne, kiraz, kayısı, şeftali, ceviz, dut, üzüm, yetiştirilen ürünler arasında yer almaktadır. Dut, kayısı ve erik türüne oldukça sık rastlanmaktadır.

Sebzecilik: İlçemiz organik tarımın bütün evrelerini yaşamaktadır. Özellikle Aşağı Çavundur, Akkuzulu, Taşpınar, mahallerinde üretilen sebzeler, organik tarımın bütün özelliklerini taşır. Doğal ortamda yetiştirilen yer altı suları ile sulanan kimyasal gübre kullanmayan etrafında sanayi sektörü bulunmayan bir bölgede yetiştirilen tamamen doğal tadın- da olan ürünlerimiz, Ankara'da tercih noktasında ilk sıralarda yer almaktadır.

yetiştirilen ürünlerimiz ilçemiz yerli pazarında satılmaktadır. Ankara'nın sebze toptancıları ilçemizde yerinden aldıkları bu ürünleri Ankara'da pazarlamaktadır.

Hedefimiz; organik tarımın sonucu oluşan ürünlerimizi, Ankara piyasasına taşımak ve doğrudan pazarlamasını yapmaktır. Ankara'ya organik tamamen doğal sebze ve meyve yedirmektir.

Sebzeciliğin bir ürünü olan turşuculuğun en büyük özelliği, hiç- bir yerin salatalığı Çubuk'un salatalık özelliğini tutmaz Her salatalıkta Çubuk turşusu olamaz.

Salatalık, biber, domates, sarımsak ile kurulmuş olması hiçbir katkı maddesi içermeden doğada yetişen defneyaprağı, dereotu ve çeşitli otlarla yapılan turşumuzun kendine has kokusu, görüntüsü ve lezzetiyle adına festivaller yapılmaktadır.

Vişnecilik: Vişne, yaz ayları ortalarına rastlayıp bazen sürümü bir iki ay devam eden ve harareti sıcaklarda zevkle yenen ve şurubu yapılan en yaygın meyve türlerinden birincisidir. İlçemizin Yukarı Çavundur, Aşağı Çavundur, Ahur Köy (Yeşilkent), Kavaklı, Kışlacık ve Kuruçay köylerinin en önemli geçim kaynaklarıdır.

Vişnecilik de ilçemizde sektör haline gelmiş ve birçok esnafın geçim kaynağı olmuştur. Aynı şekilde yetiştirilen ve hazırlanan vişneler kamyonlarla Ankara ve diğer illerdeki fabrikalara pazarlanmaktadır.

İlçemizde sebzecilik kadar meyvecilikte ön plandadır. Önde gelen meyvelerimizden üretimi en üst seviyede olan vişne içinde festivaller yapılmaktadır.

Meyvelerimiz tamamen doğal ortamda hiçbir çevresel etkiye maruz kalmadan üretilmektedir. Vişnecilik ilçemizde sektör haline gelmiş birçok insanımızın geçim kaynağı olmuştur. Üretilen vişnenin büyük bölümü meyve suyu fabrikalarına gitmektedir.

Hedeflerimiz; kendi ürünlerimizi işleyen depolayan ve pazarlayan kişilerinde kendi ilçemize yatırım yapmaları bununla beraber, hammaddeden ürüne kadar her şeyin Çubuk ilçesinde yapılmasını sağlamaktır. Bu konuda çalışmalarımız devam etmektedir. Bunun yanında kayısı, kiraz, Ankara armudu ve elma üretimlerimizde artarak devam etmektedir.

Hayvancılık;

İlçemizin en önemli gelir kaynaklarından biriside hayvancılıktır. İlçe sınırları içerisinde büyük, orta, küçük işletme olarak besi çiftliği, yumurta tavukçuluğu kümesi, süt inekçiliği çiftliği, kovan bal arısı ile küçükbaş olarak koyun ve keçi yetiştiriciliği de yüksek rakımlı yayla ve köylerimizde önemli ölçüde sürdürülmektedir. Bu bakımdan ilçemiz tam bir hayvansal ürün üreten bölge konumu taşımaktadır.

Hayvancılığın bölgemizde bu kadar yaygın olmasının sebebi ilçemiz kırsal kesimlerin yerleşim koşullarının arazi ve dağlık kesimlerin yayılım hayvancılığına uygun olması, hayvanların dağ ortamında kalmaları ve burada daha sağlıklı semiz ve doğanın her bitkisinden yararlanarak beslenme hayvancılık sektörüne ayrı bir özellik katmaktadır.

Kurban Bayramında Ankara'nın kurban ihtiyacının büyük bir kısmı ilçemiz sınırlarından temin edilmekte ve kesim işlemleri ilçemizde yapılmaktadır.

Ankara ve İç Anadolu'nun ruhsatlı en büyük hayvan pazarının ilçemizde olmasından hayvan hareketliliğinin en yoğun yaşandığı ve yurdumuzun bütün yörelerinden hayvan sevkiyatı alması nedeniyle, ilçemiz için önemli bir gelir kaynağı oluşturmaktadır.

Bunun yanında hayvanlarımız, Tarım Bakanlığından kombine ruhsatlı, Ankara'nın tek tesisinde hijyenik ortamda kesim ve parçalama işleminden sonra tüketime sunulmaktadır. Hijyenik ortamda yapılan bu iş ilçemize ayrı bir güven vermektedir. Kesimden sora elde edilen bu etler Ankara'nın büyük market ve kasaplarına sevk edilmektedir. Bir kısmı sucuk, pastırma, sosis, salam, şeklinde üretilerek satışa sunulmaktadır.

Etlerin diğer kısmı da, "Üretim İzin Belgesi" tesislerde işlenerek bonfile biftek, pirzola, kıyma, kuşbaşı, tabet kesilen et şeklinde hazırlanarak satışa sunulmaktadır. İlçemizde et üretim sektörü entegrasyonuna geçmek için çalışmalarına devam etmektedir. Tüm gıda sektörünün yanında özellikle et ve et ürünlerimiz gıda ekiplerimiz tarafından rutin olarak denetlenmektedir.

Sebzesi, meyvesi ve hayvansal ürünleriyle tamamen organik üretim yapan bir ilçe Çubuk; Hedefimiz kendi ürettiğimiz ürünleri Ankara'nın en güzel semtlerinde satış merkezleri oluşturarak doğrudan pazarlamak ve ilçe ekonomimizin kalkınmasını sağlayarak Ankara'da Organik Tarım ve Hayvancılık bölgesi olmaktır.

Turşuculuk;

İlçemizde turşuculuk en çok Aşağı Çavundur Köyünde yapılır. Hemen hemen her hane kendi bünyesinde turşu üretimine katkıda bulunur. Salatalık ve karışık olmak üzere genellikle iki çeşit turşu üretimi yapılır. Salatalık turşusu sıfır, bir, iki ve üç numara olmak üzere, karışık ise domates, biber ve her boy salatalık olmak üzere yapılır.

Zamanla sektör haline gelen turşuculuk, ilçemizde yaygın bir hale gelmiştir. Üretilen turşular son iki yıldır Çubuk ilçesinde düzenlenen Uluslararası Turşu ve Kültür Festivali sayesinde diğer iller ile ülke dışına da pazarlanmaktadır.

Son yıllarda ilçemizle özdeşleşen turşuculuk ilçe halkı için önemli bir gelir kaynağı olmuştur.

Sanayi:

İlçe merkezinde yaşayan halkın büyük bir kısmı Ankara, Akyurt ve çok az miktarda da olsa ilçe merkezindeki fabrika ve iş yerlerinde işçi olarak çalışmaktadır. İlçemiz hudutları ve civarında yüzün üzerinde sanayi kuruluşu mevcut olup faal durumdadır.

Kooperatifler:

1163 sayılı Kanun gereğince kurulmuş 3 adet Köy Kalkındırma ve Tüketim Kooperatifi bulunmaktadır. Ticaret Bakanlığının gözetiminde ilgili yasalara göre kurulmuş 2 adet Esnaf ve Sanatkarlar Kefalet Kooperatifi ilçe merkezinde faaliyet göstermektedir. Ayrıca 1 adet Kamyon ve Taşıyıcılar Kooperatifi ve 4 adet Yapı Kooperatifi bulunmaktadır.

Bankalar:

İlçemizde 9 adet banka mevcuttur. 3 adet resmi ve 6 adet özel banka şubesi vardır. Resmi bankalar T.C. Ziraat Bankası, Vakıf Bank ve Halk Bankası'dır. Özel bankalar ise Türkiye İş Bankası, Akbank, Yapı Kredi, Garanti, Finans ve Şeker Bankası'dır.

Fuar – Festival-Sergi ve Panayır:

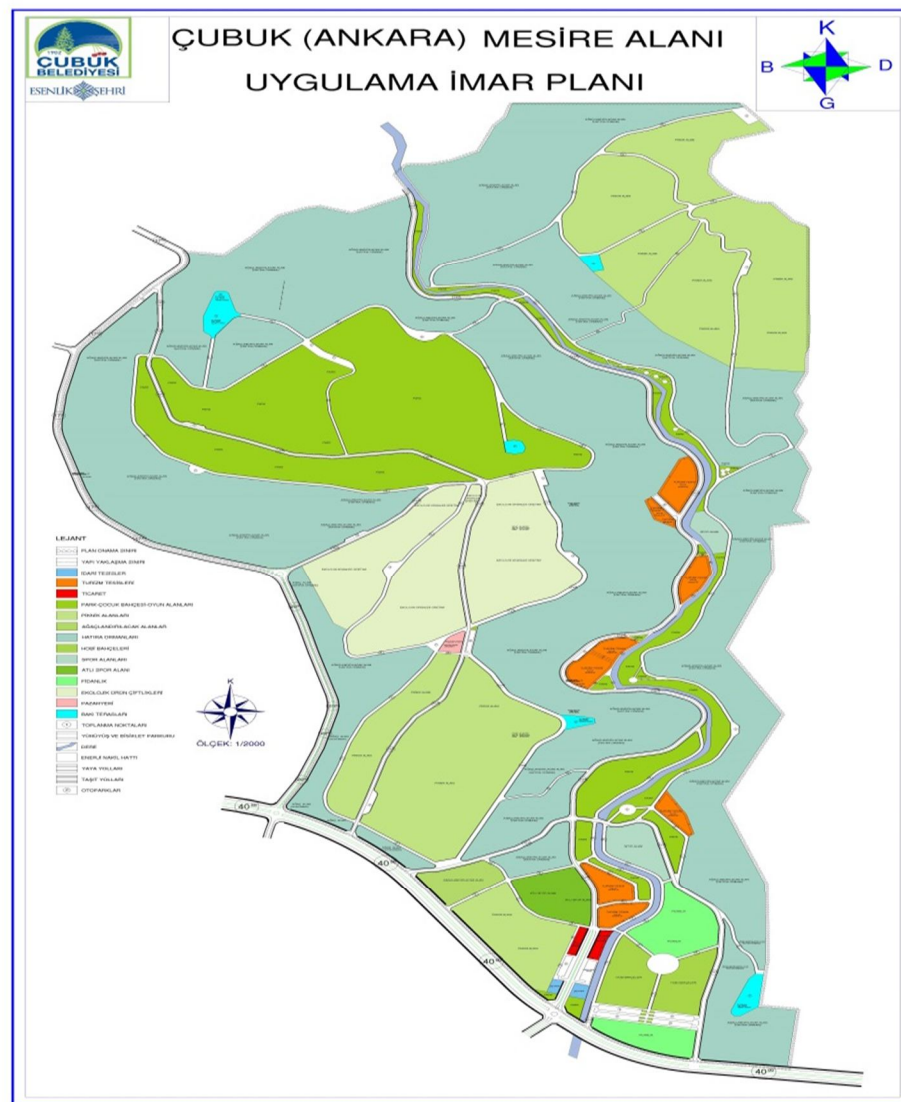
İlçemizde fuar, sergi ve panayırılar kurulmamaktadır. Ancak haftanın Perşembe günleri hayvan pazarı kurulmaktadır. Her yıl geleneksel olarak Eylül ayının ikinci haftası Uluslararası Turşu ve Kültür Festivali yapılmaktadır.

Doğal Kaynaklar:

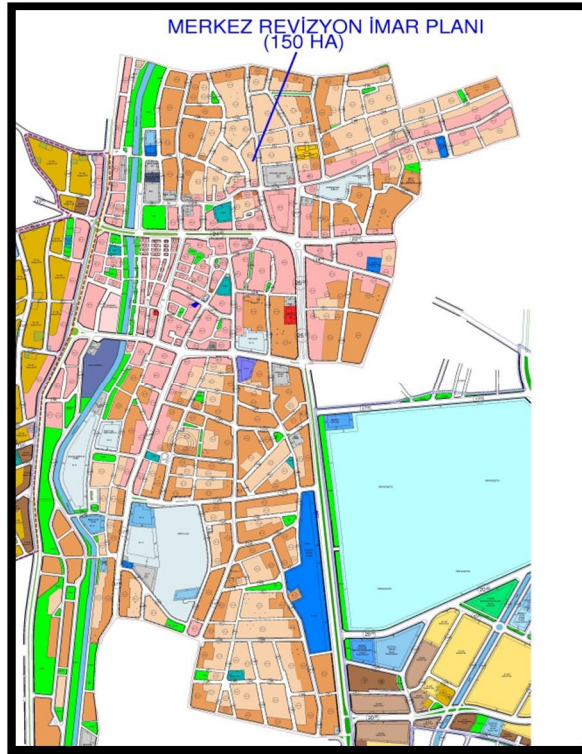
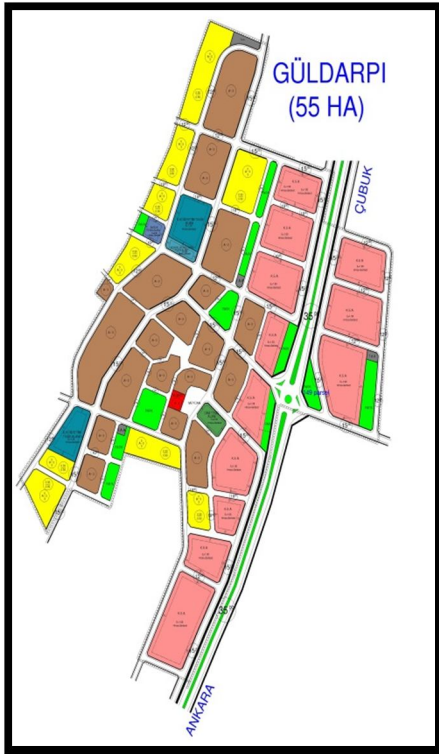
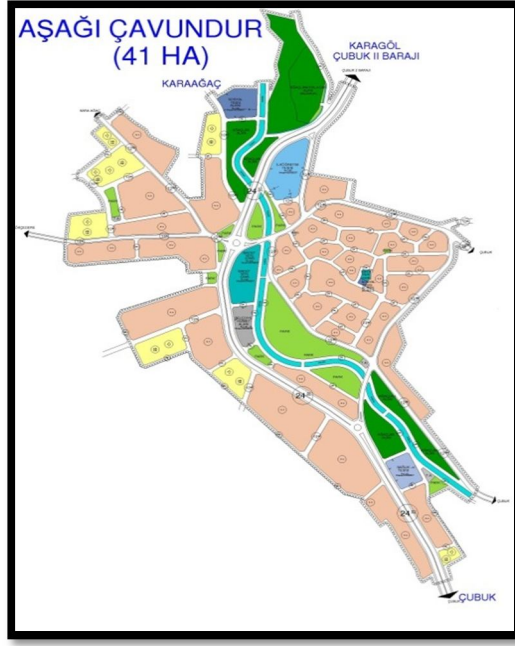
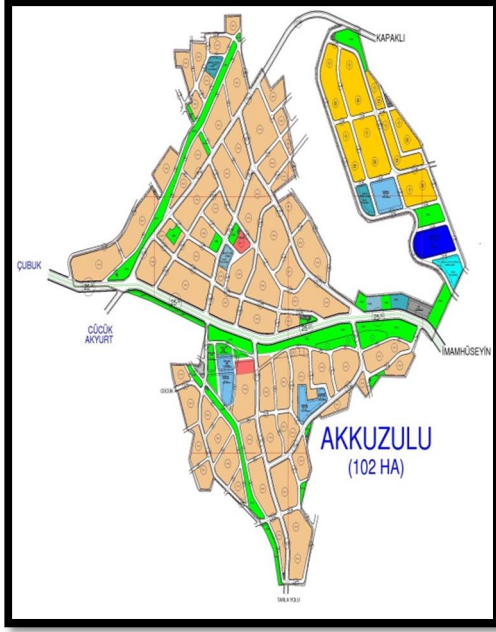
İlçemize bağlı Melikşah köyünde sıcaklığı 40° kadar ulaşan sıcak su termal kaynağı mevcut olup, Büyük Anadolu Oteli bünsesinde termal olarak kullanılmaktadır.

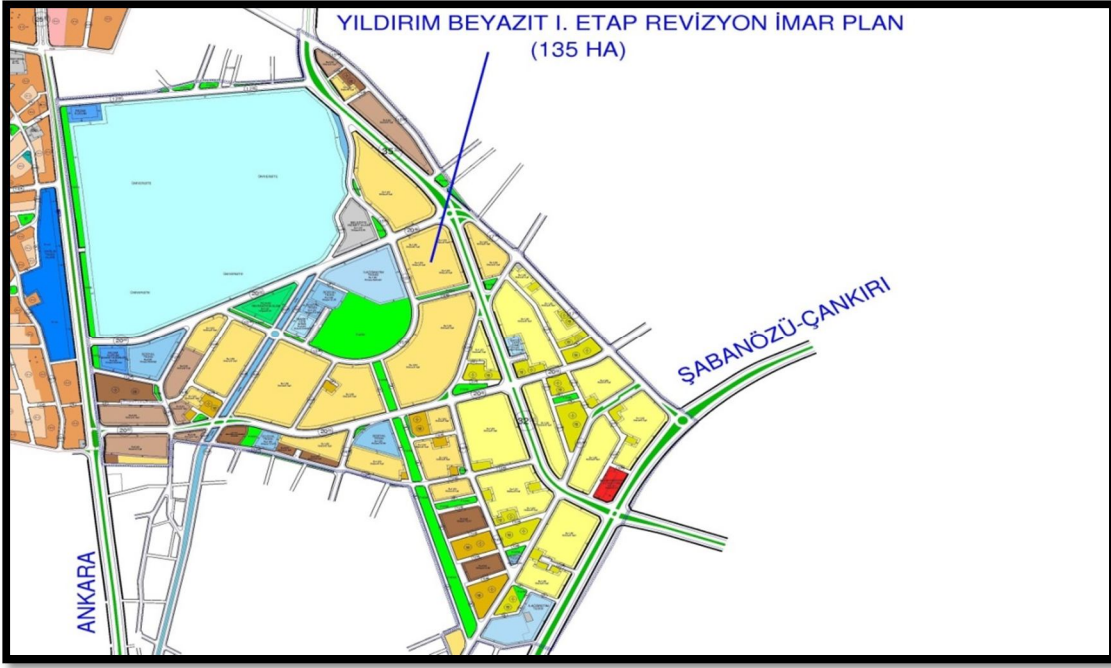
İlçemizin Gümüşyayla ve İkipınar Köyü hudutları içerisinde Mermer Ocağı damarı bulunmakta olup ancak faal değildir.

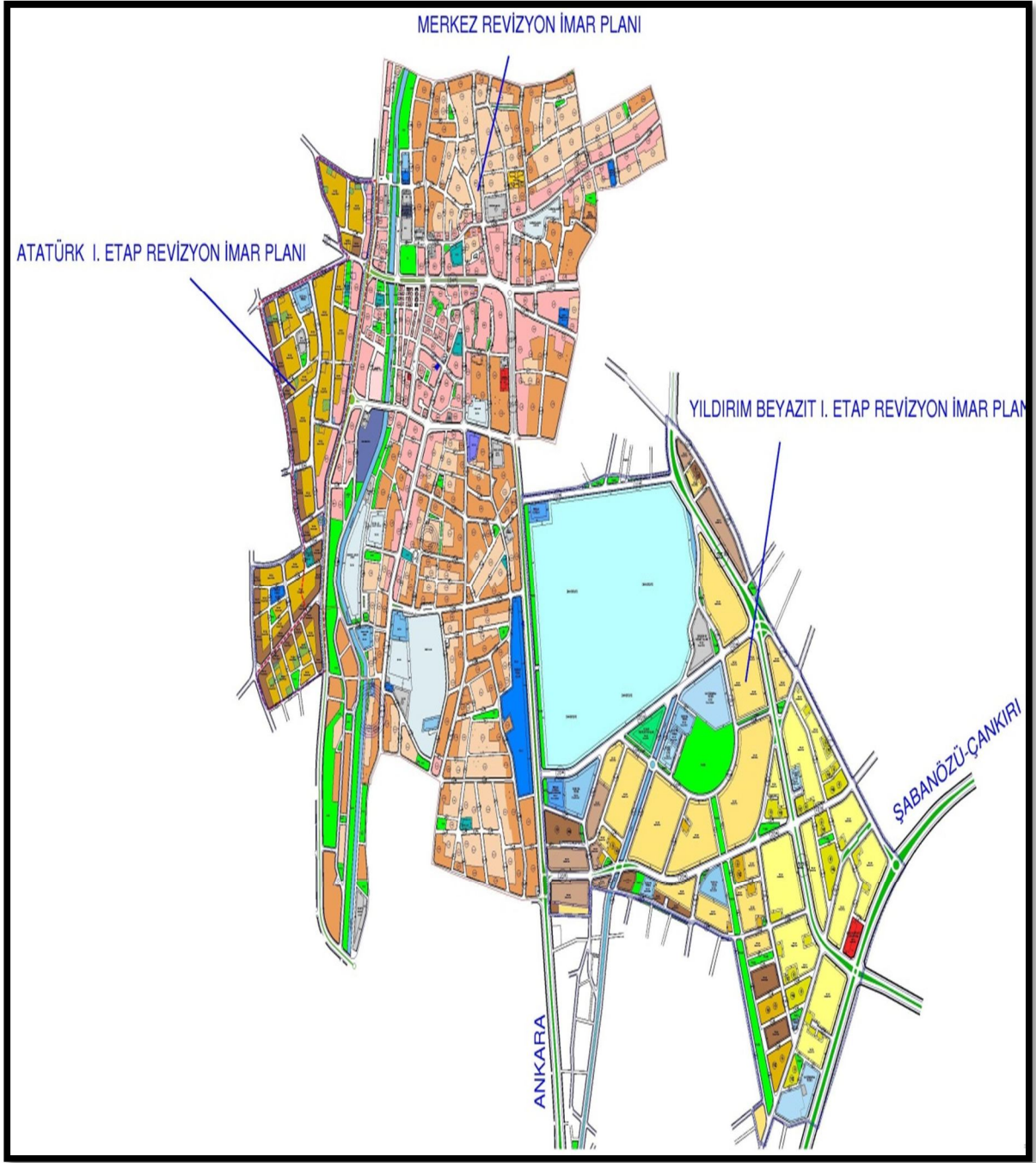
Mesire Alan Projesi:



Merkez Revizyon mahalle İmar Çalışmaları:

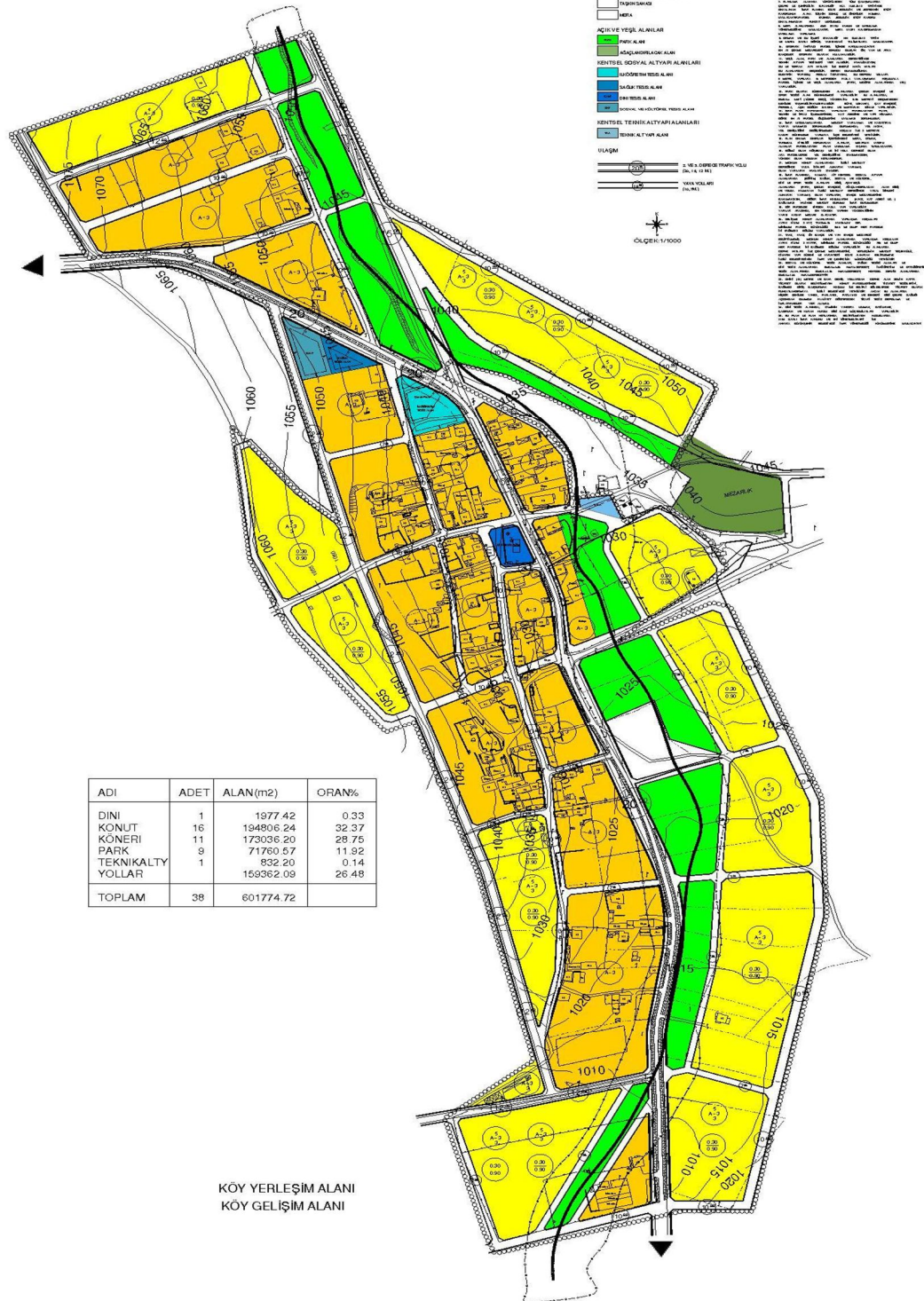








İKİPİNAR U.İ.P.
(60 HA)



KARGIN (41 HA)

ÇUBUK(Ankara)
KARGIN MAHALLESİ İMAR PLANI
ÖLÇEK=1/1000

GÖSTERİM

SINIRLAR

PLANLAMA SINIRLARI

İMAR UYGULAMA PLANI ONAMA

YARI YAKLAŞMA

ÖZEL KOŞULLU ALAN

SINIRLARI

TAKSİTİN MARIJ

ALAN SINIRI

TAKSİT ALANI

KENTSEL ALAN

KULLANIMI

KONUT ALANLARI

YERLEŞİK ALANLAR

KAT ADI

AYRIK DOZ

GEÇİME ALANLARI

ON BAĞI MESAFESİ

KAT ADI

YAN BAĞI MESAFESİ

AYRIK YARI NİZAM

İTAKSİ TABAN ALANI

KAT SA Yİ

KAT SA Yİ

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

SINIR

AKIY VE YEŞİL

ALANLAR

PARKLAR

GAĞANDIRILACAK ALAN

KENTSEL SOSYAL

ALTYAPI ALANLARI

İLKÖĞRETİM TESİSLERİ

ALANI

KÜLTÜREL TESİSLER

ALANI

İBADET YERİ

(CAMİ)

KENTSEL TEKNİK

ALTYAPI

ULAŞIM

1.DERECE YOLLAR

2.DERECE YOLLAR

YAYA YOLLARI

GENEL OTO PARKLAR

ENERJİ ÜRETİM DAĞITIM

VE SULAMA

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

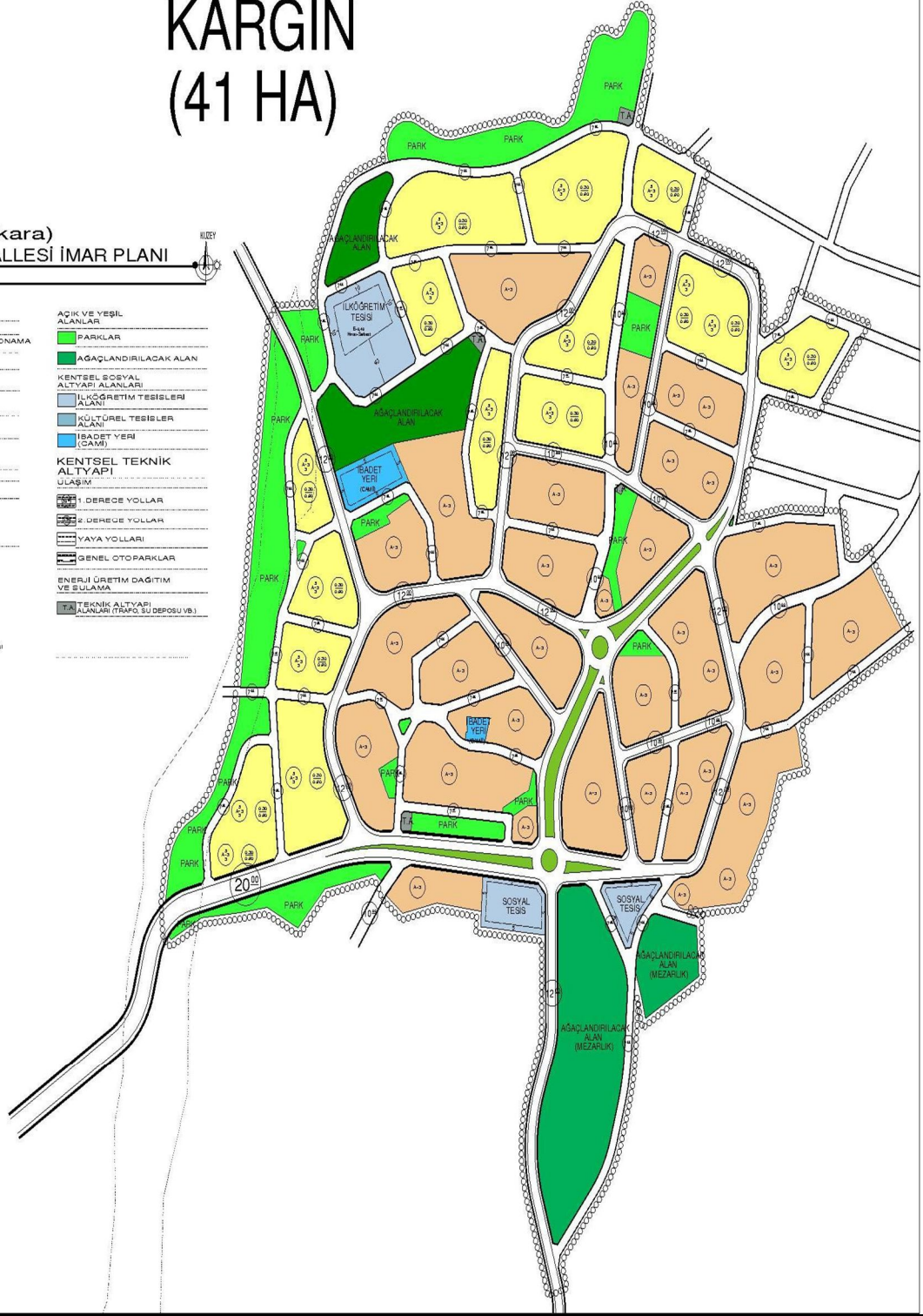
TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

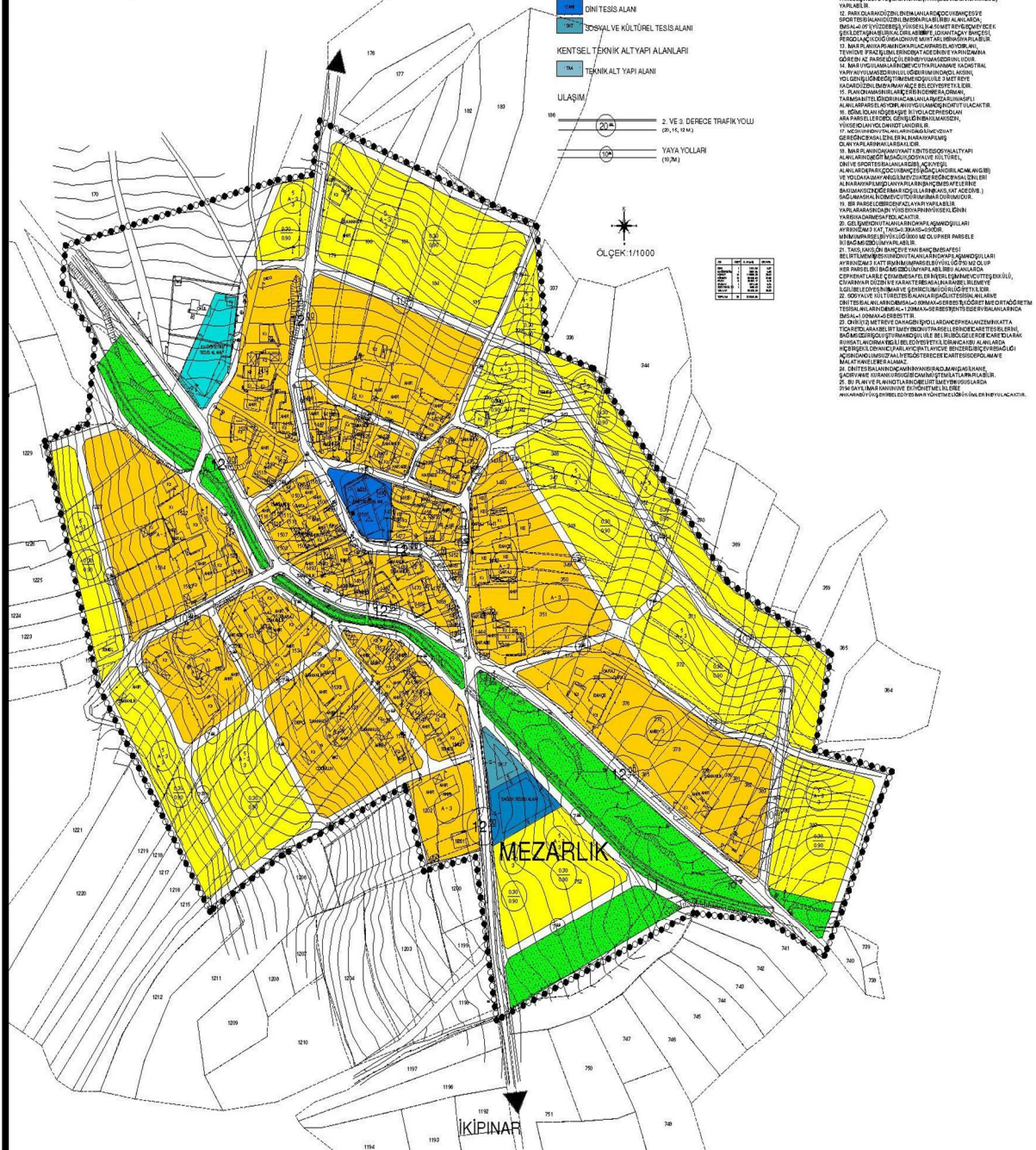
TEKNİK ALTYAPI

ALANLARI (TRAFİK, SU DEPOSU VB.)

TEKNİK ALTYAPI

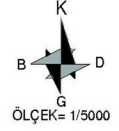


KUTUÖREN (32 HA)



ANKARA İLİ ÇUBUK İLÇESİ MELİKŞAH
MAHALLESİ 330-331-332-333-334-335-336-
337-338-339-374-375-376 VE 654 NUMARALI
PARSELLERE AİT

MÜLKİYET HARİTASI



MELİKŞAH HUZUR VADİSİ PROJESİ (46,2 HA)

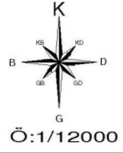


ALAN BİLGİLERİ

Sıra	Mahalle	Parsel	Alan Ölçüsü (m ²)	Tapu Alanı (m ²)	Niteliği	Maliki
1	MELİKŞAH	330	33268.710	33200.00	Tarla	Ankara İl Özel İdaresi
2	MELİKŞAH	331	211629.354	214900.00	H.TOPRAK	Maliye Hazinesi
3	MELİKŞAH	332	11535.370	11660.00	ÇAYIR	Ankara İl Özel İdaresi
4	MELİKŞAH	333	5213.936	5120.00	ÇAYIR	Ankara İl Özel İdaresi
5	MELİKŞAH	334	4994.804	5060.00	ÇAYIR	Ankara İl Özel İdaresi
6	MELİKŞAH	335	9074.262	9000.00	Tarla	Ankara İl Özel İdaresi
7	MELİKŞAH	336	7784.039	7760.00	Tarla	Ankara İl Özel İdaresi
8	MELİKŞAH	337	18631.599	18760.00	Tarla	Ankara İl Özel İdaresi
9	MELİKŞAH	338	20845.239	20920.00	ÇAYIR	Ankara İl Özel İdaresi
10	MELİKŞAH	339	108220.001	109720.00	H.TOPRAK	Maliye Hazinesi
11	MELİKŞAH	374	7307.945	7440.00	H.TOPRAK	Maliye Hazinesi
12	MELİKŞAH	375	233.620	280.00	Arsa	Mustafa AKDEMİR
13	MELİKŞAH	376	481.718	400.00	Arsa	Mustafa AKDEMİR
14	MELİKŞAH	654	18196.591	18000.00	Tarla	Ankara İl Özel İdaresi
	TOPLAM	-	456417.188	462220.00		

HAZIRLAYAN

MUHAMMET ALİ İYİMAYA
ŞEHİR PLANCISI
Oda Sicil No: 3784

YENİCE LOJİSTİK MERKEZ AMAÇLI U.İ.P.
(84 HA)

GÖSTERİM

- KÖY YERLEŞİK ALANI
 ●●● PLANLAMA ALAN SINIRI
 --- PARSEL SINIRI

1		
2		
3	MERA	100 926 m²
TOPLAM		841 050 m²

HAZIRLAYAN
 MUHAMMET ALİ İYİMAYA
 ŞEHİR PLANCISI

Turizm ve Mesire Yerleri

Çubuk II Barajı :Bugün Ankara ilinin ve Çubuk ilçesinin su ihtiyacının karşılanmasında yararlanılan Çubuk 2 barajı; Çubuk ilçesinin yaklaşık 6 km. kuzeyinde yer almaktadır. Ankaranın Altındağ ilçesi sınırları içerisinde yer alan Çubuk -1 barajının kirlenmesi nedeniyle 1961 Yılında yapımına başlanan Çubuk 2 barajı 1964 yılında tamamlanmıştır. Çubuk Çayı üzerinde inşa edilmiş olan baraj; toprak dolgu tipinde yapılmış olup; gövde hacmi 1.100.000 metreküptür. Akarsu yatağından 61 metre yüksekliğe sahip olan Çubuk 2 barajının normal su kotunda göl hacmi 24.60 hektometre küptür. Göl alanı ise 1.20 kilometre karedir. Baraj gölünü Mendek, Kışla, Bağırcan Çayırı ve Hacıkadın dereleri beslemektedir. Yıllık 38 hektometreküp içme ve kullanma suyu temin edilen barajdan 2004 yılından itibaren Ankara merkeze su verilmektedir. Ankara ya verilen su Pursaklar beldesinde yepılan su arıtma tesislerinde arıtılmakta olup ayrıca Çubuk ilçesinin su ihtiyacı da bu barajdan sağlanmaktadır.

Çubuk Barajı aynı zamanda bir mesire ve piknik alanı olarak ta kullanılmaktadır. Baraj girişi ve göl çevresi ağaçlandırılarak ilçe ve Ankara halkının hizmetine sunulmuştur. Daha önce Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü tarafından işletilen baraj alanı; 2004 yılından itibaren Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilmektedir. Bakım ve güvenliği sağlayan görevliler sayesinde hafta içi veya hafta sonunda şehirden bunalan insanların akınına uğrayan çubuk 2 barajı, Çubuk ilçesinin doğal güzelliği ile dikkat çekici zenginliğinden biridir.

Karagöl :Çubuk ilçesinin doğal güzelliklerinden biri olan Karagöl; İlçenin Kuzeybatısında Kızılcahamam ile Çubuk ilçeleri arasındaki arazide oluşmuştur. Başkent Ankara'ya 68 km. Çubuk ilçesine ise 28 km uzaklıktadır. Küçük ve derin bir krater gölü olan Karagöl den çıkan suların bir kısmı Murtet ovasını sulayan ova çayına karışmaktadır.

Etrafı ormanla kaplı olan Karagöl temiz havası eşsiz güzelliği ile aynı zamanda bir mesire yeri olarak ta kullanılmaktadır. Çevresinde piknik alanları ile Ankara ve çevresinden gelen misafirleri ağırlayan Karagöl; İç Anadolu Karasal iklimden Karadeniz'in nemli iklim arasında

bir geçiş özelliği taşır. Bunu orman florasında görmemiz mümkündür. Meşe ve çamların arasında fındık ağaçlarına bile rastlanmaktadır. Gln çevresindeki arazinin sarp ve yüksek olması buranın hem sportif amaçlı; hem de dinlenme amaçlı olarak kullanılmasına müsait bir konum oluşturmaktadır. Yaz mevsiminde bulunduğu yerin yükseltisi nedeniyle oldukça serin olan Karagöl de Ankara valiliğine ve Gazi niversitesine ait tesislerde yer almaktadır.

Bu gün sadece günlük yorgunlukların atıldığı Karagöl; değerlendirildiği takdirde temiz ve sağlam havası ile pek çok hastanın şıfa bulabileceği bir yer olabilir. Yapılacak bir sanatoryum veya dinlenme tesisleri ile sağlık alanında tedavi ve sağlık turizminde önemli bir konuma gelebilir.

Ay Kayası : Ay kayası merkezimize 36 Km uzaklıkta olup, Kızılören köyüne 4 km uzaklıktadır. Uluաa köyü zerindende gidiş yolu mevcuttur.

Yukarı avundur Göleti: Yukarı avundur Mahallesi Kayapınarı mevkiinde bulunan gölet, 2001 yılında yapılarak hizmete açılmıştır. Göletin etrafı ağaçlandırılması tamamlanarak, içme ve kullanma suyu çeşmeleriyle birlikte piknik ve mesire alanları gölet etrafında oluşturulmuştur. Özellikle hafta sonları ve akşam saatlerinde insanlarımız şehrin sıkıcı ortamlarından kurtulmaları doğayla baş başa aileleri ile birlikte olta balıkçılığı yapabilecekleri turizm alanında Aynalı Sazan ve Kambur Sazan gibi balık türlerimiz bulunmaktadır. Yukarı avundur Göleti ilçeye 15 km. uzaklıkta olup ilçeye asfalt yolla bağlıdır.

Meşeli Köyü Yaylası: Meşeli köyü yaylası, Aydos Dağı içerisinde saklı bir cennet adeta. Doğa ile baş başa kalmak, orman içinde dolaşmak, toprağa basmak, temiz hava solumak, kuş sesleri dinleyip, haftanın yorgunluğunu atmak için kaçırılmaz bir mekan. am ağaçlarının serinliğinde, kekik kokularının eşliğinde piknik yapılabilecek Aydos Dağı'nın doğal mekânlarından sadece bir tanesi diyebiliriz.

Melikşah Taş Hamamı ve Melikşah Olimpik Yüzme Havuzu: İlçenin güney batısındaki Melikşah Mahallesi sınırları içerisindedir. 1402 Ankara Savaşı sonrasında, Timur tarafından kızı Melikşah adına yaptırılmıştır. Başkente 30 km. uzaklıkta bulunan mekan kuzey Anadolu fay hattının güney kollarından erkeş-Orta-ubuk kolunun güney ucunda kaynağı bulunan hamam, şıfalı olduğu gerekçesi ile Timur tarafından bir açık hava banyosu şeklinde imar edilmiştir.

Melikşah köyünün güneyinde bulunan iki termal kaynakta toplam kaynak akım değeri saniyede 20 litre olan kaplıca suyunun sıcaklığı 31° dir. Termal suların, romatizmal ağrılara ve bazı cilt sorunlarına olumlu etki yaptığı biliniyor. Ankara Valiliğine ait 2 adet olimpik havuzun bulunduğu ve özel bir işletme tarafından kullanılan tesislerden, aynı anda 1000 kişi faydalanabiliyor.

Üniversite : Cinnah, Etlik ve Yaşamkent'te eğitim binaları bulunan Yıldırım Beyazıt niversitesi'nin ana kampüsü çubuk'ta Esenboğa Havalimanı'nın yanında olacak. TOKİ tarafından inşa çalışmaları başlayan kampüsün 2 eğitim-ğretim yılı sonunda yeni kampüsüne kavuşması bekleniyor. Dış mimarisi Selçuklu-Osmanlı mimarisini andıracak binaların içi ise modern bir şekilde dizayn edilecek.

Üniversite eğitimlerinin řu an Ankara merkezde yürütüldüğü için yurtla ilgili sorun yaşamadıklarını, öğrencilerin yüzde 60'ının Ankara kökenli, yüzde 30'unun ise şehir dışından ya da yurt dışından gelmektedir. Dışarıdan gelen öğrencilerin de çok rahat yurt bulabildiğini, "ubuk'taki kampusmzde yurt alanımız da var. Ayrıca Kredi ve Yurtlar Kumrumu Genel Müdürlüğü'nün de yurt için ayırdığı alanlar var" dır.

Çubuk'taki kampus tamamlandığında öğrencilerin şehir merkezine gelip giderken sıkıntı yaşamayacağını "Ulaştırma Bakanlığı, Esenboğa Havalimanı'na metro yapacak. Havaalanı ile şehir merkezi arasındaki ulaşım buradan sağlanacak. Bakanlık birkaç yıl içinde raylı sistemi hizmete sokacak. Metro en son üniversite kampüsüne ulaşacak. Öğrencilerimiz mağdur olmayacak."

6. EĞİTİM VE SAĞLIK DURUMU

Eğitim:

Çubuk ilçesinde ilk eğitim faaliyeti ilçenin 18 km kuzeyinde bulunan Kuruçay Köyü, Kuruçay Medresesinde medrese eğitimi olarak başlamıştır. Çubuk'ta 1902 yılında halk tarafından rüştiye (ortaokul) yapılmıştır. Bu binanın özel idareye devredilmesiyle 1929 yılına kadar ilkokul olarak kullanılmıştır. Cumhuriyet döneminde ilk yaptırılan okul Yıldırım Beyazıt İlkokuludur. Okul ismini 1402 yılında yapılan Ankara Savaşından almıştır. 1930 yılında Eğitim Öğretime açılan okul 1964 yılına kadar Çubuk İlçesine tek okulu olarak hizmet vermiştir.

Günümüzdeki Çubuk Lisesi ortaokul olarak 1952 yılında faaliyete başlamış,1960 yılında da bugünkü binasına taşınmıştır. 1977 yılında da lise olarak faaliyetlerini sürdürülmüştür. Çubuk ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü, önceleri İlköğretim Müdürlüğü olarak faaliyette iken, 1985 yılında İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğüne, 1987 yılında da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne dönüştürülmüştür.

İlçemizdeki Okul/Derslik/Öğretmen/Öğrenci Sayılarının Yıllara Göre Durumu

YILLAR	İLKÖĞRETİM				ORTAÖĞRETİM			
	OKUL	DERSLİK	ÖĞRENCİ	ÖĞRETMEN	OKUL	DERSLİK	ÖĞRENCİ	ÖĞRETMEN
2009-2010	28	407	14022	563	9	175	5565	264
2010-2011	28	407	13922	574	9	175	5721	273
2011-2012	27	414	14979	605	9	227	6002	295
2012-2013	46	477	14466	647	10	223	6525	309
2013-2014	50	564	14460	682	10	234	6572	322

Sağlık:

Halil Şıvgın Çubuk Devlet Hastanesi ne ait ek 100 yataklı hastane binası 10.01.2011 tarihinden itibaren hizmet vermeye başlamıştır.

Yeni hastane binasının kapalı alanı 19735 metre kare olup, 100 yatak kapasitelidir. Yeni hastane binası, gerek servisleriyle gerekse laboratuvarlarıyla modern bir hastanedir.

Hastanemizde ;

- 3 adet Genel Cerrah Polikliniği ve 1 Kliniği
- 3 adet İç Hastalıkları Polikliniği ve 1 Kliniği
- 2 Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Polikliniği ve 1 Kliniği
- 2 adet kadın hastalıkları ve doğum polikliniği ve 1 Kliniği
- 2 adet Üroloji Polikliniği ve 1 Kliniği

- 2 Göz Polikliniği ve 1 Kliniği
- 1 Enfeksiyon Hastalıkları Polikliniği ve 1 Kliniği
- 1 Acil Kliniği
- 1 Göğüs Hastalıkları Polikliniği ve 1 Kliniği
- 1 Psikiyatri Polikliniği
- 2 KBB Hastalıkları Polikliniği ve 1 Kliniği
- 1 Nöroloji Polikliniği ve 1 Kliniği
- 1 Deri Zührevi Hastalıkları Polikliniği ve 1 Kliniği
- 1 Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Polikliniği ve 1 Kliniği
- 2 adet Kardiyoloji Polikliniği ve 1 Kliniği
- 1 Beyin Cerrahi Polikliniği ve 1 Kliniği

ile teşhis ve tedavi hizmetlerimiz devam etmektedir.

Hastanemizde ;

- Radyodiagnostik Laboratuvarı (Görüntüleme Merkezi)
- Biyokimya Laboratuvarı
- Kan Transfüzyon Laboratuvarı
- Mikrobiyoloji Laboratuvarı

bulunmaktadır.

ARAÇ DURUMU:

Baştabiplik emrinde 5 adet hizmet aracı ve 3 adet ambulans bulunmaktadır.2 Ambulans Hızır 112 icap ambulansı olarak hizmet vermekte,1 Ambulans ise Evde Sağlık Hizmetleri Yönergesi kapsamında hizmet vermektedir.

HASTANE PERSONEL DURUM CETVELİ

ÜNVANI	SAYISI
PRATİSYEN HEKİM	10
UZMAN HEKİM	31
DİŞ HEKİM	4
ECZACI	1
HEMŞİRE-EBE	94
SAĞLIK MEMURU	28
DİĞER SAĞLIK PERSONELİ	61
MEMUR VE V.H.K.İ.	15
TEKNİK HİZM.	6
YARD.HİZ.PERS.	20
ŞİRKET PERS.İŞÇİ S.	108
TOPLAM	378

Çubuk Toplum Sağlığı Merkezi Hizmet binaları 1 adet Tüberküloz birimi , 8 adet Aile Sağlığı Merkezi ,8 Sağlık Evi Sayısı olmak üzere toplam 17 adettir.

Aile Sağlığı Merkezleri Nüfus ve Poliklinik Sayıları

	2014 Ocak-Nisan		2013		2012		2011		2002	
Aile Sağlığı Merkezleri	Nüfuslu	Poliklinik sayıları	Nüfusu	Poliklinik sayıları	Nüfusu	Poliklinik sayıları	Nüfusu	Poliklinik sayıları	Nüfusu	Poliklinik sayıları
1 no'lu asm	20540	19230	20540	60015	20104	15364			20444	24595
2 no'lu asm	10029	8283	10092	21175	10092	19898			9521	18798
3 no'lu asm	15141	14142	15141	44120	14769	16030			15755	29396
4 no'lu asm	14744	11354	14744	34637	14454	14464			10585	9195
5 no'lu asm	13506	14426	13506	37266	13706	11332			6000 Köy	
Akkuzulu asm	3278	3310	3278	5671	3362	4932			6000 Köy	
Esenboğa asm	2686	3683	2686	8245	2725	3263			2543	1061
Yenice asm	3027	1718	3027	5717	3109				3241	2715
TOPLAM	82951	76146	82951	216846	82543	154213	82455	176733	67786	85760

Alt Yapı ve Ulaşım

Çubuk-Ankara arasında günlük olarak Belediye ve şahıs otobüsleri ile sürekli ulaşım sağlamak mümkündür. İlçemizde ikamet eden çok sayıda insanımız Ankara'da çalışmakta olup bu sayı küçümsemeyecek orandadır.

CİNSİ	MİKTAR (KM)
İlçemizde Asfalt Yol	617 km
Stabilize Yol	249 km
Kilitli Beton Parke taşı	5 km
Ham Yol	
Toplam	871 km

Çubuk ile Ankara'nın diğer ilçeleri arasındaki ulaşım kolaylığı nedeniyle Ankara'da lise ve üniversite eğitimi gören öğrencilerimizde her gün Çubuk'tan Ankara'nın diğer ilçelerine gidip gelmektedir.

Köy yolları yaz ve kış ulaşımına açıktır. Çubuk Ulus arasında devamlı otobüs ve dolmuş seferleri yapılmaktadır.

Havayolu ile Ulaşım Ankara Esenboğa Havalimanı 13 Ekim 2006'da, hizmete açılmıştır. İlçemiz merkezine 11 km uzaklıktadır. Türkiye'nin İç ve Dış Hatları bir arada bulunduran "tek" havalimanı olma özelliğine sahip Ankara Esenboğa Havalimanı, Ankara ulaşımına yeni bir soluk getirdi. 10 milyon yolcu kapasitesine sahip Esenboğa Havalimanı'nda dünyanın en gelişmiş güvenlik sistemleri kullanılıyor. Avrupa'nın en modern havalimanı olma özelliğine sahip Esenboğa Havalimanı İç ve Dış Hatlar Terminali bagaj sisteminde kullanılan en son teknoloji sayesinde, yolcuları bagajları ile üç dakikada buluşturuyor. Geniş hizmet yelpazesi ile yolculara rahat ve huzurlu seyahat yapma fırsatı sunan Esenboğa Havalimanı, tüm yolcular için güvenilir kullanım kolaylığı yaratıyor.

Terminalin özgün mimari tasarımı, yolculara diledikleri yere kolay erişim olanağı ve mekânın her noktasından tüm alanı rahatlıkla görebilecekleri geniş ve ferah bir perspektif sunuyor. Havaalanı, ilçemizin yurtiçi ve yurt dışına açılan bir penceresidir ve ilçemizin tanınmasına katkı sağlamaktadır.

7. TURİZM VE MESİRE YERLERİ

Çubuk Barajı: Bugün Ankara ilinin ve Çubuk ilçesinin su ihtiyacının karşılanması için yararlanan Çubuk II Barajı; Çubuk ilçesinin yaklaşık 6 km. kuzeyinde yer almaktadır. Ankara'nın Altındağ ilçesi sınırları içerisinde yer alan Çubuk I barajının kirlenmesi nedeniyle 1961 yılında yapımı- na başlanan Çubuk II Barajı 1964 yılında tamamlanmıştır. Çubuk Çayı üzerinde inşa edilmiş olan baraj; toprak dolgu tipinde yapılmış olup; gövde hacmi 1.100.000 m³ tür. Akarsu yatağından 61 m. yüksekliğe sahip olan Çubuk II Barajının normal su kotunda göl hacmi 24.60 hm³ tür. Göl alanı ise 1.20 km² dir. Baraj gölünü Mendek, Kışla, Bağırcaan Çayır ve Hacıkadın dereleri beslemektedir.

Yıllık 38 hm³ içme ve kullanma suyu temin edilen barajdan 2004 yılından itibaren Ankara merkeze su verilmektedir. Ankara'ya verilen su Pursaklar beldesinde yapılan su arıtma tesislerinde arıtılmakta olup ayrıca Çubuk ilçesinin su ihtiyacı da bu barajdan sağlanmaktadır. Çubuk Barajı aynı zamanda bir mesire ve piknik alanı olarak da kullanılmaktadır. Baraj girişi ve göl çevresi ağaçlandırılarak ilçe ve Ankara halkının hizmetine sunulmuştur. Daha önce Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü tarafından işletilen baraj alanı; 2004 yılından itibaren Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilmektedir. Bakım ve güvenliğini sağlayan görevliler sayesinde hafta içi veya hafta sonunda şehirden buralan insanların akınına uğrayan Çubuk II barajı, Çubuk ilçesinin doğal güzelliği ile dikkat çekici zenginliğinden biridir.

Karagöl: Karagöl, Çubuk ile Kızılcahamam arasında, Kavak Dağı ile Yıldırım Dağı eteğinde küçük fakat çok derin, krater şeklinde oluşmuş bir göldür. Gölün çevresi doğal güzelliğe sahiptir. İlçemize yaklaşık 27 km. uzaklıktadır. Çevresinde spor yapma imkanı vardır. Gölün her iki tarafı yamaçlarla, etrafı çam ve dağ kavağı ile çevrilidir.

Göl kenarındaki ormanların içinde kaynak suları vardır. Bu sular çıkış noktasında oldukça soğuktur. Hatta kayaların aralarından çıkan suların son derece soğuk olmasından dolayı Ağustos aylarında dahi donduğu görülür. Ormanlık bölgelerde av hayvanlarına rastlamak mümkündür.

Tepelerde yaz aylarında bile kara rastlanır. 1402 yılında yapılan Ankara Savaşı'nda, Osmanlı Padişahı Yıldırım Beyazıt'ın orduları burada iskan etmişler ve su ihtiyaçlarını karşılamışlardır. Göl içinde yüzmek oldukça tehlikelidir. Ortasındaki şelalenin etkisiyle boğulanlar olmuştur.

Günümüzde doğa ile baş başa olmanın huzurun adresi olan doğa harikası Karagöl Piknik alanlarında dinlenmek için mükemmel bir yer olma özelliği yanı sıra doğa sporlarını da yapabileceğiniz bir mekândır.

Hafta sonlarının çok yoğun olduğu Karagöl'de hafta içinde de gelip kamp yapanlara sıkça rastlamak mümkündür. Yürüyüş, trekking gibi sporlar için tercih nedeni olmaya devam etmektedir.

Yukarı Çavundur Göleti: Yukarı Çavundur Mahallesi Kayapınarı mevkiinde bulunan gölet, 2001 yılında yapılarak hizmete açılmıştır. Göletin etrafı ağaçlandırılması tamamlanarak, içme ve kullanma suyu çeşmeleriyle birlikte piknik ve mesire alanları gölet etrafında oluşturulmuştur. Özellikle hafta sonları ve akşam saatlerinde insanlarımız şehrin sıkıcı ortamlarından kurtulmaları doğayla baş başa aileleri ile birlikte olta balıkçılığı yapabilecekleri turizm alanında Aynalı Sazan ve Kambur Sazan gibi balık türlerimiz bulunmaktadır. Yukarı Çavundur Göleti ilçeye 15 km. uzaklıkta olup ilçeye asfalt yolla bağlıdır.

Meşeli köyü yaylası: Meşeli köyü yaylası, Aydos Dağı içerisinde saklı bir cennet adeta. Doğa ile baş başa kalmak, orman içinde dolaşmak, toprağa basmak, temiz hava solumak, kuş sesleri dinleyip, haftanın yorgunluğunu atmak için kaçırılmaz bir mekan. Çam ağaçlarının serinliğinde, kekik kokularının eşliğinde piknik yapılabilecek Aydos Dağı'nın doğal mekânlarından sadece bir tanesi diyebiliriz.

Melikşah Taş Hamamı ve Melikşah Olimpik Yüzme Havuzu: İlçenin güney batısındaki Melikşah Mahallesi sınırları içerisinde yer almaktadır. 1402 Ankara Savaşı sonrasında, Timur tarafından kızı Melikşah adına yaptırılmıştır. Başkente 30 km. uzaklıkta bulunan mekan kuzey Anadolu fay hattının güney kollarından Çerkeş-Orta-Çubuk kolunun güney ucunda kaynağı bulunan hamam, şifalı olduğu gerekçesi ile Timur tarafından bir açık hava banyosu şeklinde imar edilmiştir.

Melikşah köyünün güneyinde bulunan iki termal kaynaktan toplam kaynak akım değeri saniyede 20 litre olan kaplıca suyunun sıcaklığı 40° dir. Termal suların, romatizmal ağrılara ve bazı cilt sorunlarına olumlu etki yaptığı biliniyor. Büyük Anadolu oteli termal havuz olarak kullanılmaktadır.

8. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14. Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) 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. Gerekliğinde, 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.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapılmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sis temlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılma- sına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit et mek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

- q) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyük- şehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya ver- me veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

9.YASAL DAYANAKLAR

a. Kanunlar

1. 237 sayılı Taşıt Kanunu
2. 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
3. 442 sayılı Köy Kanunu
4. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
6. 775 sayılı Gecekondu Kanunu
7. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
8. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
9. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
10. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
11. 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
12. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
13. 2872 sayılı Çevre Kanunu
14. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
15. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
16. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
17. 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun
18. 2981 sayılı İmar Affı Kanunu
19. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
20. 3194 sayılı İmar Kanunu
21. 3213 sayılı Maden Kanunu

22. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
23. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
24. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanunu
25. 3621 sayılı Kıyı Kanunu
26. 3628 sayılı Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
27. 3728 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
28. 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
29. 4342 sayılı Mera Kanunu
30. 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
31. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
32. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
33. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
34. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
35. 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair K.H.K.' nin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
36. 5187 sayılı Basın Kanunu
37. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
38. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
39. 5253 sayılı Dernekler Kanunu
40. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
41. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
42. 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
43. 5393 sayılı Belediye Kanunu
44. 6245 sayılı Harcırah Kanunu
45. 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu
46. 6831 sayılı Orman Kanunu
47. 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
48. 7201 sayılı Tebligat Kanunu
49. 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun

b. Yönetmelikler

1. Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
2. 2.Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği
3. 3.Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
4. 4.Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
5. 5.Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği
6. 6.Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
7. Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
8. Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
9. Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
10. Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
11. Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
12. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik

13. İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
14. Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
15. Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik
16. 775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
17. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
18. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
19. Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
20. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
21. Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
22. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
23. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
24. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
25. Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
26. Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
27. Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği
28. İmar Kanunun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
29. 3194 sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
30. Otopark Yönetmeliği
31. Madencilik Faaliyetleri İzin Yönetmeliği
32. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
33. Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
34. Ölçü ve Ölçü Aletleri Damga Yönetmeliği
35. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
36. Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
37. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
38. Mera Yönetmeliği
39. Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
40. Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
41. Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
42. Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemleri- ne Dair Yönetmelik
43. Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
44. Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
45. Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
46. Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
47. Danışmanlık Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
48. Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
49. Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

50. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik
51. Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
52. Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
53. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
54. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
55. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
56. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
57. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
58. İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
59. Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
60. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
61. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazlarına Ait Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
62. Kamu Zararlarının Tahsisine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Taşınır Mal Yönetmeliği
63. Taşınır Mal Yönetmeliği
64. Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği
65. Avrupa Birliği ve Ulusular Arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
66. Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
67. Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav Yönetmeliği
68. Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
69. Belediye Tahsilat Yönetmeliği
70. Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
71. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
72. Kent Konseyi Yönetmeliği
73. Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
74. Belediye Zabıta Yönetmeliği
75. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
76. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

10.FİZİKSEL KAYNAKLAR

a. Fiziki Yapı:

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

BELEDİYE BAŞKANLIĞI BİNASI HİZMET BİRİMİ		
1	1.Kat	Başkan Yardımcısı Odası
		Yazı İşleri Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Encümen Odası
		Basın Yayın ve Özel Kalem 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
		Plan ve Proje Müdürlüğü

Diğer Hizmet Binaları

1. **Atatürk Mahallesi Cengiz Topel Caddesi No:4 ;(2 katlı hizmet binası):** Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kademe Amirliği faaliyet göstermektedir.
2. **Cumhuriyet Mahallesi Endüstri Sokak (Tek katlı hizmet binası):** Fen İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimleri bulunmaktadır.
3. **Barbaros Mahallesi Kordon Sokak: (3 katlı hizmet binası) :** Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve bağlı üniteleri bulunmaktadır.
4. **Yavuz Selim Mahallesi Park Sokak Belediye İş Hanı C blok :** Kültür İşleri Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Düğün ve Nikah Salonu bulunmaktadır.
5. **Cumhuriyet Mahallesi Yeşilyurt Sokak (Tek katlı hizmet binası):** Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü yer almaktadır.
6. **Esenboğa Mahallesinde Düğün Salonu** bulunmaktadır.

7. **Yeşil Çubuk Parkı içinde, Esenboğa Mahallesi, Yukarı Çavundur Mahallesi, Atatürk Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesi, Yıldırım Beyazıt Mahallesinde 1'er olmak üzere ; 6 adet Halı saha yer almaktadır.**
8. **Yıldırım Beyazıt Mahallesi ,Cumhuriyet Mahallesi; 2 adet basketbol sahası yer almaktadır.**
9. **Yıldırım Beyazıt Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesinde ; 2 Adet Basketbol sahası yer almaktadır.**
10. **Yıldırım Beyazıt Mahallesi İzzet Begoviç Caddesinde : 12 adet lojman binası (6 adeti belediye, 6'sı ise kaymakamlık personeli tarafından kullanılmaktadır)**
11. **Atatürk Mahallesinde Kurbantepe Sosyal Tesisinde bulunmaktadır.**

	Hizmet Binaları				Not
1		Hizmet Birimleri		Mahalle	
	Belediye Hizmet Binası	Başkanlık Makamı	Hizmet Binası (Taş Bina)	Y.Selim Mahallesi	
		Özel Kalem			
		Meclis Toplantı Salonu			
		Yazı İşleri Müdürlüğü			
		İnsan Kaynakları Müdürlüğü			
2	Belediye Hizmet Binası	Başkan Yardımcıları	Belediye İş hanı	Y.Selim Mahallesi	
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
		Mali Hizmetler Müdürlüğü			
		Emlak İstimlak Müdürlüğü			
		Deste Hizmetler Müdürlüğü			
		Plan Proje Müdürlüğü			
3	Belediye Hizmet Binası	Zabıta Müdürlüğü	Terminal Binası Üstü	Atatürk Mahallesi	
4	Belediye Hizmet Binası	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Belediye İş Hanı	Y.Selim Mahallesi	
5	Belediye Hizmet Binası	Fen İşleri Müdürlüğü		Cumhuriyet Mahallesi	
6	Belediye Hizmet Binası	Temizlik İşleri Müdürlüğü		Cumhuriyet Mahallesi	
7	Belediye Hizmet Binası	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Belediye İş hanı	Y.Selim Mahallesi	
	Arsalar				
	Çubuk İlçesi	Merkez Ve Diğer Mahalleler			
1	Diğer Binalar		Merkez Ve Diğer Mah.		
	Kiralık Gayrimenkuller				
1		Askı Tahsilat	Belediye İş hanı C Blok	Y.Selim Mahallesi	
		Askı Su Kanal Şube Md.	Belediye Terminal İçi	Y.Selim Mahallesi	
		M.E.B.Tasarım Atölyesi	İmam Hatip Caddesi	Cumhuriyet Mahallesi	

b-Araç ve İş Makinesi Durumu

Güçlü araç-gereç desteği

2014 YILI ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ DURUMU		
MALZEME ADI	MALZEME ADI	MALZEME ADI
İŞ MAKİNESİ	İŞ MAKİNESİ	İŞ MAKİNESİ
KAMYON	KAMYON	KAMYON
KAMYONET	KAMYONET	KAMYONET
MINİBUS	MINİBUS	MINİBUS
MOTOSİKLET	MOTOSİKLET	MOTOSİKLET
OTOBUS	OTOBUS	OTOBUS
OTOMOBİL	OTOMOBİL	OTOMOBİL
TIR ÇEKİCİ	TIR ÇEKİCİ	TIR ÇEKİCİ
TIR RÖMÖRK	TIR RÖMÖRK	TIR RÖMÖRK
TRAKTÖR	TRAKTÖR	TRAKTÖR
CENAZE TAŞIMA	CENAZE TAŞIMA	CENAZE TAŞIMA
TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM

c-Bigi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Bilgi İşlem sistem odasından diğer tüm belediye birimlerine ve hizmet binalarına internet hizmeti dağıtılarak belediye birimlerine sürekli internet erişimi sağlanmıştır. Başkanlık hizmet binasında bulunan internet hattı sistem odasına aktararak tek noktadan internet 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 arızalarının giderilmesi ve bilgisayarların yerel ağ üzerinde daha güvenli çalışması için gerekli güvenlik ayarlarının ve güncelleştirmelerinin yapılması, uç kullanıcıların güvenlik ve yerel ağ kullanımı konularında bilinçlendirilmesi amacıyla Teknik Destek Hizmeti çalışmalarına önem verilmektedir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEKNİK MALZEME VE DONANIM MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM

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

Yazılım Programı Cinsi	Miktar (Adet)
Netcad Cad/Gis Anamodül	3 + 1
Oracle 10 G I Veri Tabanı	50
Anzio Yazılımı	5
Sampaş Yazılımı (50 Kullanıcı)	1
Eset Nod32 (120 Kullanıcı)	1
MYTR Network Menager (150+1 Kullanıcı)	1
AMP Yazılım	1
TOPLAM	63

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

11.İNSAN KAYNAKLARI

Belediyenin personel durumu: (08.08.2014 tarihi itibari ile)

Belediye bünyesinde 107 memur, 3 (2 tam zamanlı+ 1 kısmi zamanlı) sözleşmeli personel, 70 işçi olmak üzere toplam 180 personel hizmet vermektedir.

Ankara Çubuk Belediyesinin müdürlükler bazında personel dağılım tablosu aşağıdaki gibidir.

Birim adı	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
<u>Özel Kalem</u>	3	3	-	6
<u>Yazı İşleri Müdürlüğü</u>	4	-	-	4
<u>Plan Ve Proje Müdürlüğü</u>	4	-	-	4
<u>Kültür Ve Sos.İşl.Müd.</u>	5	2	-	7
<u>Sağlık İşleri Müdürlüğü</u>	5	2	-	7
<u>Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü</u>	2	0	-	2
<u>Destek Hizmetler Müdürlüğü</u>	12	28	-	40
<u>Emlak Ve İst. Müdürlüğü</u>	2	-	-	2
<u>Mali Hizmetler Müdürlüğü</u>	12	2	-	14
<u>İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü</u>	15	2	1	18
<u>Park Ve Bahçeler Müdürlüğü</u>	3	8	-	11
<u>Temizlik İşleri Müdürlüğü</u>	1	5	1	7
<u>Fen İşleri Müdürlüğü</u>	7	17	-	24
<u>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</u>	3	-	-	3
<u>Zabıta Müdürlüğü</u>	29	1	-	30
<u>Hukuk İşleri</u>	-	-	1	1
TOPLAM	107	70	3	180

12. MEVCUT DURUM ANALİZİ

Çubuk Belediyesi Stratejik Planlama sürecinin doğru yönetilebilmesi için bilinmesi gereken en önemli soru “Biz Neredeyiz?” olup, bu sorunun cevaplanabilmesi için mevcut durumun analizinin yapılması gerekmektedir. Mevcut durum analizi, Stratejik Planlamanın en önemli safhalarından birini oluşturmakta ve diğer aşamalar için temel teşkil etmektedir.

Belediyemizin mevcut durum analizine kuruluş içi analiz ile başlanmış ve bu amaçla kurumun genel yapısı ortaya konmuştur. Kurumumuzun geçmiş performansına ilaveten, mevcut performansı da değerlendirilerek potansiyeli ortaya konmuş, ayrıca tarihsel gelişimi, gerekli olan mevzuat, teşkilat yapısı, insan kaynaklarının durumu, fiziksel kaynakları, teknolojik alt yapısı ve teknoloji kullanım düzeyi, ile mali yapısına ilişkin bilgiler değerlendirilmiştir.

Belediyenin içinde bulunduğu şartlarda göz önünde bulundurularak, bu bağ- lamda kurumun bulunduğu yerin coğrafi özellikler; ekonomik ve sosyal durumu incelenmiştir.

Kuruluş içi analiz ve çevre analizi ile birlikte hedef kitle ve ilgili taraflara ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi sürecini kapsayan paydaş analizi, GZFT(Güçlü –Zayıf Yönler-Fırsatlar-Tehditler) analizinin yapılmasında esas olarak alınmıştır.

GZFT analizi Belediyenin durum analizinde kullanılacak temel yöntemdir. Stratejik amaçlarımıza ulaşmamıza katkı sağlayacak güçlü yönlerimiz ile engel teşkil edecek zayıf yönlerimizin belirlenerek geleceğe yönelik stratejilerimiz geliştirilmiştir. Ayrıca kurumumuzun önündeki fırsatlar ve tehditler belirlenerek bunlara ilişkin öneri ve tedbirler oluşturulmaktadır.

Stratejik Planlama Süreci :

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince kurum personelinin de katkıları ile katılımcı bir anlayışla Çubuk Belediyesi Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Makam onayı ile kurulan Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından yapılan planlama kapsamında, Çubuk Belediyesi Strateji Plan Genelgesi ve bu çerçevede Stratejik Planlama Kılavuzu belediye birimlerine yayımlanmıştır.

Yayımlanan kılavuz kapsamında birimler çalışmalarını başlatmıştır. Bilahare birimlere verilen danışmanlık hizmeti doğrultusunda Stratejilerini doğru ve zamanın- da yapmalarına katkıda bulunulmuştur.

Stratejik Planın kurumsal gelişimin sağlanmasında üstlendiği misyonun farkında olan belediyemiz üst yönetimi doğru, etkili, şeffaf ve yerinde yönetim için stratejik planlama danışmanlık hizmetin- den yararlanarak, üniversitelerle işbirliği içerisinde Stratejik Planlama Süreci Faaliyetlerini yürütmüştür.

Stratejik Planlama Üst Kurulu:

Stratejik planlama çalışması, belediyemiz üst düzey yönetimi tarafından oluşturulan ekip önderliğinde, tüm belediye çalışanlarının katılımı ile hazırlanmıştır. Çubuk Belediyesi Stratejik Planlama Üst Kurulu Makam Onayı ile aşağıda isimleri bulunan personelden oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Üst Kurulu:

1. Zeki METİN Başkan
2. Osman Bal Üye
3. Hikmet METİN Üye
- 4.Eyyüp KOCABAŞ Üye

13. YÖNETİM VE ORGANİZASYON

Belediye Başkanı, ilçe belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. İlçe Belediye Başkanı; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerini

ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise Sunmak, ilçe belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla ilçe belediyesine verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, ilçe belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, ilçe belediyesinin hak ve menfaatlerini izlemek, belediye personelini atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden ilçe Belediyesi görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmakla görevlidir. Belediyemizin teşkilat yapısı hizmetlerin etkin sunulmasını sağlayacak yeterlikte olması dikkate alınarak oluşturulmuştur. Belediye Başkanı, Belediyemiz Teşkilat Yapısının en üst düzeyde yöneticisidir. Teşkilat yapısında aşağıda sunulan ana yapının yanı sıra doğrudan başkana bağlı kurullar teşekkül ettirilmiştir. Stratejik Planlama Üst Kurulu Belediye Başkanın Başkanlığını yürüttüğü ve stratejik planlamanın yürütülmesini sağlayan bir kuruldur.

Belediyemizin teşkilat yapısı durağan ve değişmez bir yapı durumundan çıkartılmış, teşkilat yapısına bir dinamizm kazandırılarak hizmetin, görevin ve şartların gerekliliğine göre şekillenmesi, uygulamaya konulması sağlanmıştır. Bu kapsamda halen Belediye Başkanımıza doğrudan bağlanmış olarak 2 müdürlük bulunmaktadır. Ayrıca 3 başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren 13 müdürlüğümüz ile birlikte, Çubuk Belediyesi müdürlük sayısı 15 olmuştur.

BELEDİYE TEŞKİLAT ŞEMASI



14.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Yönetim Organları 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 arasın- da aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle:1/7/2006 - 5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap işlet veya yap işlet devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye Başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni:

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

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

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

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Belediye Başkanı:

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

Denetimin Kapsamı Ve Türleri

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.

İç Kontrol Sistemi

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

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

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununda;

“MADDE 3.- Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;”

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

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

MADDE 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

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

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik plarlarda 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:

1. Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi
2. Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi
3. Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi
4. Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi
5. Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması

Çubuk Belediye Başkanlığı planlı gelişim sürecine büyük önem vermektedir. 2015-2019 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 un- surlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, 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

STANDART-1	Etik Değerler ve Dürüstlük Kurum içi hareket kuralları, personel/vatandaş ilişkileri ve çalışma düzeni, sevgi, saygı kuralları, iş ahlakı vb.
Süre	Planlanan Eylem
Her Yıl	1.1.1“İç Kontrol Standartları Eylem Planı” içeriği ve uygulama aşamaları hakkında üst yöneticilere ve harcama sorumlularına bilgi verilecektir. Bu kapsamda toplantı / toplantılar düzenlenecektir
Temmuz 2014	1.1.2. “İç Kontrol Sistemi”nin yönetici ve personel tarafından desteklenmesi , sahiplenilmesi ve bilinçli olarak uygulanmasının sağlanması amacıyla bilgilendirme faaliyetleri (eğitim,seminer,broşür ve web sayfasına konuya ilişkin bilgi konulması, vb.) yapılacaktır.
Sürekli	1.2.1 Yöneticiler ve tüm harcama yetkilileri İç Kontrol Sisteminin planlanmış esaslar dâhilinde uygulanmasını takip ve kontrol edeceklerdir
Sürekli	1.2.2.Yönetici ve Harcama Sorumluları faaliyetleri kapsamında plan esaslarına uyulması konusunda personele örnek davranışlar sergileyecektir.
Eylül 2014	1.3.1. 5176 Sayılı” Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması” hakkındaki kanun ve Başbakanlık Etik Kurulu teşkili esasları kapsamında” Çubuk Belediyesi Etik Kurulu “ kurulacaktır.
Eylül 2014	1.3.2. Çubuk Belediyesi Etik Kurulu Yönetmeliği hazırlanacaktır.
Eylül 2014	1.3.3. Belediye Etik Kuralları yazılı olarak hazırlanarak birimlere yayımlanacak, birimler tarafından personele duyurulacaktır.
Eylül 2014	1.3.4. Etik Sözleşmesi hazırlanarak bütün Belediye Personeline tebliğ edilecek ve personelin şahsi dosyalarına konacaktır.
Sürekli	1.3.5. Belediye Hizmet içi eğitim programlarına “Çubuk Belediyesi Etik Kurulu Yönetmeliği, kurum etik kuralları” , 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun ve buna bağlı mevzuat” dâhil edilecektir.
Sürekli	1.3.6. Harcama Birimleri, Belediye Etik Kurulu Yönetmeliği esasları kapsamında kendilerine özgü etik değerler ve kurallar belirleyerek bunları yazılı hale getirilecektir.
Sürekli	1.3.7. Etik kurallar, vatandaşlar ve personel tarafından kolayca görülüp okunabilecek yerlere asılacaktır.
Sürekli	1.4.1. Belediyenin Stratejik Plan, Performans programı ve Faaliyet Raporlarının tamamının Web sitesinde yayımlanması sağlanacaktır.
Sürekli	1.4.2. Belediyenin Web. Sitesine kolaylıkla girilebilmesini sağlayıcı tedbirler alınacaktır.
Sürekli	1.5.1. Belediye Hizmetlerinden yararlanan vatandaşların ve Belediye personelinin şikâyet ve önerilerini kolaylıkla ve çekinmeden ulaştırabilecekleri ve sonucunu takip edebilecekleri bir çalışma ortamının yaratılması sağlanacaktır.

STANDART-1	Etik Değerler ve Dürüstlük Kurum içi hareket kuralları, personel/vatandaş ilişkileri ve çalışma düzeni, sevgi, saygı kuralları, iş ahlakı vb.
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	1.5.2 Belediye hizmetlerinden yararlanan vatandaşların ve belediye çalışanlarının yoğun olarak bulundukları mahallere şikâyet / dilek ve öneri kutuları konacaktır.
Sürekli	1.5.3.Vatandaşların şikâyet, öneri ve isteklerini internet ve Telefon kanalıyla da iletmeleri ve sonuçlandırmaları sağlanacaktır.
Sürekli	1.6.1. Faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler zamanında düzenlenecek ve istenildiği zaman ilgililere verilecek şekilde güncel olarak bulundurulacaktır.
Sürekli	1.6.2.Yeni yapılacak olan Kurum Faaliyet Raporunun ekinde yer alan "İç Kontrol Güvence Beyanı" üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından imzalanması sağlanacaktır.
Sürekli	1.6.4. Belediyenin faaliyet ve hizmetleri ile ilgili bilgi ve belgeler elektronik ortamda takip edilecek hale getirilecektir.

STANDART-2	Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler Belediyemizin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir
Süre	Planlanan Eylem
Eylül 2014	2.1.1. Belediyenin 2015 – 2019 yıllarını kapsayan stratejik planı yeniden yapılacaktır. Bu kapsamda belediyenin misyonu yeniden gözden geçirilerek, yazılı
Sürekli	2.1.2. Misyon birimlere yayımlanarak personelin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
Sürekli	2.1.3. Misyon, tüm personel tarafından benimsenmesi ve faaliyetler bağlamında göz önünde tutulması amacıyla, yazışmalarda kullanılacaktır.
Sürekli	2.1.4. Misyon, Belediye de vatandaşların ve belediye çalışanlarının görebileceği yerlere asılacaktır.
Sürekli	2.2.1. Kurumun misyonu bağlamında, tüm birimlere ve alt birimlere ait görevler iş analizleri yapılarak yeniden gözden geçirilecek ve yazılı hale getirilerek ilgili
Ocak 2015	2.2.2. Birimler görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esasları yönergelerini
Sürekli	2.3.1. Belediye personelinin görevleri, birimlerin görev/sorumlulukları esas
Sürekli	2.3.2. Birimlerde personelin yetki ve sorumluluklarını içeren görev dağılım çizelgesi yeniden ele alınarak hazırlanacak ve personele bildirilecektir.
Sürekli	2.4.1 Belediyenin ve birimlerin teşkilat şemaları, görev tanımları,yasal düzenlemeler, norm kadro yönetmeliği ve ihtiyaçlar da dikkate alınarak gözden geçirilecek ve bu kapsamda fonksiyonel görev dağılımı yeniden ele alınacaktır.
Sürekli	2.5.1. Belediyenin ve birimlerin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde
Sürekli	2.5.2. Belediye Birimlerinde hiyerarşik kademeler arasında yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak alt birimlerden üst birimlere doğru yürütülecek bir raporlama sistemi
Sürekli	2.6.1. Birim yöneticileri hassas görevleri belirleyip listelerini çıkaracaktır. Bu görevlerin nasıl yürütüleceğine ilişkin prosedürler tespit edilerek, sorumlu personel belirlenecektir. Bilahare sorumlu personele tebliğ edilecektir.
Ekim 2014	2.7.1.Yürütülen faaliyetler kapsamında, faaliyet sonrası raporlama sistemi yeniden gözden geçirilerek, kurulacaktır.
Ekim 2014	2.7.2. Kurulan raporlama sistemi personele tebliğ edilecektir.
Ekim 2014	2.7.3. Raporlama sistemi birim çalışma esasları yönergisinde de yer alacaktır.
Ekim 2014	2.7.4. Raporlama sistemi yöneticiler tarafından takip edilerek, aranacaktır.

STANDART -3	Personelin Yeterliliği ve Performansı İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı
Süre	Planlanan Eylem
Yılda bir kez	3.1.1.Harcama Birimleri yılda bir kez personel ihtiyacını / fazlasını belirleyerek İnsan Kaynakları Müdürlüğüne bildirecektir.
Yılda bir kez	3.1.2 insan Kaynakları Müdürlüğü bildirilen personel durumuna ilişkin olarak, birimlerin idarenin amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini esas alarak bir değerlendirme yapacak ve sonuçlarını birimlerle yapacağı bir toplantıda paylaşacaktır.
Sürekli	3.1.3. Bu toplantıda ortaya konacak değerlendirmeler kapsamında, personelin harcama birimlerine dengeli dağılımı sağlanacaktır.
Ekim 2014	3.2.1. İdare ve Birimler yönetici ve personelin, faaliyetlerini etkili bir şekilde yürütecek bilgi ve deneyim ve yeteneğe sahip olup olmadığını değerlendirmek amacıyla kriterler belirleyecektir.
Her yıl	3.2.2.Bu kapsamda birimler, her yıl personelin kişisel gelişimine yönelik ve birim çalışmaları için ihtiyaç duydukları eğitim konularını tespit edip bildireceklerdir.
Sürekli	3.2.3. Personelin ihtiyaç duyacağı konulara yönelik olarak eğitim planlanarak, uygulanacaktır.
Ekim 2014	3.3.1. Personel istihdamında ve görevlendirilmesinde aranacak mesleki kriterler yeniden gözden geçirilerek, yazılı olarak belirlenecektir.
Sürekli	3.3.2. Personelin istihdamında ve görevlendirilmesinde mesleki kriterlerde yeterli olması hususu aranacaktır.
Sürekli	3.4.1. Personelin istihdamı ile görevde yükselme esasları gözden geçirilecektir.
Sürekli	3.4.1.Nitelikli ve yeterli personel istihdamı sağlanacaktır.
Ekim 2014	3.4.3. Bireysel performansın ortaya konmasını sağlayacak kriterler tespit edilerek, uygulanacaktır.
Sürekli	3.4.4. Personelin işe alınması ile görevde yükselmeye yönelik uygulamalarda liyakat ilkesi ve bireysel performans esas alınacaktır.
Sürekli	3.4.5.Bireysel performansı artırmaya yönelik hizmet içi eğitimler planlanarak, uygulanacaktır.
Her yıl	3.5.1. Birimlerin eğitim ihtiyaçları görev ve personel bazında tespit edilerek belirlenecektir.
Her yıl	3.5.2. Bu kapsam da her yıl ayrıntılı eğitim programı hazırlanacak ve birimlere yayımlanacaktır. Gerektiğinde güncellenecektir.
Sürekli	3.5.3. Eğitimlerin uygulanmasında, öncelikle kurum içi uzman personelden yararlanılacak, tedariki mümkün olmaz ise kurum dışı uzman personel sağlanacaktır.

STANDART-3	Personelin Yeterliliği ve Performansı İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.
Süre	Planlanan Eylem
Ekim 2014	3.6.1. Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesine yönelik kriterler, sicil esasları da dikkate alınarak gözden geçirilecektir.
Yılda bir kez	3.6.2. Personel mevcut kriterler kapsamında yılda en az bir kez değerlendirilecektir. Değerlendirme sonuçları hakkında personel ile görüşülecektir.
Sürekli	3.7.1. Performansı yetersiz bulunan personelin performansının artırılması için (eğitim programlarına tabi tutulmaları, daha verimli olabilecekleri yerlerde görevlendirilmeleri vb.) çözümler üretilecektir.
Sürekli	3.7.2. Performansı yüksek personelin teşvik edilmesi amacıyla, ödüllendirme mekanizmaları oluşturulacaktır.
Yılda bir kez	3.8.1. İnsan kaynakları yönetimine ilişkin düzenlemeler (İstihdamı, Yer Değiştirme Usulü, Üst Görevlere Atanma Usulü, Performans Değerlendirmesi, İzin Kullanma Esasları, Yetki Devri Esasları, vb.) yazılı doküman haline getirilecektir.
Aralık 2014	3.8.2. Söz konusu doküman birim yöneticilerinin de katılacağı koordinasyon toplantısında yılda bir kez gözden geçirilecektir.

STANDART-4	Yetki Devri İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır
Süre	Planlanan Eylem
Mart 2015	4.1.1. İmza ve onay mercileri " tüm birimler yeniden gözden geçirilecek, yazılı hale getirilecek ve personele duyurulacaktır.
Her yıl	4.1.2. İmza ve onay mercileri 'ile ilgili doküman ve esaslar her yıl gözden geçirilerek, gerektiğinde değiştirilecek ve değişiklikler ilgililere bildirilecektir.
Sürekli	4.2.1. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar kapsamında, devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenecek ve ilgililere bildirilecektir.
Sürekli	4.2.2. Yetki devri hiyerarşik kademeler atlanmadan gerçekleştirilecektir. Yetki devredilirken, devredilecek yetkinin sınırları da belirlenecektir.
Sürekli	4.3.1.Yetki devri tanımlanırken; verilecek yetkinin önemi, gerçekleştirilecek faaliyetlerle orantılı olarak belirlenmelidir.
Sürekli	4.4.1.Yetki devredilen personel, söz konusu yetkinin gereğini ve sorumluluklarını yerine getirebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olacaktır.
Sürekli	4.5.1.Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak, verilen yetki kapsamında yaptığı faaliyetlerle ilgili olana bilgi verecektir. Yetki devreden bu hususun takipçisi olacaktır.

STANDART-5	Planlama ve Programlama İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.
Süre	Planlanan Eylem
Eylül 2014	5.1.1. 2015– 2019 yıllarına ait Stratejik Plan yeniden hazırlanacaktır.
Her yıl	5.1.2. Faaliyetler ve hizmetler stratejik plan ile ilişkilendirilecek ve faaliyetlerle ilgili performansların ölçülebilmesi amacıyla performans kriterleri belirlenecektir.
Her yıl	5.2.1. Her birim kendi performans programını hazırlayacaktır,
Her yıl	5.2.2. İdare performans programı, , birim performans programları esas alınarak hazırlanacak ve bütçeleme sürecinin de esasını teşkil edecektir.
Sürekli	5.3.1. Belediye bütçesinin stratejik plan ve performans programına uygunluğu hususu takip ve kontrol edilecektir.
Her Yıl	5.4.1. Faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunun takibi ve değerlendirilmesi amacıyla periyodik rapor sistemi oluşturulacaktır.
Her Yıl	5.4.2. Faaliyetlerin, performans programı ve stratejik plana uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi amacıyla birimler faaliyet raporu hazırlayacaktır.
Her Yıl	5.4.3. İdarenin Faaliyet Raporu, birimlerden gelen faaliyet raporları esas alınarak ve faaliyetlerin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu gösterir şekilde düzenlenecek ve yayımlanacaktır.
Sürekli	5.5.1. Yöneticiler görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun şekilde hedefler belirleyecek ve bu hedefleri personele duyuracaktır..
Eylül 2014	5.6.1. 2015– 2019 Stratejik planda ve performans programlarında ölçülebilir, spesifik, ulaşılabilir, ilgili ve sürekli hedefler belirlenecektir.
STANDART-6	Risklerin Belirlenmesi Ve Değerlendirilmesi İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	6.1.1. Tüm birimlerde Belediyenin amaç ve hedeflerine yönelik risklerin ortaya konulması amacıyla 2 personelden oluşacak risk belirleme ekibi oluşturulacaktır. Her harcama birimi, denetçilerin veya yapılan çeşitli değerlendirmeler sonucu ortaya çıkan sonuçlardan yararlanarak, iş süreçlerine ilişkin karşılaşılmaları muhtemel riskleri tespit edecektir.
Yılda en az bir kez	6.2.1.Birimlerde 2 personelden oluşan risk tespit ekipleri her yıl bir kez tespit ettikleri risklerin gerçekleşme olasılığını değerlendirerek, belediyeye rapor halinde bildirecektir. Belediye de üst yöneticinin tespit edeceği bir yetkilinin başkanlığında birim temsilcilerinden oluşan heyet yılda en az bir kez toplanarak, risklerin gerçekleşme olasılığını irdeleyecektir.
Sürekli	6.3.1.Belediyeye ait risklerin değerlendirme sonuçları dikkate alınarak, risklere karşı alınacak önlemleri içeren eylem planı yapılacaktır.

STANDART-7	Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	7.1.1.Harcama birimleri, iş süreçlerini gözden geçirecek, süreçlere ilişkin riskleri belirleyecek ve bu risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik mekanizmaları oluşturacaktır. Mekanizmalarla ilgili hususlar idareye bildirilecektir.
Sürekli	7.2.1 Kontroller; işlem öncesi kontrolü, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolü de kapsayacak şekilde planlanarak, uygulanacaktır.
Sürekli	7.3.1.Varlıkların dönemsel kontrolü,belirlenen belirli periyotlarda kayıt ve belgeler dikkate alınmak suretiyle ,güvenliğinde göz önün de bulundurulacağı tespit ve sayımlar vasıtasıyla sağlanacaktır..
Sürekli	7.3.2. Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde varlıkların kayıt ve işlemleri ile güvenlik ve korunmaları kontrol edilecektir.
Sürekli	7.3.3. Taşınmaz malların kayıtları oluşturulacak bir heyet tarafından yılda bir kez kontrol edilecektir.
Sürekli	7.4.1. Belirlenen kontrol yönteminin seçiminde, sağlayacağı faydanın maliyetle ilişkisi esas alınacaktır.
Sürekli	7.4.2.Bütün alanlarda kontrol yapılmasından ziyade, amaç ve hedefleri olumsuz olarak etkileyen riski yüksek olan alanlarda kontrol uygulanması sağlanacaktır..

STANDART-8	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	8.1.1. Tüm faaliyetler ile mali karar ve işlemlere ilişkin daha önce hazırlanmış olan yazılı prosedürler gözden geçirilecek ve bu prosedürlere personelin erişimi sağlanacaktır.
Sürekli	8.1.2. Süreç kontrol modeli elektronik veri tabanına işlenecek ve faaliyetlerin bu veri tabanı üzerinden sürdürülmesi sağlanacaktır.
Sürekli	8.2.1. Birimler tarafından tespit edilen prosedürler ve ilgili dokümanlar faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenecektir.
Sürekli	8.3.1.Birimler, prosedürlerin ve ilgili dokümanların güncel, kapsamlı ve mevzuata uygun, anlaşılabilir ve erişilebilir olmasını sağlayacaktır.

STANDART-9	Görevler Ayrılığı Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.
Süre	Planlanan Eylem
Mart 2015	9.1.1. Birimlerde, faaliyet, mali karar ve işlemler ile ilgili aşamaların farklı kişiler tarafından yapılması sağlanacaktır.
Sürekli	9.2.1. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle, birimlerde, faaliyet, mali karar ve işlemler ile ilgili aşamaların farklı kişiler tarafından uygulanmaması durumunda ortaya çıkabilecek risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.

STANDART-10	Hiyerarşik Kontroller Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	10.1.1. Personel tarafından yürütülen faaliyetler belirli ve belirsiz zamanlarda yöneticiler tarafından kontrol edilecek, tespit edilen aksaklıkların giderilmesi amacıyla talimat verilecek ve tedbirler alınacaktır.
Sürekli	10.2.1. Personelin İş ve işlemlerinin doğru yapıp yapılmadığı yöneticiler tarafından sürekli olarak kontrol edilecek, tespit edilen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilecektir.

STANDART-11	Faaliyetlerin Sürekliliği İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	11.1.1. Sürekli veya çeşitli nedenlerle boş kalan kadrolar sonucu faaliyetlerin sürekliliğinin olumsuz olarak etkilenmemesi amacıyla personelin en verimli şekilde kullanımı sağlanacaktır.
Sürekli	11.1.2. Birimlerde yürütülen faaliyetlerin tüm birim çalışanları tarafından öğrenilebilmesi amacıyla personel rotasyona tabi tutulacaktır
Sürekli	11.1.3. Yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem ve mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda birimlerde bilgilendirme ve eğitim faaliyeti yapılacaktır.
Sürekli	11.2.1. Çeşitli nedenlerle görevlerinden ayrılan personelin yerine, atanma esas ve usulleri göz önünde bulundurularak, vekil personel görevlendirilecektir.
Sürekli	11.3.1. Görevinden ayrılan personel, yürüttüğü faaliyetle ilgili olarak bir rapor hazırlayarak, yerine görevlendiren personele verecektir. Bu husus yöneticiler tarafından takip edilecektir.

STANDART-12	Bilgi Sistemleri Kontrolleri İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	12.1.1 Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak mekanizmalar oluşturularak, yazılı hale getirilecek ve uygulanması amacıyla personelin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
Sürekli	12.2.1.Bilgi güvenliğinin sağlanması amacıyla daha önceden kurulmuş mekanizmalar gözden geçirilecek, gerekli görülmesi halinde yeni tedbirler geliştirilecektir.
Sürekli	12.3.1.Bilginin etkin olarak paylaşımının sağlanması amacıyla, gerekli donanım, yazılım ve iletişim alt yapısı hazırlanacaktır.
Sürekli	12.3.2.Bilgi Güvenliği Standardı Belgesi kapsamında gerekli tedbirler alınacaktır.

STANDART-13	Bilgi ve İletişim 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 sistemlerini kapsar. Belediyemizde, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemi kurulmalıdır.
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	13.1.1. Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi (birimler arası yazılı ve sözlü iletişim, belediye internet sitesi, e-posta, vb) teşkiline yönelik faaliyetlere devam edilecektir.
Sürekli	13.2.1. Yönetim Bilgi Sisteminin yönetici ve personelin görevlerini yerine getirmelerine imkan sağlayacak her türlü bilgiyi içerecek ve söz konusu bilgilere zamanında ulaşılabilir şekilde olması için gerekli tedbirler geliştirilecektir..
Sürekli	13.3.1. Birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgileri sürekli olarak güncelleyerek, bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmasını sağlayacaktır.
Sürekli	13.4.1. Performans Programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgiler belediye web sitesine konmalı ve zamanında erişilmelidir
Sürekli	13.5.1. Belediye yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları zamanında üretebilecek ve analiz yapma imkanı sağlayabilecek şekilde tasarlanarak uygulanacaktır.
Sürekli	13.6.1. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde belli periyotlar halinde toplantılar düzenleyerek, personelden görev ve sorumlulukları kapsamında beklentilerini açıklayacaktır.
Sürekli	13.7.1 Belediye de personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarının kolaylıkla idareye ulaştırılmasını sağlayacak (anket, şikâyet kutusu, karşılıklı görüşme ve bilgi iletişim ağını kullanma vb.) iletişim sistemi kurulacaktır.

STANDART-14	Raporlama İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	14.1.1.İdareye ait stratejik planı, faaliyet raporu ve performans programı internet ortamında kamuoyunun bilgisine sunulacaktır
Sürekli	14.2.1. Belediye bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ile faaliyetler Kurumun web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanacaktır.
Sürekli	14.3.1. Birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporu hazırlanacaktır.
Sürekli	14.3.2. Birimlerin faaliyetleri ile ilgili hususlar ve değerlendirmeleri Kurum idari faaliyet raporunda yer alacak ve Kurumun web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanacaktır.
Sürekli	14.4.1. Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar yazılı olarak belirlenecek ve personel bu konuda bilgilendirilecektir.

STANDART-15	Kayıt ve Dosyalama Sistemi İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	15.1.3. Belediye Arşiv Yönetmeliği hazırlanacaktır.
Sürekli	15.1.2. Kayıt ve Dosyalama Sisteminin elektronik ortamda yapılabilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.
Sürekli	15.2.1. Kayıt ve dosyalama sistemi Standart Dosya Planı'na uygun olarak yapılacaktır.
Sürekli	15.2.2. Kayıt ve dosyalama sisteminin güncel tutulması, ulaşılabilir ve izlenebilir olması sağlanacaktır.
Sürekli	15.3.1. Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişisel verilerin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemler alınacaktır.
Sürekli	15.3.2. Personele ait dosyalar arşivlerde bulundurulacaktır.
Sürekli	15.4.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, Standart Dosya Planına uygun olarak oluşturulacaktır.
Sürekli	15.5.1. Standart Dosya Planı kapsamında evrakın zamanında kaydedileceği, uygun bir şekilde dosyalanacağı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edileceği bir kayıt ve dosyalama sistemi oluşturulacaktır.
Sürekli	15.6.1. Hazırlanacak Arşiv Yönetmeliği kapsamında Birimler kendi bünyelerinde arşivlerini oluşturacaktır. Belediye Arşivi ise Yazı İşleri Müdürlüğü kontrolün de oluşturulacaktır.

STANDART-16	Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	16.1.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimi ile mevcut mevzuat kapsamında belirtilen usul ve esaslar gözden geçirilerek, bu esaslar kapsamında, idarenin dokümanı oluşturulacaktır.
Sürekli	16.1.2. Tespit edilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları ortadan kaldırmaya yönelik esaslar belirlenerek, bu çerçevede hareket edilecektir.
Sürekli	16.2.1. Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemleri yapacaktır.
Sürekli	16.3.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muameleye maruz kalmaması için yöneticiler gerekli tedbirleri alacaktır.

STANDART-17	İç Kontrolün Değerlendirilmesi Belediyemizde izleme standardı iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar. Bu işlem yılda en az bir kez yapılır.
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	17.1.1. İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilecektir.
Sürekli	17.1.2. İç Kontrol sisteminin uygulanmasına yönelik olarak anket çalışması düzenlenecektir..Kurum içi ve kurum dışı faaliyetlere ilişkin görüş ve öneriler değerlendirilecektir.
Sürekli	17.1.3. Yıllık faaliyet raporları değerlendirilerek stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğu belirlenecektir. İç ve dış denetim raporları incelenecektir. Bu doğrultuda bütün veriler dikkate alınarak genel bir değerlendirme yapılacaktır.
Sürekli	17.2.1. İç Kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmesi sağlanacaktır.
Sürekli	17.3.1. Her bir harcama birimi iç kontrol sistemine ilişkin eksiklikleri tespit edecek ve gerekli önlemleri alacaktır. Gerekirse eksik ve yetersiz alanlara yönelik kontrol mekanizmaları geliştirilecektir
Sürekli	17.4.1. Denetim raporları ilgili birim yöneticileri ile birlikte değerlendirilecektir. Bu değerlendirme sonrası oluşturulacak sonuç raporu üst yöneticiye gönderilecektir.
Sürekli	17.4.2. Web sayfasında oluşturulan öneri ve şikayet kutusuna iletilen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi yapılacaktır.
Sürekli	17.5.1. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için eylem planı hazırlanacak ve uygulanması sağlanacaktır

STANDART-18	İç Denetim Belediyemizde izleme standardı iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar. Bu işlem yılda en az bir kez yapılır
Süre	Planlanan Eylem
Sürekli	18.1.1. İç denetim birimi faaliyetleri standartlara uygun bir şekilde hazırlanan 3 yıllık plan ve 1 yıllık programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülecektir.
Sürekli	18.2.1. İç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları iç denetim birimi tarafından takip edilecektir.

15. PAYDAŞ ANALİZİ

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

Paydaşlar, kurumunun kaynaklarından ya da kurumun çıktılarından etkilenen kişi, grup veya kurumlardır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen paydaş analizi ile ilgili iç ve dış paydaşların belirlenmesi, bunların önemlerinin tespiti ve Çubuk Belediyesinin faaliyetlerini nasıl etkiledikleri analiz edilmiştir.

Çubuk Belediyesinin yapılan analiz neticesinde paydaşları belirlenmiş olup belirlenen paydaş listesi aşağıya çıkarılmıştır.

Çubuk Belediyesi İç Paydaşları

1. Çubuk Belediyesi Başkanı
2. Belediye Meclis Üyeleri
3. Belediye Encümeni
4. Belediye Danışmanları
5. Belediye Başkan Yardımcıları
6. Belediye Birim Müdürlükleri
7. Belediye Komisyon ve Kurulları
8. Belediye çalışanları
9. Çubuk Belediyesi' ne bağlı spor kurumları
10. Çubuk Belediyesi Kalkınma ve Dayanışma Vakfı

Çubuk Belediyesi Dış Paydaşları

1. Çubuk Halkı
2. Ankara Valiliği
3. İçişleri Bakanlığı
4. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
5. Maliye Bakanlığı
6. Gazi Üniversitesi
7. Ankara Büyükşehir Belediyesi
8. Belediyeler
9. Meslek Odaları
10. Kültür Bakanlığı Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu
11. Ankara Adli Kurumları

- 12.Orman Bölge Müdürlüğü
- 13.Deftardarlık
- 14.Pazarcılar Odası
- 15.Emlak Komisyoncuları Odası
- 16.Tapu ve kadaastro Müdürlükleri
- 17.İcra Müdürlükleri
- 18.SGK
- 19.TEDAŞ
- 20.Bankalar
- 21.Mükellefler
- 22.Emniyet Müdürlüğü
- 23.Askeri birimler
- 24.PTT
- 25.İtfaiye Müdürlüğü
- 26.Sivil Savunma Müdürlüğü
- 27.Mimar ve Mühendis Odaları
- 28.ATO
- 29.TELEKOM
- 30.Müteahhitler Odası
- 31.Özel Sektör Temsilcileri
- 32.Vakıflar Bölge Müdürlüğü
- 33.DSİ Bölge Müdürlüğü
- 34.İller Bankası A.Ş.
- 35.Karayolları Bölge Müdürlüğü
- 36.Tarım İl Müdürlüğü
- 37.Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü
- 38.Eğitim-öğretim kurumları
- 39.Ankara Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- 40.BARO
- 41.Dernekler
- 42.Şoförler Odası
- 43.Sivil Toplum Kuruluşları
- 44.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Müdürlüğü
- 45.İl Sağlık Müdürlüğü

16. SWOT (GZFT) ANALİZİ

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 bulmak- ta ve belediyenin güçlü ve zayıf yanlarının ortaya çıkarılmasının yanı sıra, fırsatları değerlendirmeyi ve tehditlere karşı önlem almayı vurgulamaktadır.

Yapılan kuruluş içi analizler kapsamın da 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 beledi- yemiz açısından fırsat olabileceği gibi tehdit unsurunu da oluşturabilir.

Yapılan bu analiz sonucunda belediyemizin güçlü yönlerini fırsatlardan yararlanacak şekilde kullanabiliriz.

Bunun yanı sıra zayıf yönlerimizin de farkına vararak bunları güçlü yönlere çevirecek stratejiler geliştirebiliriz. Ayrıca çevremizdeki tehditleri de güçlü yönlerimiz ile bütünleştirerek fırsatlara çevirebiliriz.

Geleceğin doğru bir şekilde planlanması için analiz süreci büyük önem arz etmektedir.

Belediyemizdeki müdürlükler ile yapılan çalışmalar sonucu Çubuk Belediye- sinin GFZT analizi oluşturulmuştur. Tespit edilen analiz sonuçları aşağıda verilmiştir.

a) Güçlü Yönler:

1. Çalışkan ve dinamik Belediye Başkanı ve Üst Yönetimin bulunması.
2. Başkana ulaşımın kolay olması.
3. Tasarruf tedbirlerine öncelik veren bir üst yönetimin olması.
4. Uyumlu olarak çalışan Belediye Meclisinin bulunması.
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. Uluslararası bir festival düzenleniyor olması.

b) Zayıf Yönleri:

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

c) Fırsatlar

1. 5216 sayılı Kanun ile Büyükşehir İlçe Belediyesi olmamız.
2. 5018 sayılı Yasa kapsamında yapılan düzenlemeler.
3. Çevre yasasının değişmesi.
4. İmar kanununun iyileştirilmesi.
5. Merkezi idarenin yerel yönetimleri yetki ve kaynak yönünden güçlendirme çabaları.
6. Başkente yakın olmamız ve ulaşım kolaylığı
7. Ulusal bir festivale sahip olmamız .
9. Karagöl ve Çubuk II Barajının ilçemiz sınırları içerisinde olması.

d) Tehditler

1. İlçemize yaşanan yoğun göç.
2. Sanayici ve işadamlarının ilçemizi tercih etmemeleri.
3. Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin olmaması.
4. Nüfus artış hızının fazlalığı.
5. Trafik ve otopark sorunu.

B.BÜTÇE BİLGİLERİ

1.MALİ TABLOLAR

2013 MALİ YILI BÜTÇE VE GERÇEKLEŞMESİ

HARCAMA BİRLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMAYLA		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ÖDENE K ÜSTÜ HARCA MA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GİDERİN BÜTÇE YERİNE ORANI(%)
		EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN(-)						
OZEL KALEM	727.017,00	134.186,50	134.186,50	727.017,00	0,00	565.975,36		161.041,64	0,78
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.560.016,00	3.849.101,17	1.616.293,73	8.792.823,44	0,00	8.784.881,06		7.942,38	1,34
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	600.000,00	461.259,30	205.921,27	855.338,03	0,00	855.338,03			1,43
BİLGİ İŞLEM	577.000,00	129.700,16	129.700,16	577.000,00	0,00	308.492,82		268.507,18	0,53
YAZI İŞLERİ	410.302,00	15.703,32	15.703,32	410.302,00	0,00	208.667,81		202.116,39	0,51
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.259.500,00	298.963,83	298.963,83	1.259.500,00	0,00	938.639,16		320.860,84	0,75
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.850.000,00	1.416.544,67	2.116.544,67	2.150.000,00	0,00	1.928.841,75		221.158,25	0,68
BASKANLIK MECLİS ENCUMEN HİZMETLERİ	1.346.018,00	1.799.948,20	197.865,54	2.948.100,66	0,00	2.948.100,66		0,00	2,19
İMAR HİZMETLERİ	1.270.000,00	855.383,96	855.383,96	1.270.000,00	0,00	1.229.963,96		40.036,04	0,97
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.297.108,00	274.732,73	2.230.302,01	2.341.538,72	0,00	818.208,23		1.523.330,49	0,19
PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ	2.555.015,00	522.823,15	1.090.885,36	1.986.952,79	0,00	1.637.531,86		349.420,93	0,64
SAGLIK HİZMETLERİ	505.248,00	120.427,21	120.427,21	505.248,00	0,00	436.339,12		68.908,88	0,86
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00	70.595,28	153.147,47	117.447,81	0,00	117.445,81		2,00	0,59
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	341.208,00	96.770,71	20.975,52	417.003,19	0,00	348.940,98		68.062,21	1,02
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	158.524,22	28.524,22	130.000,00	0,00	53.730,86		76.269,14	0,00
ZABITA HİZMETLERİ	905.568,00	264.886,85	254.726,49	915.728,36	0,00	915.728,36			1,01

2013-2014 YILLARI GELİR BÜTÇESİ TABLOSU							
GELİR KODU	GELİR AÇIKLAMASI	2013 YILI			2014 YILI		
		TAHMINİ BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	TAHSİLAT ORANI (%)	TAHMINİ BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (29/05/2014 Tarih itibarıyla)	TAHSİLAT ORANI (%)
1	Vergi Gelirleri	11.995.120,00	8.040.283,42	67	13.556.502,00	2.500.735,71	18
3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.294.700,00	1.880.986,22	145	1.443.245,00	676.537,45	46
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	242.000,00	1.282.113,90	52	266.200,00	17.630,00	0,06
5	Diğer Gelirler	13.239.820,00	13.390.526,27	101	14.852.857,00	4.998.691,56	34
6	Sermaye Gelirleri	3.588.860,00	629.019,85	17	3.947.746,00	164.502,83	0,04
9	Red ve İadeler (-)	-60.500,00	0	0	66.550,00	0,00	0
TOPLAM		30.300.000,00	25.222.575,66	83	34.000.000,00	8.358.097,55	24

2015-2019 YILLARI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ TABLOSU						
KODU	AÇIKLAMA	2015	2016	2017	2018	2019
		Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı
1	Vergi Gelirleri	13.632.650,00	14.946.052,00	15.693.354,60	16.478.022,33	17.301.923,45
3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.230.000,00	1.591.195,00	1.670.754,75	1.754.292,49	1.842.007,11
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	864.300,00	293.504,00	308.179,20	323.588,16	339.767,57
5	Diğer Gelirler	15.269.000,00	16.375.287,00	17.194.051,35	18.053.753,92	18.956.441,61
6	Sermaye Gelirleri	3.70.600,00	4.352.395,00	4.570.014,75	4.798.515,49	5.038.441,26
9	Red ve İadeler (-)	66.550,00	73.372,00	77.040,60	80.892,63	84.937,26
TOPLAM		35.000.000,00	37.485.061,00	39.359.314,05	41.327.279,75	43.393.643,74

2013-2014 MALİ YILLARI GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

KODU	GİDER AÇIKLAMASI	2013 YILI				2014 YILI		
		TAHMINİ BÜTÇE	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN ÖDENEK	BÜTÇE GERÇEKLEŞEN ORANI(%)	GERÇEKLEŞEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN ÜTÇE(21/05/2014 Tarih itibarıyla)	BÜTÇE GERÇEKLEŞEN ORANI(%)
1	PERSONEL GİDERLERİ	6.452.313,00	8.788.350,04	7.744.908,01	88	7.906.831,00	3.215.384,96	41
2	SOSYAL GÜVENLİK	1.047.005,00	1.308.422,34	1.024.172,42	78	1.069.705,00	493.193,58	46
3	MAL VE HİZMET ALIM	14.594.185,00	16.413.576,11	15.532.225,14	95	17.178.238,00	3.900.279,53	23
4	FAİZ GİDERLERİ	300.000,00	25.267,27	3.821,59	15	330.000,00	0,00	0
5	CARI TRANSFERLER	1.631.101,00	2.514.437,59	1.422.374,38	57	1.663.601,00	66.412,66	0,03
6	SERMAYE GİDERLERİ	4.255.396,00	1.185.515,93	835.735,80	71	3.430.433,00	0,00	0
8	BORÇ VERME	1.000,00	1.000,00	0	0	1.100,00	0,00	0
9	YEDEK ÖDENEKLER	2.019.000,00	63.430,72	0	0	2.420.092,00	0,00	0
	TOPLAM	30.300.000,00	30.300.000,00	26.563.237,34	88	34.000.000,00	7.675.270,73	23

2015-2014 MALİ YILLARI TAHMİNİ BÜTÇE TABLOSU

KODU	GİDER AÇIKLAMASI	2015	2016	2017	2018	2019
		Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı	Bütçe Miktarı
1	PERSONEL GİDERLERİ	9.452.086,00	8.717.281,18	9.153.145,24	9.610.802,50	10.091.342,62
2	SOSYAL GÜVENLİK	1.331.194,00	1.179.349,76	1.238.317,25	1.300.233,11	1.365.244,77
3	MAL VE HİZMET ALIM	16.965.829,00	18.939.007,40	19.885.957,76	20.880.255,65	21.924.268,44
4	FAİZ GİDERLERİ	250.000,00	363.825,00	382.016,25	401.117,06	421.172,92
5	CARI TRANSFERLER	1.302.304,00	1.834.120,10	1.925.826,11	2.022.117,41	2.123.223,28
6	SERMAYE GİDERLERİ	3.299.621,00	3.782.052,38	3.971.155,00	4.169.712,75	4.378.198,39
8	BORÇ VERME	1.000,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91
9	YEDEK ÖDENEKLER	2.397.966,00	2.668.151,43	2.801.559,00	2.941.636,95	3.088.718,80
	TOPLAM	35.000.000,00	37.485.000,00	39.359.250,00	41.327.212,50	43.393.573,13

2015 YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇE TABLOSU

1	OZEL KALEM	531.021,00
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.600.000,00
3	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	370.000,00
4	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.273.000,00
5	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.405.044,00
6	BASKANLIK MECLİS ENCÜMENİ	1.253.021,00
7	FEN İŞLERİ HİZMETLERİ	5.527.020,00
8	İMAR HİZMETLERİ	1.600.000,00
9	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.766.961,00
10	PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ	2.024.512,00
11	SAGLIK HİZMETLERİ	741.821,00
12	ZABITA HİZMETLERİ	3.033.000,00
13	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜD.	175.000,00
14	YAZI İŞLERİ MÜD.	251.600,00
15	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	330.000,00
16	PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	118.000,00
	TOPLAM	35.000.000,00

C.STRATEJİK PLANLAMA

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

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1. Toplu taşımada, ulaşımın yoğun olduğu saatlerde yaşanan problemlerin insani ölçülerde ve şehir merkezi olmak üzere otopark probleminin Büyükşehir ile birlikte çözülmesi .
2. Tüm birimlerin görev analizleri ve tanımları yapılarak, faaliyetlerde verimlilik ve performans esas alınacaktır.
3. Mimari, Kentsel, Sanayi ve Tarihi alanlarda proje çalışmaları yapmak.
4. Stratejik planlama süreci esas alınacak ve kurumsal kapasitenin artırımı sağlanacaktır.
5. Kentsel alt yapı ve üst yapının tamamlanmasına önem verilecektir.
6. Sosyal içerikli projelere önem verilerek toplumsal kalkınma sağlanacaktır.
7. Kentleşmenin sağlanmasına yönelik faaliyetlere önem ve öncelik verilecektir.
8. Tasarruf tedbirlerine önem verilerek etkin bir şekilde uygulanması sağlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇLAR

Stratejik Plan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda "Kamu dairelerinin 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 Belediyesinde Stratejik Planı 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında gerçek anlamda demokratik katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır. Planın hazırlanmasında, oluşturulan Stratejik Planlama Grubunun öncülüğünde, tüm belediye birimlerinin katkısı alınmıştır.

Plan belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2015 – 2019 yıllarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir.

Yapılan çalışmalar sonucunda Belediyenin ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile, görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 11 Stratejik Amaç tespit edilmiştir.

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.

STRATEJİK AMAÇ:1	Yönetimle ilgili hizmetleri yürütmek ve katılımcı yönetimi sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-1.1.	Belediye Başkanının faaliyetlerini düzenlemek ve katılımcı yönetimi sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1	Belediye Başkanının çalışma takvimini, programını düzenlemek ve takip etmek	Özel Kalem	Faaliyetin yapılmış olması	2015 -2019
2	Belediye Başkanının harcamalarını takip etmek	Özel Kalem	Faaliyetin yapılmış olması	2015 -2019
3	Halk Günleri düzenlemek	Özel Kalem	Düzenlenen etkinlik ve katılan vatandaş sayısı	2015 -2019
4	Mahalle Toplantıları düzenlemek	Özel Kalem	Düzenlenen etkinlik ve katılan vatandaş sayısı	2015 -2019

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Belediye Başkanının vatandaş ve protokol ile olan görüşmeleri ve telefon görüşmeleri gerçekleştirilecek ve randevuları takip edilecektir. Başkanın katılımı gereken etkinlikler programa alınarak iştirak etmesi sağlanacaktır.
2.	Belediye Başkanının temsil ağırlama, kutlama, tören, haberleşme ve seyahat giderleri takip edilerek, gerekli tahakkuk işlemleri yapılacaktır.
3.	Her hafta belirlenen günlerde Belediye Başkanının katılımıyla Belediyede “ Halk Günü” düzenlenecektir.
4	Mahalle muhtarlarının da katılımıyla, her mahalle de toplantılar düzenlenecektir.

STRATEJİK AMAÇ:2	Belediye organlarının faaliyetlerini düzenlemek ve kurumsal kimliğin oluşturulmasını sağlamak			
STRATEJİK HEDEF-2.1.	Belediye personelinin kişisel ve mesleki niteliklerine katkıda bulunacak tedbirler almak.			
Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Belediye personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü hususun yerine getirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015 - 2019
2.	Belediye birimlerindeki personelin hizmet içi eğitim ihtiyacının alınması, ve eğitim planlaması yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Sayısı	2015 - 2019
3.	Personelin mesleki ve kişisel niteliklerinin ortaya konulması amacıyla kriterler tespit edilerek yayımlanması, Bu kriterler kapsamında personelin değerlendirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Personel Sayısı	2015 - 2019
4.	Değerlendirilme sonucunda başarılı personelin ödüllendirilmesi, Başarısız personelin başarısızlık nedenlerinin araştırılarak, personelin performansının artırılmasına yönelik tedbirler alınması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Personel Sayısı	2015 - 2019

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Kurum personelinin özlük haklarına ilişkin her türlü faaliyet gerçekleştirilecektir.
2.	Birimler tarafından personelin eğitim ihtiyaçları tespit edilerek bildirilecektir.
3	Birim personelinin ihtiyaçları kapsamında Belediye personelinin eğitim ihtiyacı tespit edilecek ve eğitim verilmesine yönelik bir program yapılarak birimlere yayımlanacaktır.
4.	Belediye personeline eğitim verilmesi amacıyla kurum içinden ve dışından personel tespit edilerek, eğitim verdirilecektir.
5.	Yayımlanan kriterler kapsamında personel yılda bir kez değerlendirilecektir.
6	Yılın belirli zamanında yapılacak değerlendirme sonrası, başarılı personel teşvik amacıyla ödüllendirilecektir, Yapılan değerlendirme sonrası başarısız personel ile görüşme yapılacak, başarısızlık nedenleri tespit edilecek ve performansının artırılmasına yönelik artırılması amacıyla tedbirler alınacaktır

STRATEJİK AMAÇ:3	Çubuk'un tarihi ve kültürel oluşumunu koruyan, yaşam kalitesini en üst düzeyde sağlayacak çağdaş ve yaşanabilir bir kent olmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-3.1	Yaşam alanlarının oluşturulmasında sağlık, güvenlik ve estetik gibi hususların esas alınmasını ve uygulanmasını sağlamak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1	Revizyon İmar Planlarının ve Parselasyon Planlarının Yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Faaliyetin Yapılmış olması	2015 -2019
2	Mahalle Statüsüne geçen Köylerin Mahalle Sınırlarının tespiti,Halihazır Harita,İmar Planlarının ve Parselasyon Planlarının Yapılması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Faaliyetin Yapılmış olması	2015 -2019
3	Hizmet Binası,Lojistik Merkez,Sosyal ve Kültürel Tesisler,Kapalı Pazar Alanı, Canlı Hayvan Pazar Alanı , Rekreasyon Alanı ve Kentsel Tasarım Projelerinin Planlamasının yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Faaliyetin Yapılmış olması	2015 -2019

Sıra No	Uygulama Stratejileri
1	Revizyon İmar Planı yapılacak alanlarla ilgili Belediye Meclis Kararı alınacak ,Halihazır Haritaları yapılacak ve onaylanacak,Planlanacak alanın sınırları tespit edilerek paftalara işlenecek,İlgili kurumlardan görüşler toplanacak,İmar Planına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etütler hazırlanacak,Bu kapsamda Revizyon İmar Planları Hazırlanacak,Hazırlanan İmar Planları belediye Meclisinin onayına sunulacak,Belediye Meclis Kararı ile birlikte Planlar Büyükşehir Belediyesine gönderilecek,Büyükşehir Belediyesince onaylanan Planlar 30 gün süre ile askıya çıkartılacak.
2	İmar Planı yapılacak Gelişme alanlarla ilgili Mahalle sınırlarının tespiti için Belediye Meclis Kararı alınacak, Halihazır Haritaları yapılacak ve onaylanacak, Planlanacak alanın sınırları tespit edilerek paftalara işlenecek,İlgili kurumlardan görüşler toplanacak,İmar Planına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etütler hazırlanacak,Bu kapsamda İmar Planları Hazırlanacak, Hazırlanan İmar Planları Belediye Meclisinin onayına sunulacak,Belediye Meclis Kararı ile birlikte Planlar Büyükşehir Belediyesine gönderilecek,Büyükşehir Belediyesince onaylanan Planlar 30 gün süre ile askıya çıkartılacak.
3	Belediye Hizmet Binası,Belediye Lojistik Merkezi,Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin yapılacağı Tesisler,Kapalı Pazar Alanı, Canlı Hayvan Pazar Alanı , Rekreasyon Alanı ve Kentsel Tasarım Projelerinin (Köy Tandır Evleri,Yöresel Ürünler Pazar Alanları,Tarihi Türk Hamamı) Planlamasının yapılması.Planlanacak alanların belirlenmesi,İmar Plan çalışmalarının yapılması,İmar planına uygun projelendirme.

STRATEJİK AMAÇ:3	Çubuk'un tarihi ve kültürel oluşumunu koruyan, yaşam kalitesini en üst düzeyde sağlayacak çağdaş ve yaşanabilir bir kent olmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-3.2.	Belediyeye ait taşınmazların kayıtlarını tutmak, en iyi şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve kamulaştırma yapmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Belediye gayrimenkullerinin satışının yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Satın gayrimenkul sayısı	2015 - 2019
2.	Belediye gayrimenkullerini kiraya verilmesi ve verilmiş olanların takibinin yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılmış olması	2015 - 2019
3.	Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere gayrimenkul kiralınması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılmış olması	2015 - 2019
4.	Kamulaştırma yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılmış olması	2015 - 2019

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Mülkiyeti Belediyeye ait olan gayrimenkullerin satış kararının Belediye Meclisinden çıkartılmasını müteakip, takdirleri yapılacak ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği satışları gerçekleştirilecektir
2.	Mülkiyeti Belediyeye ait kiralanan yerler 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiraya verilecek ve daha önce kiraya verilmiş yerlerin kiralari takip edilecektir.
3.	Belediye tarafından hizmet binası olarak kullanılmak amacıyla gayrimenkul kiralınması.
4.	Bütçe olanakları dahilinde, İmar uygulamasında Belediye hizmet alanı olarak ayrılan yerlerin kamulaştırma programına alınması bütçe olanakları kapsamında kamulaştırma işlemleri yapılması.

STRATEJİK AMAÇ:4	Çubuk Belediyesi dahilinde kentsel alt yapıyı tamamlamak ve belediye hizmet projeleri gerçekleştirmek.			
STRATEJİK HEDEF-4.1.	Kent alt yapısının tamamlanmasını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak.			
Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Yol açımı yapılması	Fen işleri Müdürlüğü	Açılan Yol Miktarı(Mt)	2015 - 2019
2.	Açılan yolların gerekli yerlerinde istinat duvarı yapılması	Fen işleri Müdürlüğü	Yapılan istinat duvarı miktarı(Mt)	2015 - 2019
3.	Açılan yolların kaplamasının yapılması	Fen işleri Müdürlüğü	Yapılan kaplama	2015 - 2019
4.	Açılan yolların bordürünün ve kaldırımlarının yapılması	Fen işleri Müdürlüğü	Yapılan bordür ve kaldırım miktarı(Mt)	2015 - 2019
5.	Zarar gören yolların tamiratının yapılması	Fen işleri Müdürlüğü	Yapılan tamirat	2015 - 2019
6	Hafriyat hizmeti yapılması	Fen işleri Müdürlüğü	Yapılan hafriyat miktarı(adet)	2015 - 2019
7.	Kar ve buzlanma ile mücadele yapılması	Fen işleri Müdürlüğü	Temizlenen yol	2015 - 2019

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Açılmamış yollar imar planına göre açılacaktır.
2.	Kot farkı veya meyilli fazla olan yol kenarlarına istinat duvarı yapılacaktır.
3.	Açılan yollara kaplama işlemi yapılacaktır.
4.	Açılan yolların bordür ve kaldırımları yapılacaktır.
5.	Bozulan yolların tamiri ve bakımı yapılacaktır.
6.	Hafriyat hizmeti yapılacaktır.
7.	Karlanma ve buzlanma ile mücadele edilecektir.

STRATEJİK AMAÇ:4	Çubuk Belediyesi dahilinde kentsel alt yapıyı tamamlamak ve belediye hizmet projeleri gerçekleştirmek.			
STRATEJİK HEDEF-4.2.	Bünyesinde sosyal ve kültürel aktiviteler ile belediye hizmet ünitelerinin bulunacağı tesisler yapmak.			
Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Belediye Hamamı inşaa etmek	Fen işleri Müdürlüğü	Faaliyet yapılmış olması	2015 - 2019
2.	Kapalı hal binası inşaa etmek.	Fen işleri Müdürlüğü	Faaliyet yapılmış olması	2015 - 2019
3.	Belediye Hizmet Binası İnşaa	Fen işleri Müdürlüğü	Faaliyet yapılmış olması	2015 - 2019
4.	Kapalı Yüzme Havuzu Yapmak	Fen işleri Müdürlüğü	Temizlenen yol miktarı(Km)	2015 - 2019
5.	Kültür Merkezi açmak	Fen işleri Müdürlüğü	Faaliyet yapılmış olması	2015 - 2019

S.No	Uygulama Stratejileri
1	Belediye hamamının inşasının yapılacaktır.
2	Kapalı hal binası projesi hazırlanarak inşası yapılacaktır.
3	Belediye Hizmet Binası İnşaa Yapmak
4	Kapalı Yüzme Havuzu Yapmak
5	Kültür Merkezi açmak

STRATEJİK AMAÇ:5	Belediye hudutları dahilinde yeşil alanları artırmak ve yaşanabilir çevre şartlarının oluşturulmasını sağlamak			
STRATEJİK HEDEF-5.1	Çubuk' ta kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak için, ağaçlandırma, park ve rekreasyon alanları tesis etmek, bu alanların bakım ve güvenliğini sağlamak.			
Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Ağaç fidanı dikiminin kampanyalarla desteklenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Alanda 20.000 ağaç fidanı/5 yıl	2015-2019
2.	İmar uygulaması ile oluşan alanlara dinlenme ve çocuk parkı yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Toplam 120.749 m2'lik 11 adet ayrı alanda park tamamlandığında	2015-2019
3.	Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve güvenliğinin sağlanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sürekli	2015-2019
4.	Seralarda mevsimlik çiçek ve çok yıllık süs bitkisi üretimi yapılması, park ve bahçeler ile cadde ve refüjlerde düzenleme	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Mevsimde sürekli	2015-2019
5.	Spor alanları düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sürekli	2015-2019
6.	Engelli çocuklar için oyun parkı yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Tamamlandığında 2 yıl	2015-2019

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Çubuk Çayı yatağı ile Baraj arasında Yeşil Vadi Projesi halkın kullanımına açılması kapsamında gerekli çalışmalar yapılacaktır.
2.	İlçe içerisindeki imar uygulanmasıyla oluşan park alanlarının projeleri hazırlatarak ihale ve öz kaynaklarla yapılacaktır.
3.	"Bir fidan bir insan" sloganıyla ağaç dikme kampanyaları düzenlenerek fidan teminini de kişilere yaptırılarak imar uygulamasında oluşan ve oluşacak alanları ağaçlandırılarak halkın ağaç dikme servisi geliştirilecek.
4.	Mevcut park ve koru alanların bakımı hizmet alımı ihale yoluyla yapılacaktır.
5.	Yeşil alan ve spor amaçlı alanlara halkın spor yapabilmesi için kondisyon amaçlı spor aletleri konulacak.
6.	Engelli çocukların da rahatça eğlenebileceği çocuk parkları yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:6	Vatandaşlarımızın temiz ve sağlıklı çevre koşullarında yaşamasını sağlamak
STRATEJİK HEDEF:6.1.	Atıkların toplanması, taşınması, ekonomiye kazandırılması ve temizleme çalışmalarını yürütmek.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Çöp toplama işinin hizmet alımı ihalesi şeklinde gerçekleşmesi sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleşmiş olması	2015 -2019
2.	Çöp bidonu ve çöp konteyneri temin edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temin edilen bidon ve konteyner sayısı	2015 -2019
3.	Caddelerin temizliğinin sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleşmiş olması	2015 -2019
4.	Geri dönüştürülebilir atıkların kaynağında azaltılması, diğer atıklardan ayrı toplanması, ekonomiye kazandırılması ve bu amaçla halkımızın bilinçlendirilmesinin sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin gerçekleşmiş olması	2015 -2019

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Çöp toplama işlemi açılan hizmet alımı ihalesi sonucunda ihaleyi alanlar tarafından yapılmaktadır
2.	Çöp bidonu ve çöp konteyneri ihtiyacı olan vatandaşlarımıza çöp bidonu ve çöp konteyneri temini sağlanacaktır
3.	Vakumlu araçlarla caddelerin temizliği sağlanacaktır
4.	Yetkilendirilmiş kuruluşlar ve lisanslı firmalar ile protokol yapılacak, geri dönüştürülebilir atıkları ekonomiye kazandırmak için halkımıza eğitimler verilmesi sağlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 7	Sağlık hizmetlerini modern, hızlı ve yaygın olarak gerçekleştirmek
STRATEJİK HEDEF 7.1.	Toplumda sağlıklı yaşam bilincinin yaygınlaştırılması, tedavi ve cenaze hizmetleri

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.1.	Okullarda eğitim çalışması yapmak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yapılan Eğitim Sayısı	2015-2019
1.2.	Camilerde ve toplu yaşam alanlarında afiş ve broşür dağıtmak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Çalışılan ve Uygulanan Afişlerin Konu Sayısı	2015-2019
1.3.	Yasal mevzuat gereği çalışan işçi personelin sağlık taramalarını yapmak veya yaptırmak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin Yapılmış Olması	2015-2019
1.4.	Çalışan personellere iş ve işçi sağlığı konularında eğitimler vermek	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin Yapılmış Olması	2015-2019
1.5.	Defin ve nakil hizmetlerini yasal mevzuat gereği yerine getirmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Definin Sayısı	2015-2019
1.6.	Çevre ve çevre sağlığı konularında kurulan komisyonlara katılım sağlamak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Katılım Sağlanan Sayı	2015-2019
1.7.	İşyeri denetimlerinde görev almak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Katılım Sağlanan Sayı	2015-2019

S.No	Uygulama Stratejileri
1.1.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Toplum Sağlığı Merkezi ile koordinasyon sağlayarak gerçekleştirilecektir.
1.2.	İlçe Müftülüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Toplum Sağlığı Merkezi koordinasyonu ile gerçekleştirilecektir.
1.3.	6331 Sayılı İş ve İşçi Güvenliği Kanunu gereği olarak hizmet alımı yöntemiyle gerçekleştirilecektir.
1.4.	İş ve İşçi Sağlığı konusunda hizmet aldığımız firmanın iş sağlığı uzmanı ve iş yeri hekimi ile bu eğitimler verilecektir.
1.5.	Defin ve Nakil hizmetleri Ankara Büyükşehir Belediyesi hizmetleri koordinasyonu ile sağlanacaktır.
1.6.	İlçe Kaymakamlığı ve Belediye tarafından kurulmuş ve kurulacak olan kurul ve komisyonlarda fikir ve görüşlerimiz sunulacaktır.
1.7.	İş yeri ruhsat ve denetimlerinde bulunulmak üzere kurulan komisyonlarda görev almak.

STRATEJİK AMAÇ :7.2	Sağlık hizmetlerini modern, hızlı ve yaygın olarak gerçekleştirmek
STRATEJİK HEDEF 2	İlçemiz tarım ve hayvancılığını korumak ve geliştirmek, sahipli ve sahihsiz hayvanların insanlarımıza zarar vermesini engellemek, mevcut hayvan pazarı faaliyetlerini yerine getirmek Kurban bayramının da insan ve hayvan sağlığını koruyacak şekilde hizmet etmek ayrıca haşere ve sinekle mücadele etmek

Faaliyet No	Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
2.1.	İlçemiz hayvan hizmetlerini takip etmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin Yapılması	2015-2019
2.2	Hayvancılık konusunda ilçemiz de kurulan OSB ve diğer işletmelerin çevre ve hayvan sağlığı kanunlarına uygun olarak gelişimini takip etmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin Yapılmış Olması	2015-2019
2.3.	Sahipli Kedi ve köpeklerin belediyemiz tarafından kayıt altına alınması ve kuduz aşılarının yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Kayıt Altına Alınan Sahipli Hayvan Sayısı	2015-2019
2.4.	Sokak hayvanlarının doğal yaşam alanında kalmasını sağlamak için çalışmalar yapmak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin Yapılmış Olması	2015-2019
2.5.	Sokak hayvanlarını, yakalama ve rehabilite etmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü	İşlem yapılan hayvan sayısı	2015-2019
2.6.	Sokak hayvanlarını aşılama kısırlaştırma ve barınma hizmeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü	İşlem yapılan hayvan sayısı	2015-2019
2.7.	Kurban bayramı dışındaki kesimleri Belediyemiz zabıta ekipleri ile takip etmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Kaçak kesim Denetim Sayısı	2015-2019
2.8.	Kurbanda hijyenik kesim yerlerini oluşturmak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Kurban Bayramı için Oluşturulan Kesim Yeri Sayısı	2015-2019
2.9.	Mevcut belediye Hayvan pazarını düzenli olan çalışmasını sağlamak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin Düzenli Yapılması	2015-2019
2.10.	Hayvan Pazarı, şehir merkezinden belirlenen alana taşınmasını sağlamak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faaliyetin Gerçekleşmesi	2015-2019
2.11.	İlçemizde hayvancılık yapan işletmelerin çay yatağının çevreye vermiş olduğu zararları takip etmek ve bundan kaynaklanan problemleri tespit etmek	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Ulaşılan Hayvancılık İşletme Sayısı	2015-2019
2.12.	Haşere ve sinekle ilgili çalışmalar yapmak	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Vatandaş Memnuniyetin %70'lerde tutulması	2015-2019

S.No	Uygulama Stratejileri
2.1.	İlçemizde bulunan büyükbaş, küçükbaş ve kümes hayvanlarının adetleri ile İlçemiz hayvancılığının gelişimini takip etmek ve bunlara uygun politikalar üretmek
2.2	Hayvancılığın gelişimi için önemi olan OSB'lerin takibini yapmak ve gelişmelerden hayvancılık yapan vatandaşları bilgilendirmek
2.3.	Anonslar yaparak sahipli hayvanların Müdürlüğümüz nezdinde aşılama ve kuduz+parazit yapılacağını duyurmak ve bu şekilde gelen vatandaşları kayıt altına almak
2.4.	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
2.5.	Sokak hayvanlarını, yakalama ve rehabilite etmek için hizmet alım yöntemi uygulanacaktır.
2.6.	Sokak hayvanlarını aşılama kısırlaştırma ve barınma hizmeti hizmet alım yöntemi uygulanacaktır.
2.7.	Kaçak kesimlerin yapılmaması için ilgili müdürlüklerle çalışma yapmak
2.8.	İlçemizde ki besicilik ahırlarında kurbanda ait hijyenik kesim yerlerinin oluşturulması, denetlenmesi ve bayram sonundaki kaçak kesimin engellenmesi
2.9.	Hayvan Pazarının eksiklerini tespit ederek yeni Hayvan pazarı yapılıncaya kadar hizmetlerin devamını sağlamak
2.10.	Tahsis yapılmış olan Şabanözü yolu üzerindeki yaklaşık 35 dönümlük araziye hayvan pazarının taşınmasını sağlamak veya sağlatmak
2.11.	İlçemiz hayvancılık haritasının ve çay yatağının kirlenme riskini tespit etmek
2.12.	Ankara Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlayarak ve bölgemiz için etkin ilaç seçimi ve uygulama yöntemlerini yapmak

STRATEJİK AMAÇ 8		Düzen ve esenlik, imar, sağlık ,trafik, ve yardım konularında zabıta hizmeti vermek		
STRATEJİK HEDEF 8.1.		Çubuk Belediyesi hudutları dahilinde düzen, esenlik ve sağlık konularında zabıta hizmeti vermek.		
FALİYET NO	FAALİYET ADI	SORUMLU BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	UYGULAMA YILI
8.1.1-	Gürültü, görüntü ve çevre kirliliği ile mücadele edilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.1.2-	Korsan yayın satıcıları ile mücadele edilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.1.3-	Ahırların şehir dışına çıkarılması	Zabıta Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılmış olması	2015-2019
8.1.4-	Kaçak hayvan kesimi ve canlı hayvan naklinin engellenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.1.5-	İşyerlerine Hafta tatili ruhsatlarının denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Verilen ruhsat sayısı	2015-2019
8.1.6-	Gıda üretimi yapan işyerlerinin denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.1.7-	2. ve 3. Sınıf gayri sıhhi müessese, sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.1.8-	Pazar yerlerinin denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.1.9-	Seyyar satıcılar ve dilencilerle mücadele edilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.1.10-	Belediye alacaklarının tahsilinde kolluk görevi görmek	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.1.11-	Belediyenin yapmış olduğu etkinliklerde gerekli tedbirlerin sağlanması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019

8.1.12-	Tartı ve ölçü aletlerinin muayenesi ve damgalanması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.2.1-	Kaçak inşaat yıkımında gerekli tedbirlerin sağlanması	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.2.2-	Fosseptik akıntılarının engellenmesi	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
8.2.3-	Belediye yardımlarının ulaştırılmasında yardımcı olunması	Zabıta Müdürlüğü	İştirak edilen faaliyet sayısı	2015-2019

S. NO	UYGULAMA STRATEJİSİ
8.1-	Gürültü, görüntü ve çevre kirliliği oluşturan materyaller tespit edilerek, seyyar satıcı, hurdacı, dilenci ve işyerlerinin önündeki uygunsuz tabela ve tentenelerin toplanarak yasal işlem başlatılacaktır.
8.1-	5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, CD, DVD, VCD gibi materyalleri kaçak olarak satan esnaf veya cadde de seyyar olarak bunları satışa sunanlardan toplayarak yasal işlem yapılacaktır.
8.1-	Bölgede bulunan ve çevre sağlığına zararlı olan ahırların şehir dışına çıkartılması sağlanacaktır.
8.1-	Kaçak hayvan kesimi yapanlar ve izinsiz hayvan nakledenler tespit edilerek haklarında yasal işlem başlatılacaktır.
8.1-	Hafta sonu çalışma ruhsatı olmayan işyerleri ruhsat alıncaya kadar ticaret ve sanattan men edilecektir.
8.1-	Gıda üretimi yapan yerlerin ruhsatı bulunmaması halinde ruhsat alıncaya kadar ticaretten men edilecektir.
8.1-	Bu tür iş yerlerinin denetimleri yapılarak ruhsatsız faaliyet gösterdikleri takdirde ruhsat alıncaya kadar ticaret ve sanattan men edilecektir.
8.1-	Pazar yerleri denetlenecek ve kurallara uymayan esnafa gerekli uyarı yapılacak ve cezai işlem uygulanacaktır.
8.1-	Seyyar satıcı, hurdacı ve dilenciler toplanarak haklarında yasal işlem başlatılacaktır.
8.1-	6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından doğan haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olunacaktır.
8.1-	Belediyenin düzenlediği ve katıldığı etkinliklerde gerekli tedbirler sağlayacaktır.
8.1-	Ölçü ve ölçü aletlerinin muayenesi ve damgalama işlemleri yapılacaktır.
8.2-	Ruhsatsız ve ruhsata uygun olmayan inşaatların yıkımında gerekli tedbirler alınacaktır.
8.2-	Binaların ve işyerlerinin kanalizasyon ve fosseptik çukurlarından meydana gelebilecek akıntıların temiz içme suyuna karışmaması için gerekli önlemler alınacaktır.
8.2-	Belediye yardımlarının ulaştırılmasında yardımcı olunacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:9		Eğitim, sosyal, kültürel ve tarihi konularda çalışmalar yapmak, tanıtım ve yardım faaliyetlerinde bulunmak.		
STRATEJİK HEDEF-9.1.		Sosyal, kültürel, sanatsal, tarihi ve spor faaliyetler gerçekleştirmek.		
Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama
1	Evlendirme hizmetinin verilmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Yapılan nikah sayısı	2015-2019
2	Kardeş belediye ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılması	2015-2019
3	Ramazan şenlikleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Düzenlenen etkinlik sayısı	2015-2019
4	“Geleneksel Uluslararası Turşu ve Kültür Festivali” düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılması	2015-2019
5	Panel, konferans ve forum düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Yapılan panel, konferans ve forum sayısı	2015-2019
6	Festivallere iştirak edilmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	İştirak edilen festival sayısı	2015-2019
7	Geziler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Düzenlenen gezi ve katılan vatandaş sayısı	2015-2019
8	Çeşitli turnuvalar düzenlenmesi ve spor okulları açılması	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Düzenlenen turnuva ve açılan okul sayısı	2015-2019
9	Dini, milli ve özel günlerde etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Düzenlenen etkinlik sayısı olması	2015-2019
10	Belediye tanıtım faaliyetleri kapsamında yayın dağıtılması	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Dağıtılan yayın miktarı	2015-2019
11	İlçemizdeki yaşayan vatandaşlara mesleki ve beceri kurslar açmak	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Düzenlenen kurs sayısı	2015-2019

S. NO	Uygulama Stratejileri
1.	Evlenmek için müracaat eden vatandaşların gerekli resmi evraklarının kaydı yapılarak ve kanuna uygun olarak düzenlenerek evlenme talepleri gerçekleştirilecektir.
2.	Kardeş belediyemize yönelik çeşitli etkinlikler karşılıklı olarak gerçekleştirilecektir.
3.	Ramazan ayında çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenecektir.
4.	Her yıl yaz aylarında Çubuk’lu vatandaşlarımızın da katkılarıyla “Geleneksel Uluslararası Turşu ve Kültür Festivali” düzenlenecektir
5.	Vatandaşlarımızı kültürel, sosyal ve sanatsal konularda bilgilendirmek amacıyla panel, konferans ve forumlar düzenlenecektir.
6.	Ulusal ve uluslararası festivallere iştirak edilmeye yönelik çalışmalar düzenlenecektir.
7.	Belediye personeline ve ilçe halkına yönelik olarak tarihi ve kültürel mekanlara geziler düzenlenecektir.
8.	Çeşitli sportif turnuvalar düzenlenecek ve spor okulları açılacaktır.
9.	Dini ve milli günlerde günün anlam ve önemine bağlı olarak çeşitli etkinlikler düzenlenecektir.
10.	Belediyenin yapmış olduğu faaliyetlerin tanıtımını yapmak amacıyla dergi, gazete, kitap ve broşür dağıtılacaktır.
11.	İlçemizdeki yaşayan vatandaşlara çeşitli meslek ve beceri kurslar açılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ:9	Eğitim,Sosyal ,kültürel ve konularda çalışmalar yapmak ,tanıtım ve yardım faaliyetlerinde bulunmak.			
STRATEJİK HEDEF-9.2	Kadın ve ailenin korunması,geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için uzun,orta ve kısa vadeli programlar hazırlamak.			
Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	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.	Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyet gerçekleşmesi	2015 - 2019

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Aile Kurumunun temel direği ve garantisi olan kadınlarımızı bedensel, ruhsal, sosyal, kültürel, ekonomik ve eğitsel bakımdan destekleyip güçlendirmek.
2.	Kadının istihdamını ve ekonomik kapasitesi artırıcı, ticari faaliyetlerini güçlendirici ve kadın girişimciliğini özendirici çalışmalar yapmak.
3	Kadın sağlığı ve anne-çocuk sağlığı hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunmak.

STRATEJİK AMAÇ:10		Mali yapıyı güçlendirmek ve belediye ihtiyaçlarını tedarik etmek,		
STRATEJİK HEDEF-10.1		Çubuk belediyesinin mali yapısına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek,		
Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Çubuk Belediyesinin bütçesinin yapılması, takip ve kontrolünün sağlanması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçenin hazırlanmış olması	2015-2019
2.	Belediyeye ait gelirlerinin tahakkuku ve tahsilinin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2015-2019
3.	Belediye giderlerinin ödenmesinin sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2015-2019
4.	Belediyeye ait taşınırın envanterinin tutulması, takip ve kontrolünün sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2015-2019
5.	Belediye bütçe kesin hesabının çıkartılması, yıl sonu mali raporlarının düzenlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2015-2019

STRATEJİK AMAÇ:10	Mali yapıyı güçlendirmek ve belediye ihtiyaçlarını tedarik etmek ve Bilişim Sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik teknolojilerin kullanılmasını ve geliştirilmesi sağlamak
STRATEJİK HEDEF-10.2	Çubuk belediyesinin stratejik planlama sürecini yürütmek.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Çubuk Belediyesinin Stratejik Planının yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Planın yapılmış olması	2015-2019
2.	Çubuk Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Planın yapılmış olması	2015-2019
3.	Çubuk Belediyesi Performans Programlarının yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Planın yapılmış olması	2015-2019
4.	Çubuk Belediyesi Faaliyet Raporlarının yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Planın yapılmış olması	2015-2014

S.No	Uygulama Stratejileri
1.	Çubuk Belediyesine ait 2015-2019 yılı Stratejik Planı hazırlanacak ve takibi sağlanacaktır.
2.	Çubuk belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı esasları kapsamında her yıla ait Performans Programları hazırlanacaktır.
3.	Çubuk belediyesinin yıllık Performans Programları yılsonunda değerlendirilecek ve hazırlanacak Faaliyet Raporları ile kamuoyuna sunulacaktır.

STRATEJİK AMAC:10	Mali yapıyı güçlendirmek ve belediye ihtiyaçlarını tedarik etmek ve Bilişim Sistemlerinden azami yararlanmaya yönelik teknolojilerin kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.			
STRATEJİK HEDEF-10.3	Çubuk Belediyesinin ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımının gerçekleştirmek			
Faaliyet No.	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, haberleşme, bakım-onarım, tadilat ve dekorasyon işlerinin yapılması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Yapılan faaliyet sayısı	2015-2019
2.	Müdürlüğümüzde çalışan personellerin maaş,sağlık,ikramiye,yolluk giderlerinin ödenmesi	Destek Hizm. Müd.lüğü	Yapılan faaliyet sayısı	2015-2019
3.	Belediyenin iç ve dış birimlerinin, bünyelerinde, su, elektrik, doğalgaz ve telefon bağlantılarının yapılmasını sağlamak.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
4.	Kurumun ihale dosyalarının hazırlanması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Yapılan ihale sayısı	2015-2019
5.	Satınalma işlerinin yapılması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Yapılan Satınalma sayısı	2015-2019
6.	Tüketimle ilintili bütün eşya, levazım ve her türlü debmirbaş eşyanın giriş çıkış işlemlerinin yapılması, depo ve envanter kayıtlarının tutulması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
7.	Araç kiralama işlerinin yapılması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Kiralanan araç sayısı	2015-2019
8.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıtın temin edilmesi.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Temin edilen akaryakıt miktarı	2015-2019
9.	Kuruma ait araç ve iş makinelerinin her türlü arıza, bakım ve onarımının yapılması, yapılamayanların, kurum dışında yapılmalarının sağlanması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Bakım ve onarımı yapılan araç ve iş makinesi	2015-2019
10.	Belediye merkez binasının, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım ve güvenlik hizmetinin sağlanması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Faaliyetin yapılmış olması	2015-2019
11.	Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde, tören alanına stand, sinevizyon ve ses sisteminin kurulmasını sağlamak.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Görev alınan etkinlik sayısı	2015-2019
12.	Kurum araç havuzunun etkin ve verimli olarak işletilmesi.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Göreve gönderilen araç sayısı	2015-2019
13.	Mevcut araçlar ile cenaze hizmeti verilmesi ve okulların gezilerinde araç temin edilmesi.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Cenaze ve etkinliğe giden araç sayısı	2015-2019
14.	Tüm Belediye birimlerinin, elektrik tesisatlarının yapılması, arızalarının giderilmesi.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Yapılan işlem sayısı	2015-2019
15.	Belediyeye ait telefon, cep telefonu, data, internet, elektrik, su, telsiz ve doğalgaz faturalarının ödenmesinin sağlanması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Ödenen fatura sayısı	2015-2019
16.	İlçe genelinde okulların ve kamuya ait sağlık hizmeti veren binaların bakım ve onarımlarının yapılması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Yapılan bakım ve onarım miktarı	2015-2019
17.	Belediye hizmet binasında çalışan personelin çay ve kahve ihtiyacının karşılanması.	Destek Hizm. Müd.lüğü	Hizmetin yapılmış olması	2015-2019

STRATEJİK AMAÇ:11	Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamak.
STRATEJİK HEDEF-11.1	İlçemizin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak.

Faaliyet No	Faaliyetin Adı	Sorumlu Birim	Performans Göstergesi	Uygulama Yılı
1.	İlçemizin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapılması ve bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretilmesi,	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılmış olması	2015-2019
2.	Avrupa Birliği Bakanlığı ve bağlı kuruluşları ile AB fonlarında bileşen ve aktör konumundaki kurum ve kuruluşlarla temas kurarak; hibe desteği alabilecek proje tasarıları hazırlanması,	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılmış olması	2015-2019
3.	Belediye hizmet birimlerinin kendi görevlerini Belediyemizin vizyonu, misyonu ve stratejik hedeflerine uygun bir şekilde yapabilmelerini sağlayabilecek içerik ve nitelikte; teknik projeler, endüstriyel projeler, sosyal ve kültürel projeler, eğitim projeleri, sosyal yardım projeleri, sosyal sorumluluk projeleri, çevresel projeler ile halkla ilişkiler projelerinin hazırlanması veya	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılmış olması	2015-2019
4.	Engelliler, yaşlılar, kadınlar, hamileler gibi toplumun dezavantajlı grupları için; yaşam standartlarını artıracabilecek, yaşamın tüm alanlarındaki hak ve hizmetlere ulaşabilmeyi ve bunlardan yararlanabilmeyi sağlayabilecek, fiziksel engelleri ortadan kaldırabilecek nitelikte mekânsal, sosyal ve kültürel projeler	Plan ve Proje Müdürlüğü	Faaliyetlerin yapılmış olması	2015-2019
S.No	Uygulama Stratejileri			
1.	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 üretiləcəktir.			
2.	Avrupa Birliği Bakanlığı ve bağlı kuruluşlar ile AB fonlarından hibe desteği alabilecek proje tasarıları hazırlanması ilişkin uzman kişilerden danışmanlık alınacak, bu sayede hibe desteği proje tasarıları oluşturulacaktır.			
3.	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 yapılacaktır, projenin Başkanlıkça onaylanmasına müteakip, uygulanması için ilgili birimlere proje teslim edilecek, ve uygulama süreci takip edilecektir.			
4.	Engelliler, yaşlılar, kadınlar, hamileler gibi toplumun dezavantajlı grupları için; yaşam standartlarını artıracabilecek, yaşamın tüm alanlarındaki hak ve hizmetlere ulaşabilmeyi ve bunlardan yararlanabilmeyi sağlayabilecek, fiziksel engelleri ortadan kaldırabilecek nitelikte mekânsal, sosyal ve kültürel projeler hazırlanacaktır. Hazırlanan projeler uygulayıcı birimlere iletilecek ve sonuçlandırılacaktır.			

SONSÖZ

İdeallerine uygun yaşamak ve ideallerine ulaşmak için insanın yaşamasını bir plan içinde yürütmesi dışında seçeneği yoktur. Başarısızlık ve kusursuzluk tesadüfi değildir, her büyük başarının arkasında azimli, kararlı bir çalışma vardır.

İlçemizi çağdaş şehirleşme adına tüm gayretlerimizle çalışmak dileğiyle....

Dr.Tuncay ACEHAN
Çubuk Belediye Başkanı