



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**



2025
MALİ YILI

**PERFORMANS
PROGRAMI**

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2025
MALİ YILI

**PERFORMANS
PROGRAMI**

**İŞİN SIRRI
ÇAYIROVAYI
SEVİNCE**

2025 PERFORMANS PROGRAMI

Çayırova Belediyesi
Özgürlük Mah. Mehmet Akif Ersoy Cad. No.10
41420, Çayırova / KOCAELİ
Tel : 0262 743 79 09
Faks : 0262 742 18 93
Web : www.cayirova.bel.tr
e-mail : info@cayirova.bel.tr



Hususi İdareler ve Belediyeler, büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve yetkilerini tam kullanmalıdır.

1 Kasım 1937, Meclis Açılış Konuşmasından

Ancak geleceği düşünebilen milletler, yaşamak ve ilerlemek imkanına kavuşurlar.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Yerel yönetimler, demokrasinin temel oluşumu ve taşlarıdır.

Demokratik belediyeçilik anlayışı yanında, bir şehre ait olmanın bilincini geliştirmemiz, şehri bütün unsurlarıyla yaşayan canlı bir organizma gibi görmemiz gerekir.

Yaşayan canlı bir organizma olarak şehrin sahiplerini, yani şehir halkını yönetim ve karar sürecinin en önemli unsuru olarak görmediğimiz müddetçe, demokratik bir belediyeçiliği hayata geçirmemiz mümkün değildir.

Recep Tayyip ERDOđAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı





Gönül Belediyeciliği parolasıyla çıktığımız bu yolda, Çayırovalı hemşehrilerimizin gözüne ve gönlüne hitap eden, yaşanabilir ve gelecek kuşaklara devredilecek, değerler üreten bir kent inşa etme yolunda emin adımlarla yürüyoruz.

SUNUŞ

Kıymetli Hemşehrilerim ve Değerli Meclis Üyeleri

Katılımcı bir yöntemi esas alarak, yaptığımız ve yapacak olduğumuz projelerle Çayırovamızın yalnızca bugününü değil, geleceğini de şekillendirirken, sadece yasal bir zorunluluk gerekçesi ile değil, katılımcı bir yönetim anlayışının gereği olarak görüp hazırlamış olduğumuz 2025 Yılı Performans Programını siz değerli Çayırovalı hemşehrilerime sunmaktan memnuniyet duymaktayım.

Çayırovalı hemşehrilerimize hizmet etmemiz için bizlere emanet edilen kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının ölçümüne imkân veren Performans Programında; planlanan faaliyet ve projelerin uygulama etkinliğinin artırılması, sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi, sürdürülebilir büyümeyi ve toplumsal refahı destekleyecek şekilde kamu kaynaklarının tahsisi ve kullanımının sağlanması amaçlamıştır.

Geçtiğimiz beş yıllık süre içerisinde nasıl sıradan bir belediyecilik anlayışıyla değil, sıradışı bir anlayış ve üstün bir gayretle ilçemize hizmet ettiyse, önümüzdeki hizmet süresince de bu başarılarımızın devamını sağlamakla birlikte hizmetlerimizin sürdürülebilirliği, takibi, sağlıklı bir şekilde değerlendirilmesi açısından hazırladığımız performans programının önemini büyük olduğunu biliyoruz. Sunacağımız hizmetlerin ana kalemlerini teşkil eden eğitim, kültür, sanat, alt ve üst yapı çalışmaları, sosyal proje uygulamaları, çevre, park bahçe, yeşil alan ve sportif vb gibi yatırım faaliyetleri başta olmak üzere sorumluluk alanımız içerisindeki tüm hizmetleri ve söz verdiğimiz eserleri ilçemize kazandırmak için gece gündüz demeden canla başla çalışacağız.

Belediyemiz hizmetlerini kamu menfaati gözeterek yerine getirirken, diğer yandan adil ve vatandaş odaklı, katılımcı ve ihtiyaçlara yönelik çalışmalar gerçekleştirmeye devam edeceğiz. Bu anlayış içerisinde de 2025 yılı Performans Programı aracılığı ile mevcut kaynakları etkin ve verimli kullanarak hızlı, aynı zamanda planlı ve düzenli gelişen ilçemizin ihtiyacı olan öncelikli projelerin bir an önce hayata geçirilmesini hedeflemekteyiz.

Bu inanç ve azimle çıktığımız yolda, vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmayı ilke edinen, kaliteli hizmetlerle ilçemizi emin adımlarla geleceğe taşımayı hedefleyen belediyemizin 2025 Yılı Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarımıza, belediye meclis üyelerimize, desteğini ve katkılarını esirgemeyen hemşehrilerimize teşekkür ediyor, programımızın kentimize ve hemşehrilerimize hayırlı olmasını diliyorum.

Bünyamin ÇİFTÇİ
Yüksek İnşaat Mühendisi
Çayırova Belediye Başkanı



SUNUŞ	7
GİRİŞ	11
I- GENEL BİLGİLER	13
A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	14
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	14
Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları	15
Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri	15
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	16
B- ORGANİZASYON YAPISI	17
C- FİZİKSEL KAYNAKLAR	18
D- İNSAN KAYNAKLARI	22
E- PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ	25
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	27
A- AMAÇ VE HEDEFLER	28
1. MİSYON	28
2. VİZYON	28
3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ	28
4. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER	29
STRATEJİK ALAN 1: İnsan Odaklı Yapıya Yönelik Stratejik Alan	29
STRATEJİK ALAN 2: Kültür, Spor ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan	29
STRATEJİK ALAN 3: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan	30
STRATEJİK ALAN 4: Mali ve Hukuki Yapıya Yönelik Stratejik Alan	30
STRATEJİK ALAN 5: Kentsel Yapıya Yönelik Stratejik Alan	30
STRATEJİK ALAN 6: Afetlere Yönelik Stratejik Alan	31
STRATEJİK ALAN 7: Atık Yönetimi, Çevre ve Yeşil Alana Yönelik Stratejik Alan	31
STRATEJİK ALAN 8: Marka Şehire Yönelik Stratejik Alan	31
III- PERFORMANS HEDEF TABLOLARI	33
IV- FAALİYET MALİYET TABLOSU	71
V- İDARE PERFORMANS TABLOSU	89
VI- TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU	104
VII- FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO	105



GİRİŞ

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dâhil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır. Bu kapsamda, performans programlarında, stratejik planlarda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacı yer almaktadır. Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.





- I -
**GENEL
BİLGİLER**



I-GENEL BİLGİLER**A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR****5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre;****Madde 7- İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:**

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettiirmek veya ruhsat vermek.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır. Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler. **5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediyenin görev ve sorumlulukları ;**

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek



öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir

Madde 15-Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

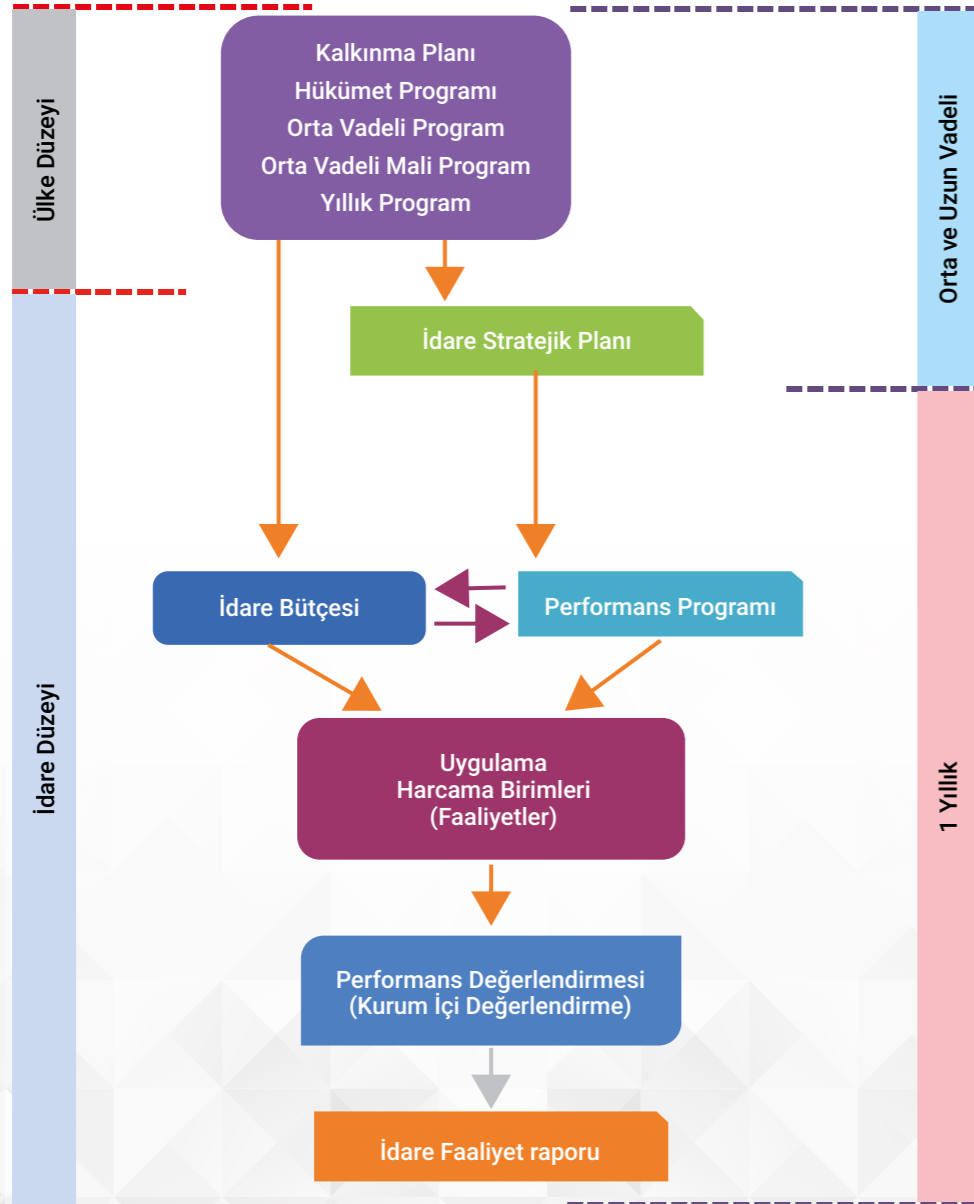
- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- 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 işlettiirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettiirmek.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- 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.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri arasında 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.

Madde 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu göre;

Madde 9- Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, 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 politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. Kamu idareleri, program bütçeye uygun olarak yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren performans programı hazırlar. Kamu idareleri bütçelerini, kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı, stratejik planları ile program yapısına uyumlu şekilde ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. Kamu idareleri, bütçeleri ile stratejik plan ve performans programlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla nesnel, sistematik ve düzenli olarak veri toplar ve analiz eder. İzleme ve değerlendirme sonuçları idare faaliyet raporlarında gösterilir. Cumhurbaşkanlığı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.



Şekil 1. Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İlişkisi

B- ORGANİZASYON YAPISI



C – FİZİKSEL KAYNAKLAR

Çayırova Belediyesine Ait Fiziksel Kaynaklar;
Hizmet Binaları:

BİNANIN ADI	BULUNDUĞU MEVKİ	İŞLEVİ
Belediye Hizmet Binası	Özgürlük	İdari Bina
Kentpark	Yenimahalle	Ticarethane, Eğlence, Alışveriş ve Dinlenme Alanı
Prof.Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi	Yenimahalle	Evlendirme Şefliği, Bilgi Evi, Spor Kompleksleri, Kültür Salonları
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi	Cumhuriyet	Düğün Salonları, Bilgi Evi, Kültür Salonu
Şehit Yarbay İlker Çelikcan Semt Konağı	Atatürk	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Hakcan Döven Bilgievi	Akse	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Yunus Ergüz Semt Konağı	İnönü	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Türkan Göktürk Bilgievi	Özgürlük	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Şehit Ast.Ömer Halis Demir Semt Konağı	Emek	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Ulaşım Müdürlüğü Kompleksi	Cumhuriyet	Garaj, Tamirhane, Marangoz, Kaynak Atölyesi
Park Bahçeler Müdürlüğü Binası	Şekerpınar	Müdürlük, Fidanlık ve Seralar
Mezarlıklar Birimi İdari Binası	Akse	Müdürlük
Belediye Ticaret Ve İş Merkezi	Cumhuriyet	Ticarethaneler (Kiralık Dükkanlar)
Çağdaşkent Sosyal Tesisi	Akse	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Çayırova Belediyesi Merkez Sosyal Tesisi	Atatürk	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Akse Meydan Sosyal Tesisi	Akse	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Şelale Park Sosyal Tesisi	Emek	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Çayırova Stadyumu	Akse	Spor Tesisi
Şekerpınar Stadyumu	Şekerpınar	Spor Tesisi
Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu	Akse	Spor Tesisi
İstiklal Kapalı Spor Salonu	Özgürlük	Spor Tesisi
Akse Halk Kütüphanesi ve Kitap Kahve	Akse	Eğitim ve Kültür Alanı
Kapalı Semt Pazarı Binası	Akse	Pazar Alanı
Polis Karakoluna Tahsisli Hizmet Binası	Özgürlük	Karakol
Şekerpınar Pazar Yeri	Cumhuriyet	Pazar Alanı
Binicilik Tesisi (At Ahır)	Şekerpınar	Binicilik Tesisi
Kuştepe Mescid	Akse	Mescid
Aksu Park	Cumhuriyet	Havuz ve Sosyal Tesis
Trafik Eğitim Parkı	Akse	Trafik Eğitim Parkı
Şehit Ali ATİK Camii Arkası Koca Yusuf Parkı Kafeterya	Cumhuriyet	Kafeterya
Kuştepe Mesire Alanı Kafeterya	Akse	Kafeterya
Yeşil Vadi Parkı Kafeteryalar 1 ve 2	Cumhuriyet	Kafeterya ve Müştemilat
Şekerpınar Bilgi Evi	Şekerpınar	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Ahmet PEMBEGÜLLÜ Parkı Büfe	Yenimahalle	Büfe
Aliya İZZETBEGOVIÇ Parkı Kafeterya	Cumhuriyet	Kafeterya
Fatih Sultan Mehmet Parkı Kafeterya	Yenimahalle	Kafeterya
Emek Mah. 657-658-653 Adalar Arasında Kalan Park Alanı İle Üzerindeki Halı Saha ve Sosyal Tesis	Emek	Halı Saha ve Tesis
Yenimahalle Aile Sağlığı Merkezi, Muhtarlık Ofisi ve Spor Salonu	Yenimahalle	Eğitim Alan, Aile Sağlığı Merkezi
Akse Gençlik Merkezi	Akse	Eğitim Alanı
Fatma Çelik Engelli Merkezi	Akse	Engelli Sağlığı Merkezi, Özel Eğitim Okulu
Hayvan Barınağı	Şekerpınar	Barınma ve Rehabilitasyon Merkezi

Tablo 1: Çayırova Belediyesi Hizmet Binaları Listesi



Prof.Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi



Fatma Çelik Engelliler Merkezi



Akse Kitap Kahve



Şekerpınar Mah. Şekerpınar Bilgi Evi ve ASM



Çayırova Stadyumu



Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi



Makine-Araç: Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan, faal resmi araç sayısı **76** 'dir.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ ARAÇ PARKI İÇMALİ	
KAYNAK	MİKTAR
Binek Otomobil	12
Pick-up	4
Kamyonet	7
Kamyon	7
Minibüs	4
Otobüs	8
Ekskavatör Paletli	-
Ekskavatör Lastikli	-
Beko Loder JCB	4
Greyder	2
Silindir	2
Asfalt Robotu	2
Asfalt Finisheri	-
Tanker	3
Traktör	2
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	13
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	3
Cenaze Aracı	1
Sepetli Vinç	1
Engelli-Hasta Nakil Aracı	1
Toplam	76 Adet

Tablo 2: Mevcut Araç (Faal Araç) Listesi



Bilgi ve Teknoloji Kaynakları: Çayırova Belediyesi mevcut bilişim sistemi; hizmet işlemlerinin en kısa sürede, doğru ve kaliteli bir şekilde yapılmasını sağlamaktadır. Teknoloji kullanımının belediye hizmetlerinin kalitesini arttıran önemli bir faktör olduğunun bilincinde olan belediyemiz, aynı zamanda dijital imzanın kullanılmaya başlandığı örnek bir belediyedir.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM ALT YAPISI		
ÜRÜN	TÜRÜ	ADET
SUNUCU	RACK	12
	TOWER	10
BİLGİSAYAR	MASAÜSTÜ	390
	LAPTOP	65
YAZICILAR	NOKTA VURUŞLU	3
	NORMAL	84
	ÇOK AMAÇLI	100
İLETİŞİM	SANTRAL	2
GÜÇ KAYNAĞI		1 Adet 20 KVA - 2 Adet 30 KVA

Tablo 3: Araç, Gereç, Cihaz vb. Sayıları

YAZILIM LİSANSLARI	ADET / YIL
İşletim Sistemi Lisansı (Kurumsal)	455 Adet
Ofis Uygulama Program Lisansı	455 Adet
Sunucu Erişim Lisansı	250 Adet
Sunucu Yazılım Lisansı	1 Adet
Sunucu Yazılım Erişim Lisansı	10 Adet
Yazılım Geliştirme Program Lisansı	6 Adet
Sunucu İşletim Sistemi Lisansı	6 Adet
Veritabanı Sunucu Yazılım Lisansı	2 Adet
Masaüstü Bilgisayar İşletim Sistemi Lisansı	390 Adet
Antivirüs Yazılım Lisansı(Kurumsal)	455 Adet
Güvenlik Duvarı Golbal Sunucu Senkronizasyonu	1 Yıl
SSL Wildcard İletişim Şifreleme Lisansı	3 Yıl

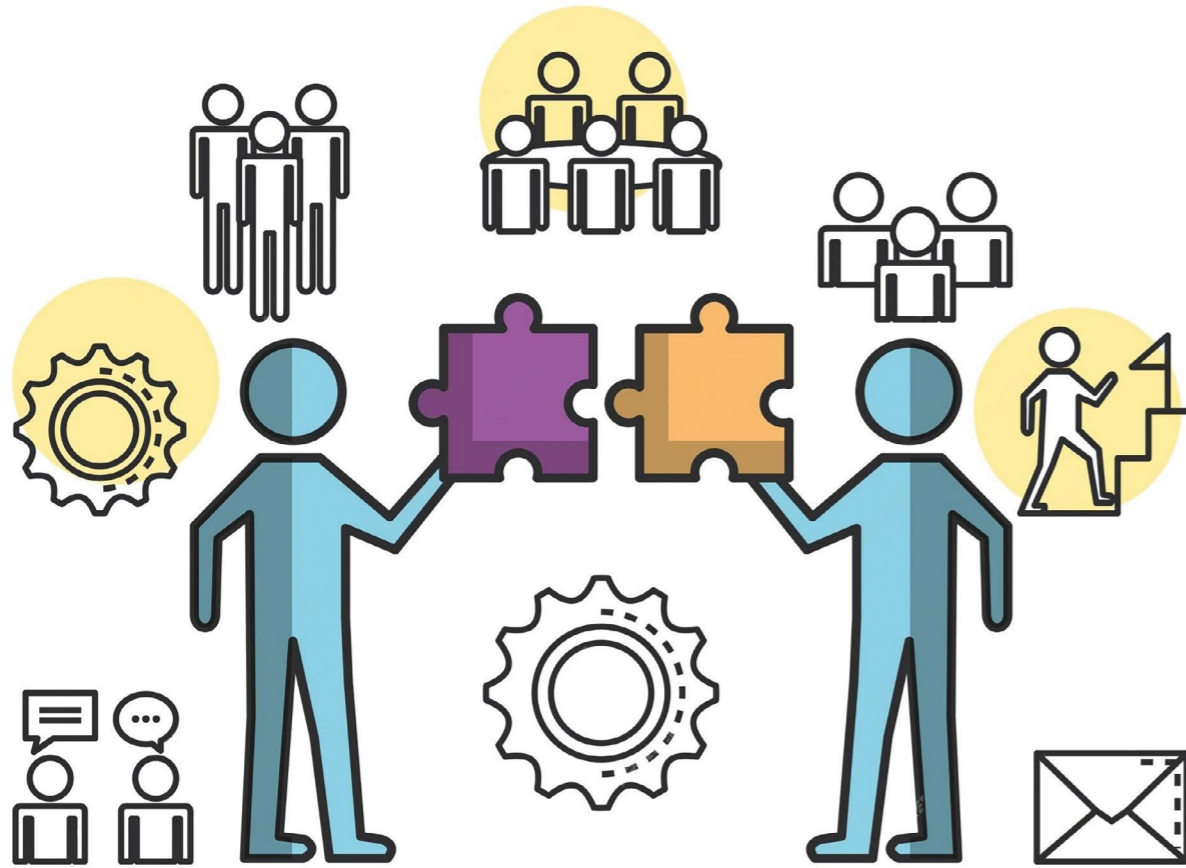
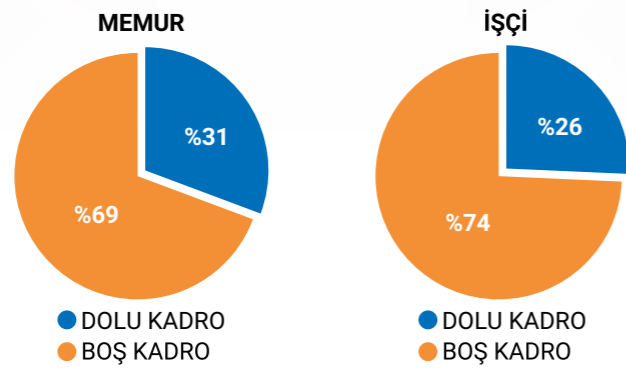
Tablo 4: Yazılım Lisansları

D – İNSAN KAYNAKLARI

Çayırova belediyesinde kadrolu çalışan 191 personel olup memur, işçi personel statülerinden oluşmaktadır. Çayırova Belediyesinde çalışan personel dağılımı tablolarda mevcuttur.

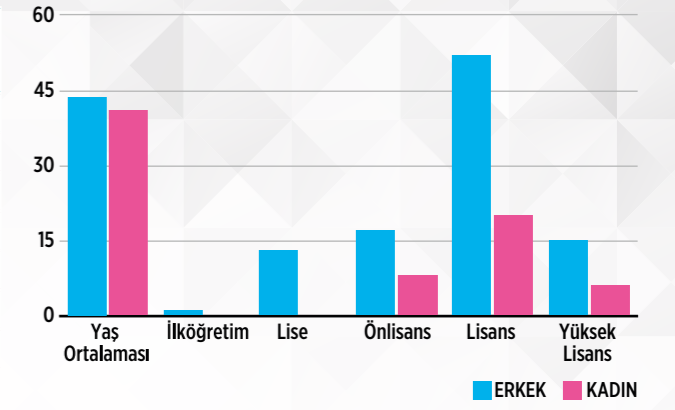
Çalışan Mevcut Kadro Oranı			
Kadro Durumu	Toplam Kadro	Dolu Kadro	Boş Kadro
Memur	430	132	298
Sözleşmeli Memur	0	0	-
Daimi İşçi	214	55	159
Geçici İşçi	4	4	-

Tablo 5: Çalışan Mevcut Kadro Oranı



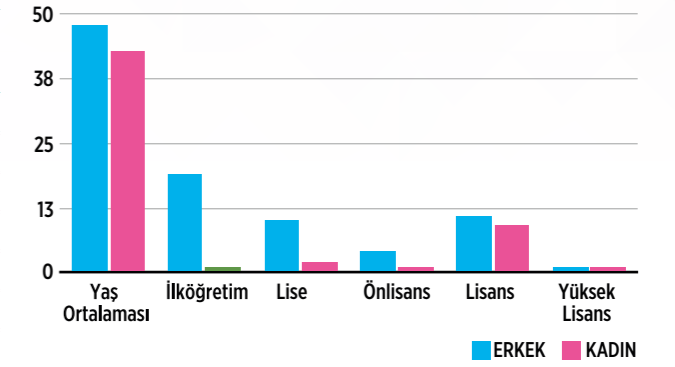
Memur Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Oranı		
Memur	Erkek	Kadın
Yaş Ortalaması	44	41
İlköğretim	1	0
Lise	13	0
Yüksek Okul	17	8
Lisans	52	20
Yüksek Lisans	15	6

Tablo 6: Memur Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Durumu Tablosu



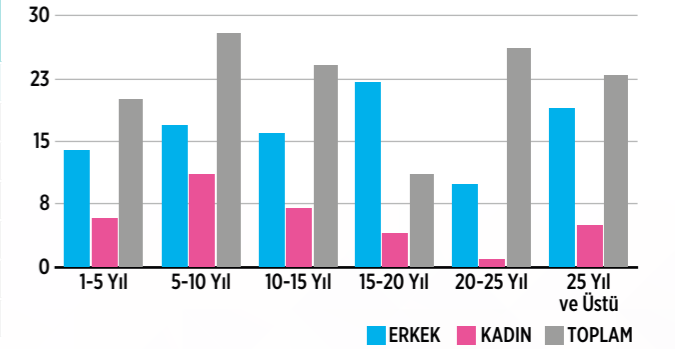
İşçi Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Oranı		
Memur	Erkek	Kadın
Yaş Ortalaması	48	43
İlköğretim	19	1
Lise	10	2
Yüksek Okul	4	1
Fakülte	11	9
Yüksek Lisans	1	1

Tablo 7: İşçi Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Durumu Tablosu



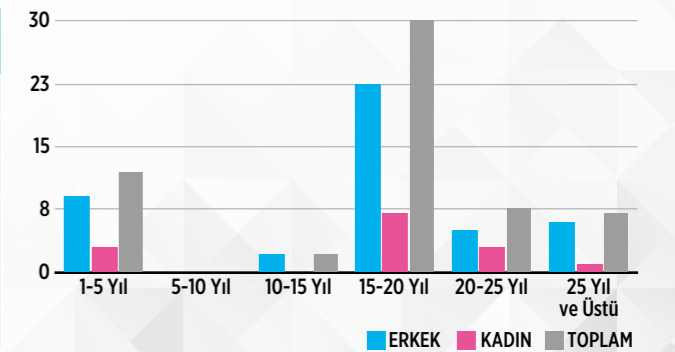
Memur Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı			
MEMUR	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	14	6	20
5-10 Yıl	17	11	28
10-15 Yıl	16	7	23
15-20 Yıl	22	4	26
20-25 Yıl	10	1	11
25 Yıl ve Üstü	19	5	24

Tablo 8: Memur Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı



İşçi Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı			
İŞÇİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	9	3	12
5-10 Yıl	-	-	-
10-15 Yıl	2	-	2
15-20 Yıl	23	7	30
20-25 Yıl	5	3	8
25 Yıl ve Üstü	6	1	7

Tablo 9: İşçi Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

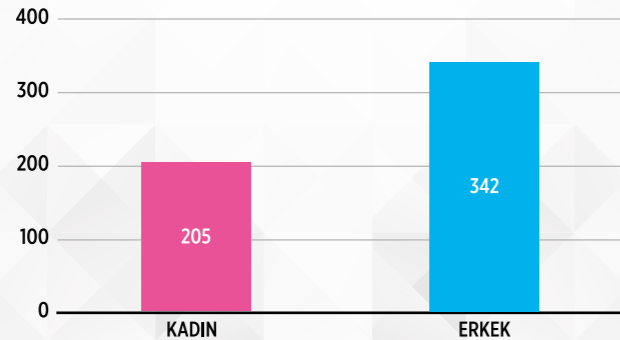


ARGEN ORGANİZASYON TAŞIMACILIK İNŞAAT GIDA SOSYAL HİZMETLER SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

26.07.2024 TARİHİ İTİBARIYLA MÜDÜRLÜKLER BAZINDA ÇAYIROVA BELEDİYESİ ŞİRKET PERSONELLERİ LİSTESİ

MÜDÜRLÜKLER	KADIN	ERKEK	TOPLAM
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	4	6
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	7
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	47	61
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	23	23
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1	9	10
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7	8	15
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	56	24	80
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	76	10	86
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	7	10
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	4	4
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5	32	37
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18	31	49
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	12	17
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	79	81
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	16	16
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	5	5
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2	5	7
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3	7	10
KURUM DIŞI GÖREVLENDİRME	5	7	12
TOPLAM PERSONEL SAYISI	205	342	547

Tablo 10: Müdürlüklere Göre Argen Şirketi Personel Dağılımı



E – PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ

2025 yılı İdare Performans Programı çalışmalarına, Çayirova Belediyesi bünyesindeki tüm Müdürlüklere resmi yazı gönderilerek başlanmıştır. 2025 yılı İdare Performans Programı, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" esas alınarak hazırlanmıştır.



Şekil 2. Performans Programı Hazırlama Süreci



**- II -
PERFORMANS
BİLGİLERİ**



II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- AMAÇ VE HEDEFLER



1. MİSYON

Katılımcı, çoğulcu ve şeffaflığa dayalı, adaletli, gerçekçi ve samimi bir yönetim anlayışı ile bilgi ve iletişim kanallarını etkin kullanarak, herkes için kaliteli bir kentsel yaşam sunmak.



2. VİZYON

Çayırova ilçesini yaşam kalitesi ile örnek gösterilecek, güven ve huzur veren, kaynakları etkin ve verimli kullanıp, gelecek kuşaklara devredilecek değerler üreten, modern bir yaşam merkezine dönüştürmek için çalışan öncü bir belediye olmak.



TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

"İnsanlar yönetimler için değil, yönetimler insanlar içindir." İlkesini benimseriz.

Gönül belediyeciliğini esas alırız.

Tevazu, samimiyet ve gayretle çalışırız.

Adalet, liyakat, verimlilik ve yaşam kalitesinden taviz vermeyiz.

Katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir, çoğulcu bir yönetim anlayışı benimser, sivil toplum faaliyetlerini destekleriz.

Çevreye, kültüre, sanata, toplumsal değerlere saygılı ve duyarlıyız.

Çocuklara, gençlere, yaşlılara, kadınlara ve engelli hemşehrilerimize öncelik veririz.

Eğitim, kültür, sanat ve sporu destekleriz.

Hizmetlerimizde bilimsel yöntemlerden ve teknolojilerden yararlanırız.

Kültür kodlarımıza sıkı sıkıya bağlıyız.

4. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER

Kurum misyonuna ve vizyonuna ulaşılmasında yol gösterici olacak ve kurumun değerler ve ilkeleriyle uyum sağlayacak şekilde; "Ana Stratejik Amaç" başlıkları altında orta ve uzun vadeli ve kavramsal nitelikteki "Stratejik Amaçlar" ile ölçülebilir, somut ve sonuç odaklı "Stratejik Hedeflerin ve bu hedeflerin çıktısı odaklı açıklamaları olan "Faaliyetlerin belirlenmesi, stratejik planlama sürecinin önemli bir adımıdır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalar sonucu, Çayırova Belediyesi 4. Stratejik Planında (2025 - 2029) yılı kurumumuzun Ana Stratejik Alanlar; 8 başlık halinde toplanmıştır.

Bu alanlar;

Amaç 1: İnsan Odaklı Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 2: Kültür, Spor ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 3: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 4: Mali ve Hukuki Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 5: Kentsel Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 6: Afetlere Yönelik Stratejik Alan

Amaç 7: Atık Yönetimi, Çevre ve Yeşil Alana Yönelik Stratejik Alan

Amaç 8: Marka Şehire Yönelik Stratejik Alan olarak belirlenmiştir.

Belirlenen ana alanlar altında; süreçlerin iyileştirilmesi için toplam 8 adet "Stratejik Amaç", ve bunlara ilişkin 34 adet "Stratejik Hedef" bulunmaktadır. Kurumun stratejik amaç ve hedefleri, performans programının hazırlanmasına temel oluşturacak ve stratejik planın performans esaslı bütçe ile ilişkisi de bütçe hazırlıkları ve performans değerlendirmeleri esnasında göz önünde bulundurulacaktır.

Çayırova Belediyesi'nin Misyon ve Vizyonuna ulaşması için belirlenen Ana Stratejik Amaçlarını gerçekleştirecek stratejik amaç, hedef ve faaliyetler aşağıdaki gibidir:

STRATEJİK ALAN 1: İnsan Odaklı Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.

Hedef 1.1 : Çayırova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara tüm medya iletişim araçlarını kullanarak etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.

Hedef 1.2: Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak ile sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.

Hedef 1.3: Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.

Hedef 1.4: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak veya yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek, belediye birimlerine ve vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.

Hedef 1.5: Çayırova halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek ile Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışmalar yapmak.

STRATEJİK ALAN 2: Kültür, Spor ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.

Hedef 2.1: Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanımı alanlarında çalışmalar yaparak destek sağlamak.

Hedef 2.2: Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, aylık söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.



Hedef 2.3: Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek. Çayirova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.

Hedef 2.4: Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

Hedef 2.5: Halkımızın spor yapabileceği alanlar oluşturularak, amatör ve bireysel spor faaliyetleri desteklemek.

STRATEJİK ALAN 3: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.

Hedef 3.1: Çayirova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlamak.

Hedef 3.2: Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, gerekli malzemeleri temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

Hedef 3.3: Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.

Hedef 3.4: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarımızdan gelen başvuruların çözümü konusunda süreci hızlandırarak talep ve şikâyetlere en kısa sürede cevap vermek.

Hedef 3.5: Bilgi ve belgelerin etkin ve verimli bir biçimde yönetimini sağlamak için kalite standartlarının oluşturulması ve ilgili kişi ve birimlerin bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak.

STRATEJİK ALAN 4: Mali ve Hukuki Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.

Hedef 4.1: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale getirerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.

Hedef 4.2: Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleştirme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.

Hedef 4.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi çalışmaları ile Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.

Hedef 4.4: Başkanlık Makamı talimatı ile gelen tüm inceleme ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.

STRATEJİK ALAN 5: Kentsel Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.

Hedef 5.1: İmar planları doğrultusunda, ilçemizin gelişimini en sağlıklı şekilde etkileyecek kamulaştırma kararları almak ve uygulamak.

Hedef 5.2: İlçemiz sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak

Hedef 5.3: Altyapı kuruluşları ile koordineli çalışarak mevcut yolları iyileştirmek, yeni yollar oluşturarak, ilçeyi modern görünüme kavuşturmak.

Hedef 5.4: İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde arttırmak.

Hedef 5.5: Can ve mal güvenliğini teminen, imar kurallarına ve standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için yapı denetimini sağlamak ile kaçak yapılaşma ile etkin mücadeledeki faaliyetlerini arttırmak.



STRATEJİK ALAN 6: Afetlere Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 6: İlçemizde afet konusunda farkındalık ve vatandaşın bilincini artırmak, gerekli fiziki imkânları temin ve tesis ederek olası afete karşı hazır bir ilçe olmak.

Hedef 6.1: Afetlere hazırlıklı olmak ve kentsel dayanıklılığı arttırmak ile toplumsal bilinci artırarak afet risklerinin azaltılmasını sağlamak

STRATEJİK ALAN 7: Atık Yönetimi, Çevre ve Yeşil Alana Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 7: Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayirova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.

Hedef 7.1: İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Hedef 7.2: Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için güvenli yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanılmasını sağlamak.

Hedef 7.3: Çevresel temizliği sağlayarak yaşam alanlarını daha sağlıklı hale getirmek, yeni konteyner yerleştirmek ve mevcutların temizliğini sağlamak.

Hedef 7.4: Tüm haşere türlerinin ilaçlanması ile sokak hayvanları popülasyonunu kontrolde tutmak ve hayvanların rehabilite işlemlerini sağlamak.

STRATEJİK ALAN 8: Marka Şehire Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 8: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

Hedef 8.1: Çayirova Kent Meydanı Projesini tamamlamak.

Hedef 8.2: Çayirova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 8.3: Çayirova Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 8.4: Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 8.5: İhtiyaç duyulan yerlere Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Yapımını gerçekleştirmek.





**- III -
PERFORMANS
HEDEF TABLOSU**



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.			
Hedef	H1.1: Çayırova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara tüm medya iletişim araçlarını kullanarak etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.			
Performans Hedefi	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için basılan dergi, gazete ve bülten sayısı	1	-	1
2	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan afiş sayısı	3.750	2.100	5.000
3	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan CLP sayısı	950	684	1.500
4	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan bilbord sayısı	3.750	1.930	4.800
5	Belediye web sayfasında yayınlanan haber sayısı	950	430	950
6	Ulusal basında çıkan haber sayısı	160	110	175
7	Yerel basında çıkan haber sayısı	1.500	780	1.500
8	Hazırlanan video ve film sayısı	110	55	120
9	Hazırlanan faaliyet raporu sayısı	1	1	1
10	Yapılan Mahalle Meclisi buluşmaları sayısı	-	-	9
11	Mahalle Meclisi buluşmalarına katılan vatandaş sayısı	-	-	9.000
12	Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı	4	1	2
13	Sosyal Medyada yapılan paylaşım sayısı	2.500	1.150	2.600
14	CİMER aracılığıyla gelen başvuru sayısı	683	538	-
15	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen telefon arama sayısı	42.000	20.800	-
16	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayet sayısı	2.000	640	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
17	Belediyenin faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması oranı	100	100	100
18	Belediye web sitesinin güncelleme oranı	100	100	100
19	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayetlere geri dönüş oranı	100	100	100
20	Stüdyonuz bizden projesine geçilmesi oranı	-	-	-
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)				
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Belediyemizin çalışmaları ile ilgili bilgilendirici ve tanıtıcı haber ve tanıtım metinlerinin hazırlanarak basın yayın kuruluşlarına servis edilmesi.	750.000,00		750.000,00

2	Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımı için dijital bülten, dergi vb gibi yayınların hazırlanması ve basım hizmeti *	-		-
3	Açık hava reklam araçları yoluyla belediye hizmetlerinin tanıtımının yapılması.*	-		-
4	Belediye yatırım ve faaliyetlerine yönelik tanıtım filmlerinin hazırlanması.*	-		-
5	Belediye hizmetlerine ilişkin sosyal medya takip çalışmalarının yürütülmesi.*	-		-
6	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi	1.250.000,00		1.250.000,00
7	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması *	-		-
8	Vatandaşların taleplerinin tespiti yönelik kamuoyu araştırmalarının yapılması.	700.000,00		700.000,00
9	Ulusal ve yerelde yayın yapan görsel ve yazılı basın yayın organlarını takip ederek; ilçemiz ve Belediyemiz hakkında çıkan her türlü haberleri rapor ve analiz ederek bu yayın ve haberleri arşivlemek*	-		-
10	Youtube başta olmak üzere birçok sosyal medya platformlarında ilçemizdeki gençlerin seslerini duyurabilecekleri Stüdyonuz bizden projesinin hayata geçirilmesi.	-		-
Genel Toplam		2.700.000,00		2.700.000,00

* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	A1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.		
Hedef	H1.2: Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak ile sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.		
Performans Hedefi	PH1.2.1. Müşteri memnuniyeti ön planda tutularak kaliteli hizmet ilkesiyle belediyeye ait sosyal tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.		
Açıklamalar			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	Çayırova Belediyesine ait işletilecek sosyal tesis sayısı	4	4
2	Sosyal tesislerden hizmet alan müşteri sayısı	914.894	494.697
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
3	Sosyal tesislerden hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı	91	92
4	Sosyal tesislerin ekonomik ve verimlilik esasları doğrultusunda işletilmesini sağlama oranı	94	94
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)			
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması	2.000.000,00	2.000.000,00
2	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması	300.000,00	300.000,00
3	Mevcut işletme ve işbirliklerin tanıtımının ve reklamının yapılması	1.000.000,00	1.000.000,00
4	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi	250.000,00	250.000,00
5	ISO 9001-2015 Kalite Yönetim sistemi sertifikalarımızın sürdürülebilirliğinin sağlanması.	100.000,00	100.000,00
Genel Toplam	3.650.000,00		3.650.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	A1. Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.		
Hedef	H1.3. Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.		
Performans Hedefi	PH1.3.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.		
Açıklamalar			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	Başkan ile görüşme talebi karşılanan ziyaretçi sayısı	3.886	2.000
2	Başkanın katıldığı Radyo ve Televizyon programı sayısı	11	7
3	Başkan Yardımcıları ile yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	70	35
4	Birim Müdürleriyle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	5	5
5	Tüm personellerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	2	2
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
6	Başkan ile görüşme taleplerinin karşılanma oranı	100	100
7	Başkanın veya başkanvekilinin dini ve milli bayram törenlerine katılım oranı	100	100
8	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi oranı	100	100
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)			
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi *	-	-
2	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi *	-	-
3	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	3.000.000,00	3.000.000,00
Genel Toplam	3.000.000,00		3.000.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.			



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.			
Hedef	H1.4: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak veya yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek, belediye birimlerine ve vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.			
Performans Hedefi	PH1.4.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
	2023	2024	2025	
Performans Göstergeleri				
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: LT				
1	Akaryakıt alım miktarı	640.130	285.270	-
2	Kullanılan akaryakıt miktarı	640.130	285.270	-
3	Madeni yağ alım miktarı	5.020	4.457	-
4	Kullanılan madeni yağ miktarı	5.020	4.457	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
5	Faal durumda olan araç sayısı	73	75	-
6	Faal durumda olan iş makinası sayısı	8	8	-
7	Lastik tamiri yapılan araç ve iş makinası sayısı	450	211	-
8	Tamiri yapılan araç sayısı	1.672	740	-
9	Tamiri yapılan iş makinası sayısı	193	86	-
10	Hurdaya ayrılan araç ve iş makinası sayısı	-	-	-
11	Yeni alınan araç sayısı	4	2	-
12	Kiralanan araç sayısı	80	69	-
13	Muayenesi yapılan araç sayısı	49	18	-
14	Sigortası yapılan araç sayısı	63	35	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
15	Günlük olarak araçların temizliği, kontrolü ve günlük bakımını yapma oranı	100	100	100
16	Hizmetlerde aksamaya neden olmayacak şekilde araç ve iş makinalarının bakım, tamir ve onarımlarının karşılanma oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler				
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı.	60.000.000,00	60.000.000,00	
2	Araçların sigorta poliçe işlemlerinin ve araç muayenelerinin yapılması.	2.000.000,00	2.000.000,00	
3	Araç ve iş makinalarının modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükselmesi durumunda ise yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması.	30.000.000,00	30.000.000,00	
4	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması.	40.000.000,00	40.000.000,00	



5	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirmek *	-	-
6	Araç ve iş makinelerinin taşınması*	-	-
Genel Toplam		132.000.000,00	132.000.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.			

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A.1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.			
Hedef	H1.5: Çayırova halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek ile Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışmalar yapmak.			
Performans Hedefi	PH1.5.1: 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.			
Açıklamalar:				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
	2023	2024	2025	
Performans Göstergeleri				
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün				
1	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrolünü ve denetimini yapmak	Sürekli	Sürekli	Sürekli
2	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapılmasının önlenmesi	Sürekli	Sürekli	Sürekli
3	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	6	6	6
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
4	İlçede faaliyet gösteren tüm işletmelerin her yıl en az bir kez denetlenmesi oranı	100	100	100
5	İlçedeki ruhsatsız işyeri sayısında meydana gelen azalma oranı	40	30	-
6	Seyyar satıcı ,dilenci ve işyeri işgallerinin önlenmesi oranı	100	90	100
7	Kent estetiğini bozan her türlü ilan ve reklamın kaldırılması oranı	100	70	100
8	Kaçak hafriyat ve moloz dökümün engellenmesi oranı	100	70	100
9	Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak kaçak yapılaşma ile mücadele etme oranı	100	100	100
10	Gelen şikayet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi	100	100	100
11	Belediyemiz etkinliklerinde görev yapılması oranı	100	100	100
12	Kamu kurumları ve STK'larla yapılan toplantılara katılım oranı	100	100	100
13	Personelin üniforma ihtiyacının karşılanması oranı	100	100	100
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL				
14	Tahakkuk edilen Pazar yeri işgal harcı tutarı	786.244,00	390.196,00	-
15	Kesilen Encümen para cezası tutarı	405.153,00	186.047,00	-
16	Tahakkuk edilen İşyeri ruhsat harcı tutarı	1.012.486,00	1.717.617,00	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				



17	Denetlenen İşyeri esnafı sayısı	1.944	1.679	-
18	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	169	87	-
19	Men edilen işyeri sayısı	5	1	-
20	Kapanış bildiren ve ruhsatı iptal edilen işyeri sayısı	56	41	-
21	Tanzim edilen açık tutanak sayısı	2.478	1.477	-
22	Tanzim edilen zabıt sayısı	291	114	-
23	Elden yapılan tebligat sayısı	1.067	612	-
24	Kabahatlar Kanunu idari yaptırım sayısı	52	147	-
25	Denetlenen pazarıcı esnaf sayısı	17.200	7.700	-
26	Pazar yerleri idari yaptırım sayısı	4	-	-
27	Çizimi yapılan pazar alanı sayısı	4	3	-
28	Men edilen seyyar satıcı sayısı	1.158	880	-
29	Men edilen dilenci sayısı	1.271	936	-
30	Etiket denetimi yapılan market sayısı	408	516	-
31	Etiket denetimi yapılan ürün sayısı	5.734	3.599	-
32	UKOME - UTDK toplantılarına katılım sayısı	134	65	130
33	Talep edilen şehir içi sinyalizasyon sistemi sayısı	14	4	8
34	Düzenlenmesi talep edilen şehir içi halk otobüsü güzergâhı sayısı	4	2	5
35	Esnaflara yönelik verilen eğitim sayısı	-	-	1
36	Esnaflara yönelik verilen eğitime katılan esnaf sayısı	-	-	-
37	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitim sayısı	-	-	1
38	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	-	-	-
39	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere yeni alınan araç sayısı	-	-	-
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma*	-	-	-
2	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetimlerin yapılması*	-	-	-
3	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi.	200.000,00	-	200.000,00
4	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği yasal işlemler yapma*	-	-	-
5	Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama*	-	-	-
6	Kaldırım ihlallerinin önlenmesi için zabıta faaliyetlerinin artırılması, vatandaş ve esnafın bu konuda bilgilendirilmesi	100.000,00	-	100.000,00
7	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi*	-	-	-
8	Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan müdürlüğümüzle ilgili olarak Belediyemize gelen şikayetlerin çözümlenmesinin sağlanması*	-	-	-



9	Zabıta Personeline, zabıtanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi.	200.000,00	-	200.000,00
10	Zabıta Personelinin gerekli teçhizat, araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması.	8.000.000,00	-	8.000.000,00
11	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye iletmek*	-	-	-
12	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama*	-	-	-
Genel Toplam		8.500.000,00	-	8.500.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.			
Hedef	H2.1:Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanımı alanlarında çalışmalar yaparak destek sağlamak.			
Performans Hedefi	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Anne çocuk kulübünde eğitim gören okul öncesi öğrenci sayısı	917	975	-
2	Anne çocuk kulübünde verilen okul öncesi branş sayısı	4	5	-
3	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinlik sayısı	150	130	-
4	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı	4.585	4.875	-
5	Bilgi evlerinde eğitim gören ilköğretim öğrenci sayısı	6.800	7200	-
6	Bilgi evlerinde eğitim verilen ilköğretim branş sayısı	14	19	-
7	Bilgi evlerinde yapılan etkinlik sayısı	87	101	-
8	Bilgi evlerinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı	6.800	4.875	-
9	Gençlik Merkezinde eğitim gören öğrenci sayısı	380	420	-
10	Gençlik Merkezinde eğitim verilen branş sayısı	17	17	-
11	Gençlik Merkezinde yapılan etkinlik sayısı	80	100	-
12	Gençlik Merkezinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı	650	850	-
13	Yetişkinlere yönelik verilen Meslek edindirme ve hobi amaçlı kurslara katılan kursiyer sayısı	2.150	2.000	-
14	Kütüphane toplam üye sayısı	-	2.000	-
15	Kütüphanelerden alınan ödünç kitap sayısı	18.491	15.000	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
16	Dijital Dersane Uygulamasına geçilmesi oranı	-	-	-

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinin fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması.	5.000.000,00		5.000.000,00
2	Çocuklar ve gençlerin serbest zamanları değerlendirerek kendilerini geliştirebilecekleri nitelikli alanlarının artırılması	1.000.000,00		1.000.000,00
3	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması.	2.000.000,00		2.000.000,00
4	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi.	1.000.000,00		1.000.000,00
5	Bilgi evlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi.	1.000.000,00		1.000.000,00
6	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi.	2.000.000,00		2.000.000,00
7	Eğitim, Öğretim kapasitesinin geliştirilmesine yönelik destek sağlanması	1.000.000,00		1.000.000,00
8	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek.	1.000.000,00		1.000.000,00
9	Kütüphane koleksiyonunun yeni kaynaklar, arşiv nitelikli kaynaklar ve teknolojik gelişmelere uygun kaynaklar ile zenginleştirilmesi.	2.000.000,00		2.000.000,00
10	Yeni Kütüphane ve Kitap Kafeler açılması	5.000.000,00		5.000.000,00
11	LGS, YKS ve KPSS (B) sınavlarına hazırlanan öğrencilerimiz için sınav kapsamına uygun özel içerikler de yer alan Dijital Dersane Uygulamasına geçilmesi.	-		-
Genel Toplam		21.000.000,00		21.000.000,00

Hedef	PH2.2: Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, aylık söyleşiler, tiyatrolar düzenlemek.
Performans Hedefi	PH.2.2.1. Kültürel belediyecilik anlayışı doğrultusunda, toplumun her kesimine hitap eden kültür sanat faaliyetleri düzenleyerek kültürel bilinci yükseltmek ve düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklerde vatandaşın beklentilerini sağlamak, Nikah işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak.

Açıklamalar				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Kültürel belediyecilik doğrultusunda düzenlenen önemli gün, gece anma programı, söyleyişi ve panel sayısı	148	52	150
2	Düzenlenen önemli gün ,gece anma programı, söyleyişi ve panele katılan kişi sayısı	110.400	41.600	120.000
3	Gösterilen tiyatro sayısı	60	22	30
4	Gösterimi yapılan tiyatrolara katılan seyirci sayısı	30.000	11.000	40.000
5	Düzenlenen Kitap fuarı organizasyonu sayısı	1	-	1
6	Düzenlenen Kitap fuarına katılan yayınevi sayısı	62	-	65
7	Düzenlenen Kitap fuarı ziyaretçi sayısı	75.000	-	90.000
8	Düzenlenen festival ve şenlik organizasyon sayısı	4	2	5
9	Düzenlenen festival ve şenliklere katılan seyirci sayısı	10.000	5.000	15.000
10	Kurumumuza rehabilitasyon ve danışmanlık için başvuruda bulunan vatandaşlarımızdan psikolojik destek verilen kişi sayısı	120	45	150

11	Nikâh başvuru sayısı	1.158	448	-
12	Gerçekleştirilen nikâh akdi sayısı	1.102	320	-
13	Gençlik buluşmalarına katılan kişi sayısı	650	850	800

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, kitap fuarı, ulusal ve uluslararası festivaller, şenlikler, yaz etkinlikleri ile belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek.	5.000.000,00		5.000.000,00
2	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek.	1.000.000,00		1.000.000,00
3	Nikah işlemlerinin yapılması*	-		-
4	Aile, bireysel, çocuk, eğitim danışmanlığı faaliyetleri düzenlemek.*	-		-
Genel Toplam		6.000.000,00		6.000.000,00

* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.
Hedef	H2.3: Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek. Çayirova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.
Performans Hedefi	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	E- belediye sistemi üzerinden incelemesi yapılan kişi sayısı	8.528	2.532	6.000
2	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza yapılan erzak yardımı sayısı	4.590	5.060	6.000
3	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza Çayirova Kart verilen kişi sayısı	258	899	1.250
4	İhtiyaç sahibi olan öğrencilere verilen kırtasiye malzemesi sayısı	6.987	-	7.500
5	İlçemizde yeni doğan bebeklere hediye edilen hoşgeldin bebek sepeti sayısı	544	308	-
6	Dağıtılan hediye asker çantası sayısı	137	107	-
7	Sevince Mağzası aracılığıyla yardım edilen kişi sayısı	9.392	15.306	19.000
8	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında destek verilen çocuk ve genç sayısı	519	589	650
9	Temizlik hizmeti verilen Cami ve ibadethane sayısı	41	41	41
10	İhtiyaç sahibi aileler için günlük verilen sıcak kap yemek sayısı	45.660	13.440	27.000
11	Fatma Çelik Engelliler merkezinde hizmet alan kişi sayısı	-	100	300
12	Engellilere yardım kapsamında takip edilen engelli vatandaş sayısı	4.000	2.556	5.200
13	Tekerlekli sandalye ve akülü araç vb. yardımı yapılan engelli vatandaş sayısı	222	131	300
14	Medikal malzemesi yardım sayısı	3.572	3.016	4.000

15	Yapılan hasta yatağı (Mekanizmalı,Havalı yatak ve yatak süngeri) yardımı	161	198	250
16	Glutensiz gıda temini yardım sayısı	320	330	600
17	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak amacı ile hazırlanan proje sayısı	1	2	5
18	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı	11	12	15
19	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinliğe katılan kişi sayısı	7.321	1.380	-
20	Belediyemiz hasta aracı ile yapılan engelli ve hasta nakil sayısı	6.754	4.803	7.500
21	Mavi masa birimi aracılığıyla işe yönlendirilen kişi sayısı	7.852	512	-
22	Mavi masa birimi aracılığıyla istihdamı sağlanan kişi sayısı	5.544	639	-
23	Mesleki eğitim ve istihdama yönelik proje sayısı	5	2	5
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
24	Sosyal Çayırova projesi kapsamında hane tespiti için taramalar yapılması oranı	100	100	100
25	Sosyal Çayırova projesi kapsamında kayıt altına alınan muhtaç vatandaş oranı	100	100	100
26	Talep edildiği taktirde Cenaze evleri hizmeti verme faaliyeti gerçekleştirme oranı	100	100	100
27	Talep edildiği taktirde Düğün evi hizmeti verme faaliyeti gerçekleştirme oranı	100	100	100
28	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında takip ve yardım faaliyeti gerçekleştirme oranı	100	100	100
29	Çayırova Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi gerçekleştirme oranı	100	100	100
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL				
30	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza verilen Çayırova Kartlara yüklenen tutar	313.848,00	1.990.530,00	-
31	Üniversiteye hazırlık öğrencilerinin hesaplarına yatırılan sınav ücreti tutarı	-	984.192,00	-
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sosyal Çayırova projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması, Yardım Faaliyetleri ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	15.000.000,00		15.000.000,00
2	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	500.000,00		500.000,00
3	Sevince Mağzası Giymiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması.	750.000,00		750.000,00
4	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak.	5.000.000,00		5.000.000,00
5	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi.	500.000,00		500.000,00
6	Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi*	-		-
7	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerinin verilmesi.	5.000.000,00		5.000.000,00
8	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi.	1.000.000,00		1.000.000,00
9	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek.	2.000.000,00		2.000.000,00
10	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirme *	-		-
11	İşgücü kapasitesini artırmak ve gereken farkındalığın sağlanması amacı ile iş arayan iş veren buluşmaları yapılması.	100.000,00		100.000,00

12	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı ,otobüs kartı, su indirim, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi *	-		-
13	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	5.000.000,00		5.000.000,00
14	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek.	1.000.000,00		1.000.000,00
15	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması.	2.800.000,00		2.800.000,00
16	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak*	-		-
17	Fatma Çelik Engelliler Merkezi içerisinde Engelsiz Cafe, Sesli Kütüphane,Engelsiz İstihdam Ofisi, Engelsiz Üretim Ofisi açmak.	7.000.000,00		7.000.000,00
18	Engelli ve hasta nakil hizmetlerini gerçekleştirmek*	-		-
19	Karar süreçlerine paydaş katılımını artırmaya yönelik faaliyetler ile Çayırova Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi.	300.000,00		300.000,00
Genel Toplam		45.950.000,00		45.950.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				
Hedef	H2.4.: Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.			
Performans Hedefi	PH.2.4.1. Mezarlık bakım, temizlik, defin hizmetlerinin etkin Yürütülmesi.			
Açıklamalar				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
		2023	2024	2025
Performans Göstergeleri				
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Gasil hizmeti verilip yıkanan cenaze sayısı	527	374	-
2	Defnedilen cenaze sayısı	301	213	-
2	Düzenlenen mezar yapım ruhsatı sayısı	-	-	-
3	Şehir içi nakil edilen cenaze sayısı	56	32	-
4	Şehirlerarası nakil edilen cenaze sayısı	167	129	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
5	Mezarlıkların bakımının yapılması oranı	100	90	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutularak takibini sağlama*	-		-
2	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek*	-		-
3	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak*	-		-
4	Önceden alımlarda mezar yeri satışı yapmak*	-		-
5	Mezar alanlarının defin için kazılması, mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, mezarlıkların temizliğinin yapılması.	4.000.000,00		4.000.000,00
Genel Toplam		4.000.000,00		4.000.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.
Hedef	H2.5: Halkımızın spor yapabileceği alanlar oluşturularak, amatör ve bireysel spor faaliyetleri desteklemek.
Performans Hedefi	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.

Açıklamalar				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Düzenlenen spor organizasyonu ve spor yarışması sayısı	13	5	8
2	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan sporcu sayısı	2.075	-	2.000
3	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan seyirci sayısı	21.000	-	10000
4	Açılan spor kursu sayısı	9	10	15
5	Açılan spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı	8.500	4.000	10.000
6	Malzeme yardımı yapılan amatör spor kulübü sayısı	10	-	12
7	Malzeme yardımı yapılan okul sayısı	35	15	20
8	Yaz spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı	10	10	12
9	Yaz spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı	4.000	2.000	8.000
10	Kış spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı	10	10	12
11	Kış spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı	2.000	800	3.000
12	Jimnastik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı	385	400	500
13	Yarı olimpik yüzme havuzundan yararlanan kişi sayısı	14.521	7.792	15.000
14	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan çocuk sayısı	9.627	4.783	8.000
15	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan yetişkin sayısı	4.287	3.009	6.000
16	Rehabilitasyon eğitiminden yararlanan kişi sayısı	60	42	60
17	Yapılan havuz suyu analizleri sayısı	-	24	30
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
18	Statlar ve diğer spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması oranı	100	100	100
19	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması oranı	100	100	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Spor organizasyonları, spor yarışmaları, spor seminerleri ile spor şenlikleri düzenlenmesi.	2.000.000,00		2.000.000,00
2	Spor branşlarında kurslar açmak, Yaz ve Kış spor okullarının faaliyetlerini devam ettirme ile Yüzme branşında performans kursiyerlerimizi daha üst düzeylere çıkarmak.	1.000.000,00		1.000.000,00
3	Amatör spor kulüpleri ile İlçemizde bulunan okullara maddi manevi destek olmak ve spor malzemesi desteği vermek.	2.000.000,00		2.000.000,00
4	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması.	500.000,00		500.000,00
5	İlçemizde yaşayan kadınlara özel doğa yürüşlerinin düzenlenmesi.	100.000,00		100.000,00

6	Satranç branşının daha aktif hale gelmesi için çeşitli faaliyetler yapılması.	200.000,00		200.000,00
7	Sporu teşvik amacıyla ülke çapında veya uluslararası alanda üstün başarı gösteren sporcuların ödüllendirilmesi	500.000,00		500.000,00
8	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması.	2.000.000,00		2.000.000,00
9	Yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak.	250.000,00		250.000,00
Genel Toplam		8.550.000,00		8.550.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H3.1: Çayırova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlamak.
Performans Hedefi	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.

Açıklamalar:				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Yenilenen bilgisayar sayısı	40	10	40
2	Mevcut lisanslardan yenilenen lisans sayısı	100	25	50
3	Takibi yapılan GSM, telefon ve internet aboneliği sayısı	250	298	-
4	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı	720	450	-
5	Birimlerin donanım arıza taleplerine müdahale sayısı	460	250	-
6	Arşive yıl içerisinde kayıt edilen evrak sayısı	9.595	12.358	-
7	Arşive kayıtlı toplam evrak sayısı	129.341	140.360	-
8	Arşivdeki dosyaların tamamının elden geçirilmek sureti ile tespiti yapılan imha edilecek evrak sayısı	-	1.339	-
9	Eksperler tarafından incelenen dosya sayısı	1.333	824	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün				
10	Donanım ve bilgisayar arızalarına müdahale süresi	1	1	1
11	Donanımların bakım periyodu süresi	30	30	30
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
12	Günlük olarak sistem datalarının yedeğe alınması oranı	100	100	100
13	Web sitesi ve Mobil sitenin tasarım çalışmalarının yapılması ve kullanıma sunulması oranı	100	100	100
14	Eksperiz işlemlerinin dijital ortamda yürütülmesinin sağlanması oranı	-	100	100
15	Kültür, Sanat, Eğitim ve Spor Faaliyetlerine yapılacak olan başvuruların online olarak alınması oranı	-	100	100
16	Personel takibinin daha kolay yapılabilmesi için gerekli otomasyon yazılımının kurulması oranı	-	100	100
17	Yıllık olarak güvenlik amacıyla penetrasyon testi (ağ geçirgenlik) yapılması oranı	100	100	100
18	Dijital arşiv sistemi kullanıma oranı	80	100	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi	5.000.000,00		5.000.000,00
2	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları	3.000.000,00		3.000.000,00
3	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması	5.000.000,00		5.000.000,00
4	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi.	3.000.000,00		3.000.000,00
5	Yoğun kullanılan park alanlarında wifi hizmeti verilmesi	3.000.000,00		3.000.000,00
6	Dijital arşiv yönetimi sisteminin devamlılığını sağlamak	500.000,00		500.000,00
7	Kurum bünyesinde kullanılan Güvenlik Duvarı (Firewall) cihazlarının ve Antivirüs programının yenilenmesi.	4.000.000,00		4.000.000,00
Genel Toplam		23.500.000,00		23.500.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H3.2: Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, gerekli malzemeleri temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
Performans Hedefi	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.

Açıklamalar		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen ihale sayısı	35	11	-
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından firmalara ait gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	465	140	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
3	Hizmet binalarının bakım ve onarım hizmetinin yapılması oranı	100	90	100
4	Hizmet binalarının temizlik hizmetinin yapılması oranı	85	85	100
5	Hizmet binalarının ısıtma ihtiyacının sağlanması oranı	100	100	100
6	Fotokopi makinalarının bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
7	Klimaların makinalarının bakım hizmetinin sağlanması oranı	90	90	100
8	Asansörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
9	Jeneratörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
10	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma oranı	100	100	100
11	Hizmet binalarının çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100
12	Marangoz atölyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması oranı	85	90	100
13	Bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100

14	Hizmet binalarının güvenlik hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
----	---	-----	-----	-----

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat,dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması	30.000.000,00		30.000.000,00
2	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su,çay,kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi	1.000.000,00		1.000.000,00
3	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması	75.000.000,00		75.000.000,00
4	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi	1.000.000,00		1.000.000,00
5	Fotokopi makinalarının, Klimaların, Asansörlerin,Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması	3.000.000,00		3.000.000,00
6	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz vb giderlerinin karşılanması	6.000.000,00		6.000.000,00
7	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	2.000.000,00		2.000.000,00
8	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, ihale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması	1.500.000,00		1.500.000,00
9	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleştirilmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti *	-		-
Genel Toplam		119.500.000,00		119.500.000,00

* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A.3. Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H3.3. Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.
Performans Hedefi	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.

Açıklamalar		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Belediye personeli ile ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı	1	-	1
2	Yapılan eğitim ihtiyacı anketi sayısı	-	-	1
3	Verilen eğitim sayısı	2	-	5



4	Verilecek eğitimlere katılan personel sayısı	82	-	-
5	Yapılan İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	10	5	-
6	Personele verilen iş güvenliği eğitim sayısı	320	350	-
7	Çalışanların motivasyonu artırmaya yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı	-	-	2
8	Düzenlenen sosyal etkinliklere katılan personel sayısı	-	-	-
9	Özlük hakları takip edilen personel sayısı	-	846	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
10	İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararların uygulanmasının sağlanma oranı	90	80	90
11	Personel performans takip çalışması oranı	100	100	100
12	Personele yönelik sağlık taramalarının tamamlanması oranı	100	100	100
13	İşe başlayan personellere oryantasyon eğitimi verme oranı	100	100	100
14	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi oranı	100	100	100
15	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlama oranı	100	100	100
16	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması oranı	100	100	100
17	Eğitim ihtiyaç analizinin ve eğitim planının yapılması oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması *	-		-
2	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması *	-		-
3	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi	50.000,00		50.000,00
4	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi	200.000,00		200.000,00
5	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi*	-		-
6	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması *	-		-
7	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması	720.000.000,00		720.000.000,00
Genel Toplam		720.250.000,00		720.250.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.			
Hedef	H3.4: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarımızdan gelen başvuruların çözümü konusunda süreci hızlandırarak talep ve şikâyetlere en kısa sürede cevap vermek.			
Performans Hedefi	PH3.4.1. Belediye ile muhtarlar arasındaki koordinasyonun sağlanıp, muhtarların talep, görüş ve önerileri alınarak halka sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Muhtarlardan gelen talep sayısı	14	12	-
2	Muhtarlıklarla düzenlenen ve ilçemizin sorunlarının görüşüldüğü toplantı sayısı	12	3	6
3	Müdürlüğümüz tarafından muhtarlık ofislerine yapılan ziyaret sayısı	9	9	9
4	Bakım ve onarımı yapılan mevcut muhtarlık ofisi sayısı	9	9	9
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
5	Muhtarlardan gelen taleplerin karşılanma oranı	100	100	100
6	Muhtarlık bilgi sistemi kullanılma oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama *	-		-
2	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikayet ve önerileri mevzuatda belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması *	-		-
3	Mahalle muhtarlarına aynı destek vermek. Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma	500.000,00		500.000,00
Genel Toplam		500.000,00		500.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.			
Hedef	H3.5: Bilgi ve belgelerin etkin ve verimli bir biçimde yönetimini sağlamak için kalite standartlarının oluşturulması ve ilgili kişi ve birimlerin bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak.			
Performans Hedefi	PH3.5.1: Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Evrak kayıt servisinden tüm müdürlüklere havale edilen evrak sayısı	20.724	9.073	-
2	Resmi Kurumlardan gelen evrak sayısı	6.883	3.136	-
3	Resmi Kurumlara ve Kurum içi gönderilen evrak sayısı	12.982	6.178	-
4	Resmi Kurum,Şirket ve Vatandaşlara KEP'ten gönderilen evrak sayısı	10.270	5.914	-
5	Düzenlenen Meclis toplantısı sayısı	15	7	-
6	Alınan Meclis kararı sayısı	50	37	-
7	Düzenlenen Encümen toplantısı sayısı	58	27	-
8	Alınan Encümen kararı sayısı	1.149	439	-
9	Normal posta ile gönderilen evrak sayısı	41	20	-
10	İadeli taahhütlü posta ile gönderilen evrak sayısı	3.856	1.184	-
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)				
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Evrak kayıt biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi *	-	-	
2	Kurum içi ve kurum dışından kurumumuza gelen ve kurumumuzdan gönderilen evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi *	-	-	
3	Meclis Birleşimleri Düzenlemek, Meclis Kararları ile İlgili İş ve İşlemleri Yürütmek, Encümen Toplantıları Düzenlemek, Encümen Kararları ile İlgili İş ve İşlemleri Yürütmek *	-	-	
4	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi	200.000,00	200.000,00	
Genel Toplam		200.000,00	200.000,00	
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.			
Hedef	H4.1: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale getirerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.			
Performans Hedefi	PH4.1.1: Belediyemizin dâhil olduğu hukuki süreçlerin etkin takibini yaparak iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu sağlamak.			
Açıklamalar:				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Takibi yapılan dava dosyası sayısı	1.200	1.288	1.300
2	Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı	83	103	125
3	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	25	29	30
4	Hukuksal yanlışların ortadan kalkması için verilen eğitim sayısı	8	6	6
5	Dava yüküne neden olan konularda üst yönetime sunulan rapor sayısı	7	5	6
6	Müdürlüğümüz tarafından verilen hukuki görüş sayısı	7	5	7
7	Yargı organları tarafından verilen kararlar tasnif edilerek ilgili müdürlüklere gönderilen karar sayısı	396	374	380
8	Arabuluculuk görüşme sayısı	22	26	33
9	İcra ve Vergi Mahkemelerine karşı Vergi Mahkemesine yapılan işlem sayısı	66	71	70
10	İcra Servisince hazırlanıp müdürlüğümüz Avukatı tarafından imzalanan Son Ödeme Emri Belgesi sayısı	324	350	370
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
11	İhtilafların mevzuat çerçevesinde avukatlar vasıtasıyla iddia ve savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi oranı	100	100	100
12	Kurum adına arabuluculuk yapma oranı	100	100	100
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)				
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etmek	2.000.000,00	2.000.000,00	
2	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme *	-	-	
3	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için kurum içi eğitim verilmesi*	-	-	
4	Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip her yıl Aralık ayında üst yönetime raporlanması *	-	-	
Genel Toplam		2.000.000,00	2.000.000,00	
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.			
Hedef	H4.2: Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleştirme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.			
Performans Hedefi	PH4.2.1.Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Hazırlanan Tahmini Gelir-Gider bütçesi sayısı	1	-	1
2	Hazırlanan Mali yılı Kesin hesap bütçesi sayısı	1	1	1
3	Kaynakların etkin ve verimli kullanımı sağlayarak, düzenlenen Muhasebe işlem fişi sayısı	10.775	4.629	12.000
4	Çevre temizlik vergisi tespit ve yoklama işlemi sayısı	-	275	700
5	Emlak vergisi tespit ve yoklama işlemi sayısı	-	145	500
6	İlan ve reklam vergisi tespit ve yoklama işlemi sayısı	-	56	200
7	Borç bilgilendirmesi için SMS gönderilen mükellef sayısı	32.100	16.170	40.000
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
8	Gider bütçesi gerçekleştirme oranı	84	34	90
9	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı	74	25	90
10	Gerçekleşen gelir bütçesinin gider bütçesini karşılama oranı	88	74	100
11	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı	6	-	5
12	Emlak bildirim kayıtlarındaki hatalı bildirimleri tespit edip tarh, tahakkuk ve terkin işlemi yapma oranı	8	6	-
13	Mevcut tahakkuk toplamının tahsilat toplamına oranı	90	73	90
14	Mükellef taraması ve saha çalışması yapılarak mevcut tahsilat çalışmaları yapma oranı	14	5	-
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)				
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleştirme oranını en yüksek seviyeye çıkararak gelir gider dengesini sağlamak *	-	-	-
2	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi *	-	-	-
3	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması *	-	-	-
4	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini gerçekleştirme *	-	-	-
5	Tasarrufa yönelik çalışmaların arttırılması ve yan gelir kaynaklarının oluşturulması *	-	-	-
6	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını arttırmak ve eksik bildirimleri önleme çalışmaları yapılması*	-	-	-

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.			
Hedef	H4.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi çalışmaları ile Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.			
Performans Hedefi	PH4.3.1. Stratejik veri yönetimi alanlarında belediyemizin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek ile Amme alacağına giren kurum alacaklarını takip etmek.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Hazırlanan Stratejik plan sayısı	-	1	-
2	Hazırlanan Performans programı sayısı	1	-	1
3	Hazırlanan Performans programı takibine ilişkin rapor sayısı	2	1	2
4	Hazırlanan İç kontrol standartları eylem planı sayısı	-	1	-
5	Hazırlanan veya revize edilen görev çalışma yönetmeliği sayısı	2	2	-
6	İcra takibi başlatılan mükellef sayısı	2.139	547	-
7	Ödeme emri gönderilen mükellef sayısı	2.139	547	-
8	Son İhtarname gönderilen mükellef sayısı	324	121	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL				
9	İcra takibi sonrası yapılan tahsilat tutarı	28.143.712,00	24.311.514,00	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
10	Bir önceki yıla göre icra tahsilatlarının artırılması oranı	56	85	-
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)				
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kurum Stratejik Planı'nın hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi	50.000,00	-	50.000,00
2	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi	50.000,00	-	50.000,00
3	Strateji yönetim çalışmalarının otomasyon yapıldığı yazılım sistemi programı alınması	250.000,00	-	250.000,00
4	Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması	250.000,00	-	250.000,00
5	İcra servisinin etkinliğinin arttırılması amacı ile; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri	1.000.000,00	-	1.000.000,00
Genel Toplam	1.600.000,00		1.600.000,00	

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.			
Hedef	H4.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi çalışmaları ile Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.			
Performans Hedefi	PH4.3.1. Stratejik veri yönetimi alanlarında belediyemizin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek ile Amme alacağına giren kurum alacaklarını takip etmek.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Hazırlanan Stratejik plan sayısı	-	1	-
2	Hazırlanan Performans programı sayısı	1	-	1
3	Hazırlanan Performans programı takibine ilişkin rapor sayısı	2	1	2
4	Hazırlanan İç kontrol standartları eylem planı sayısı	-	1	-
5	Hazırlanan veya revize edilen görev çalışma yönetmeliği sayısı	2	2	-
6	İcra takibi başlatılan mükellef sayısı	2.139	547	-
7	Ödeme emri gönderilen mükellef sayısı	2.139	547	-
8	Son İhtarname gönderilen mükellef sayısı	324	121	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL				
9	İcra takibi sonrası yapılan tahsilat tutarı	28.143.712,00	24.311.514,00	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
10	Bir önceki yıla göre icra tahsilatlarının artırılması oranı	56	85	-
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)				
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kurum Stratejik Planı'nın hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi	50.000,00	-	50.000,00
2	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi	50.000,00	-	50.000,00
3	Strateji yönetim çalışmalarının otomasyon yapıldığı yazılım sistemi programı alınması	250.000,00	-	250.000,00
4	Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması	250.000,00	-	250.000,00
5	İcra servisinin etkinliğinin arttırılması amacı ile; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri	1.000.000,00	-	1.000.000,00
Genel Toplam	1.600.000,00		1.600.000,00	



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	A4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.		
Hedef	H4.4: Başkanlık Makamı talimatı ile gelen tüm inceleme ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.		
Performans Hedefi	PH4.4.1. Denetim faaliyetlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.		
Açıklamalar			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
	2023	2024	2025
Performans Göstergeleri			
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	Adil ve tarafsız olarak yapılan teftiş ve ön inceleme sayısı	-	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
2	Başkanlık Makamınca gelen talep doğrultusunda adil ve tarafsız şekilde soruşturma ve ön inceleme yapılması oranı	100	100
Faaliyetler-Projeler			
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Başkanlık Makamı tarafından verilen ön inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerinin yapılması	100.000,00	100.000,00
Genel Toplam			
	100.000,00		100.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.		
Hedef	H5.1: İmar planları doğrultusunda, ilçemizin gelişimini en sağlıklı şekilde etkileyecek kamulaştırma kararları almak ve uygulamak.		
Performans Hedefi	PH5.1.1: Belediyeye ait gayrimenkulleri, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirmek, envanterini tutmak, kamulaştırma yapmak.		
Açıklamalar			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
	2023	2024	2025
Performans Göstergeleri			
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	2886 sayılı kanuna göre ihalesi tamamlanan taşınmaz sayısı	39	12
2	2886 sayılı Kanuna göre ihale yapıp sonuçlanmayan taşınmaz sayısı	4	3
3	Müdürlüklerinin kullanımı için kiralanmış taşınmaz sayısı	-	-
4	Takas ve Trampa işlemi yapılan taşınmaz sayısı	-	4
5	Kaldırılan ipotek ve şerh sayısı	68	22
6	Belediye hissesi satılan kişi sayısı	366	68
7	Ağaç bedeli ödenen kişi sayısı	-	-
8	Ecrimisil ihbarnamesi yapılan kişi sayısı	5	2



		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m2		
9	Satılan müstakil arsa alanı	-	-	-
10	Satılan belediye hissesi alanı	30.584,77	5.545,00	-
11	Satılan bağımsız bölüm brüt dükkan alanı	-	-	-
12	Kamulaştırma işlemi yapılan alan	133	-	-
13	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz alanı	-	4.702,00	-
14	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen	391	420,00	-
15	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen	148	35,00	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
16	Satılan müstakil arsalarından tahakkuk yapılan tutar	-	-	-
17	Satılan belediye hissesinden tahakkuk yapılan tutar	341.019.342,00	55.837.882,00	-
18	Ağaç bedeli ödeme tahakkuku hesaplanan miktarı	-	-	-
19	Kamulaştırma işlemlerinde belediye bütçesinden ödenen tutar	499.165,00	-	-
20	Ecrimisil İhbarnamesinde yapılan tahakkuk tutarı	1.612.343,25	447.000,00	-
21	Satılan bağımsız bölüm dükkan tahakkuk yapılan tutar	-	-	-
22	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değer)	2.804.348,70	509.460,00	-
23	İpotek Bedeline Dönüştürme(İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değer)	592.000,00	257.600,00	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
24	Belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi oranı	100	100	100
		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
Faaliyetler-Projeler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi *	-	-	-
2	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi *	-	-	-
3	Çayırova halkının ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yol, yeşil alan ve sosyal donatı alanlarının genişletilmesi için ihtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi	20.000.000,00	-	20.000.000,00
4	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi *	-	-	-
Genel Toplam		20.000.000,00	-	20.000.000,00

* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.			
Hedef	H5.2: İlçemiz sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.			
Performans Hedefi	PH5.2.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Önerilen Etüt ve proje sayısı	5	1	1
2	Kabul görüp hazırlanan Etüt ve proje sayısı	5	1	1
3	Uygulamaya geçen Etüt ve proje sayısı	1	-	1
4	Düzenlenen proje yarışması sayısı	-	-	-
5	Düzenlenen proje yarışması sonucu uygulanan proje sayısı	-	-	-
6	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için hazırlanan proje sayısı	-	-	-
7	Ulusal ve uluslararası yararlanılan hibe fonları proje sayısı	-	-	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
8	Başkanlığın uygun gördüğü; Müdürlüğümüzce ve diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda değişik ölçekte ve içerikte proje ve tasarımlar üretme oranı	100	100	100
9	İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için yapılacak vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	100	100	100
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)				
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama	3.000.000,00	-	3.000.000,00
2	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması *	-	-	-
3	İlçenin daha yaşanabilir ve gelişmesine yön verecek öncü ve örnek projeler geliştirmek, her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslar arası hibe fonlarından yararlanma amacı ile proje ve çalışmalar yapmak *	-	-	-
4	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması	2.000.000,00	-	2.000.000,00
Genel Toplam		5.000.000,00	-	5.000.000,00

* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.			
Hedef	H5.3: Altyapı kuruluşları ile koordineli çalışarak mevcut yolları iyileştirmek, yeni yollar oluşturarak, ilçeyi modern görünüme kavuşturmak.			
Performans Hedefi	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
1	İlçemizdeki tüm mahallelerde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarada üst yapısı tamamlanamayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	93	94	95
2	Şekerpınar Mahallesiinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma oranı	45	50	60
3	Engelli vatandaşların talepleri doğrultusunda engelli rampası taleplerinin karşılanma oranı	-	80	85
4	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması oranı	100	100	100
5	Çayırova Kent Meydanı ve Camii Projesinin yapımının tamamlanma oranı	45	47	100
6	Çayırova Spor Salonu Yapımı Projesinin yapımının tamamlanma oranı	58	80	100
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton				
7	Serilen binder tipi asfalt miktarı	20.151	1.000	5.000
8	Serilen aşınma tipi asfalt miktarı	7.722	-	1.000
9	Yamada kullanılan asfalt miktarı	13.500	2.500	8.000
10	Yol yüzeyine PMT serim miktarı	21.582	1.500	10.000
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m3				
11	Yapılan taş duvar örülmesi miktarı	250	223	250
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m2				
12	Yaya yolu üzerine düz (6 cm) parke taşı kaplama miktarı	11.677	6.744	10.000
13	Yaya yolu üzerine kilit taşı (8 cm) parke taşı kaplama miktarı	1.930	1.000	5.000
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m				
14	Yapılan yağmur suyu hattı yapımı	788	100	100
15	Bordür dizimi	27.299	2.500	10.000
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: kg				
16	Yapılan demir korkuluk toplamı	2.000	1.000	2.000
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
17	Yağmur suyu ızgarası montajı sayısı	84	20	100
18	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı	-	-	-
19	Verilen kazı ruhsatı sayısı	833	413	-



Faaliyetler-Projeler	Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İhtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması	15.000.000,00		15.000.000,00
2 Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması	5.000.000,00		5.000.000,00
3 İlçemiz sınırları içerisindeki tüm mahallelerde yatırım programına göre asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması	30.000.000,00		30.000.000,00
4 İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılmasının ve açılacak yolların asfaltlanmasının sağlanması	10.000.000,00		10.000.000,00
5 Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması	2.500.000,00		2.500.000,00
6 Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırları içerisinde yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi *	-		-
7 Kış şartlarında yolların ulaşılabilir tutulmasının sağlanması	3.000.000,00		3.000.000,00
8 Çayirova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama (Spor salonu, Kent meydanı v.b.) yapılması	215.000.000,00		215.000.000,00
Genel Toplam	280.500.000,00		280.500.000,00

* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.			
Hedef	H5.4: İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde artırmak.			
Performans Hedefi	PH5.4.1: İmar faaliyetlerini, vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde daha etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde sunmak.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Verilen yazılı İmar durumu sayısı	115	56	-
2	Verilen çizili İmar durumu sayısı	1.097	421	-
3	Verilen Yapı ruhsatı sayısı	850	403	-
4	Onaylanan kat irtifakı ve kat mülkiyeti sayısı	266	127	-
5	Onaylanan zemin etüdü sayısı	430	139	-
6	Düzenlenen plan kote sayısı	473	153	-
7	Düzenlenen inşaat istiamet rölevesi sayısı	474	138	-
8	Düzenlenen taşınmaz adresleri sayısı	744	298	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün				
9	Projelerin onaylanma süresi	8	8	8
10	Tadilat ruhsatı verilme süresi	6	6	6
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
11	Resmi yazılara ve vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı	100	100	100
12	İlçemizdeki resmi kurumların talepleri halinde; kamuya ait yer var ise bu yerlerin plan, uygulama, tahsis ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler	Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Yeni planların yapılması ,plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar durumu belgelerinin hazırlanması		260.000,00	
2	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması		260.000,00	
3	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması		200.000,00	
4	Planlama, proje, ruhsat, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme		200.000,00	
5	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması *		-	
Genel Toplam	920.000,00		920.000,00	

* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.			
Hedef	H5.5: Can ve mal güvenliğini teminen, imar kurallarına ve standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için yapı denetimini sağlamak ile kaçak yapılaşma ile etkin mücadeledeki faaliyetlerini arttırmak.			
Performans Hedefi	PH.5.5.1: Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
1	Tesbit edilen kaçak veya ruhsata aykırı imalat sayısı	207	127	-
2	Hazırlanan yapı tatil zaptı sayısı	207	127	-
3	Tebliğî ve takibi yapılan encümen kararı sayısı	333	228	-
4	Yıkımı yapılan kaçak yapı sayısı	13	14	-
5	Kaçak yapı ile ilgili gelen şikâyet sayısı	78	109	-
6	Tespiti yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı	20	10	-
7	Yıkımı yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı	20	8	-
8	Verilen iskân sayısı	184	187	-
9	Verilen Asansör tescil sayısı	95	72	-
10	Verilen yapı denetim hak ediş onayı sayısı	1.947	1370	-
11	Düzenlenen riskli yapı yıkım tebligatı sayısı	14	4	-
12	Düzenlenen riskli yapı yıkım tutanağı sayısı	11	3	-
13	Düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı	518	188	-
14	Onaylanan İşyeri teslim tutanağı sayısı	519	290	-
15	Onaylanan Hali hazır durum krokisi (Temel Vizesi) sayısı	250	150	-
16	Düzenlenen Yıkım ruhsatı sayısı	-	10	-
17	Düzenlenen yanan yıkılan yapılar formu sayısı	-	10	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
18	Resmi yazılara ve Vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı	100	100	100
19	Kaçak yapı takibi yapılması oranı	100	100	100
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL				
18	Kaçak inşaat ile ilgili kesilen ceza miktarı	27.625.402,00	10.952.208,00	-
Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)				
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Ruhsatsız veya ruhsatlı olmasına rağmen imar mevzuatlarına aykırı yapılar için yasal işlemler yapmak, yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığın artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunma	1.000.000,00		1.000.000,00



2	Yıkım çalışmaları yapma	6.000.000,00		6.000.000,00
3	Planlama, proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme	1.000.000,00		1.000.000,00
4	Mevzuata uygun olarak ruhsat verilmesi, denetimlerin aktif olarak yapılması, bina standartlarına uygun yapılaşmanın sağlanması*	-		-
5	Depreme dayanıklı ve kalite standartları yüksek yapılar oluşturulabilmesi için yapı denetim faaliyetlerinin sıklaştırılmasının sağlanması ve kontrolü*	-		-
Genel Toplam		8.000.000,00		8.000.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	A6: İlçemizde afet konusunda farkındalık ve vatandaşın bilincini artırmak, gerekli fiziki imkânları temin ve tesis ederek olası afete karşı hazır bir ilçe olmak.		
Hedef	H6.1: Afetlere hazırlıklı olmak ve kentsel dayanıklılığı artırmak ile toplumsal bilinci artırarak afet risklerinin azaltılmasını sağlamak		
Performans Hedefi	PH6.1.1. Afetlere hazırlık kapsamında afetlerin öncesinde donanımlı ve hazır olmak, afet toplanma alanları oluşturmak; paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği yaparak olası afetlere müdahâle kapasitesini artırmak		
Açıklamalar			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Farkındalık yaratma ve toplumu afetlerde bilinçlendirme amaçlı verilen eğitim sayısı	-	10
2	Farkındalık yaratma ve toplumu afetlerde bilinçlendirme amaçlı verilen eğitime katılan vatandaş sayısı	-	-
3	Kurum içi personele afet acil durum konusunda verilen eğitim sayısı	-	10
4	Kurum içi personele afet acil durum konusunda verilen eğitime katılan personel sayısı	-	-
5	Yapılan afet tatbikatı sayısı	-	10
6	Arama Kurtarma ekibi sertifikalı personel sayısı	-	-
7	Düzenlenen afetlere karşı farkındalık kampanyası sayısı	-	1
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
8	İlçe genelinde ikamet eden vatandaşların kişi başı minimum 2,5 m ² olacak şekilde toplanma ve barınma alanlarının belirlenmesi ve AFAD'a onaylatılarak İl Afet Müdahale Planına eklenmesi oranı	50	80
9	Belediye Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan idari binalardaki yapısal olmayan elemanların sabitlenmesi, kayıt altına alınması ve düzenli kontrollerinin yapılması için gerekli sistemin oluşturulması oranı	-	10
10	Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde arama kurtarma ekibinin oluşturularak akreditasyonunun sağlanması oranı	-	50
11	Afet Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan arama kurtarma ekibinin ve idari personelin tüm branşlarda eğitimlerinin alınmasının sağlanması oranı	-	10
	Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye çalışanlarına ve gönüllü vatandaşlara yönelik afet alanına ilişkin bilgi, beceri ve yaklaşım geliştirme kapsayıcı eğitimlerin düzenlenmesi	2.000.000,00	2.000.000,00
2	Afet alanında çalışan tüm paydaşların (kamu kurumları, stk, üniversite vs.) ile birlikte Afet İşleri Müdürlüğü koordinasyonunda belirli aralıklarla toplantı yapılması	1.000.000,00	1.000.000,00
3	Afete hazırlık kurtarma, müdahale ekipmanları ile afete hazırlık kapsamında kullanılacak ilgili alet ve ekipmanlar alınması.	15.000.000,00	15.000.000,00
4	Afet altyapı tesislerinin hazırlanması ile beraberinde WC, DUŞ, ÇAMAŞIRHANE, JENERATÖR, SU DEPOSU yapılması	18.000.000,00	18.000.000,00



5	Toplanma, çadır alanları kritik noktalar gibi önemli yerlerin tespitini yapmak, tespiti yapılan bu yerlerde afet için gerekli malzeme, donanım vs... temin etmek, kesintisiz ulaşımın sağlanması için güzergah analizleri yapmak	9.000.000,00		9.000.000,00
Genel Toplam		45.000.000,00		45.000.000,00
İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A7: Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayırova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.			
Hedef	H7.1: İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek			
Performans Hedefi	PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	Yapılan Çevre Günü etkinlik sayısı	1	2	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Lt			
2	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	2.800	2.580	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Kg			
3	Toplanan E- Atık (Elektrikli ve Elektronik atık) miktarı	886	1.904	
4	Toplanan atık pil miktarı	505	737	
5	Toplanan atık ilaç miktarı	640	222	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton			
6	Toplanan karışık ambalaj atığı miktarı	4.143	1.930	
7	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı	17	7	
8	Toplanan tekstil atık miktarı	84	44	
9	Toplanan iri hacimli (kaba) atık miktarı	528	400	
10	Toplanan moloz atıkları miktarı	5.022	8.130	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
11	Atık ayrıştırma oranı	50	60	
	Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)			
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Atıklarının kaynağında ayrıştırılarak toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması	50.000,00	50.000,00	
2	Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında öğrencilerimizi ve halkımızı bilinçlendirmek için çeşitli organizasyonlar ve faaliyetler düzenlenmek	150.000,00	150.000,00	
3	Talepte bulunulan yerlere bitkisel atık yağ bidonu, geri dönüşüm kutusu ve atık pil kutusu bırakılması	50.000,00	50.000,00	
4	Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenleme ve bilgilendirici seminerler verme	20.000,00	20.000,00	
5	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması ve böylece evsel atık tonajının azaltılması çalışmaları	50.000,00	50.000,00	
6	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması	200.000,00	200.000,00	
7	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme	150.000,00	150.000,00	
Genel Toplam		670.000,00	670.000,00	



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	A7: Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayırova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.		
Hedef	H7.2: Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için güvenli yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanılmasını sağlamak.		
Performans Hedefi	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak		
Açıklamalar			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Üst yönetime sunulan mevcut parklarla ilgili rapor sayısı	2	2
2	Yeni yapılarak hizmete açılan park sayısı	5	1
3	Revize edilmek suretiyle yeniden düzenlenen park sayısı	4	1
4	Yeni oluşturulan halı sahaları sayısı	13	-
5	Revize edilerek yeniden düzenlenen mini spor alanları veya sahaları sayısı	9	2
6	Engelli bireylerin kullanımı için uygun hale getirilen park sayısı	4	1
7	Atık ve geri dönüşüm malzemeleri kullanılarak oluşturulan park sayısı	-	-
8	Konulan çocuk oyun grubu ve Fitness aletleri donatı sayısı	11	3
9	Dikilen ağaç, ağaççık ve çalı sayısı	7.992	1.330
10	Dikilen mevsimlik çiçek sayısı	28.386	15.456
11	Park ve kamusal alanlara konulan kameriye sayısı	15	6
12	Park ve kamusal alanlara konulan bank sayısı	59	52
13	Park ve kamusal alanlara konulan çöp kovası sayısı	91	75
14	Kavşak ve kamusal alanlara yapılan çevre düzenlemesi sayısı	7	2
15	Değiştirilen parklar ve yeşil alanlarda aydınlatma armatür ve projektör sayısı	42	24
16	Parklara dikilen aydınlatma direği sayısı	10	2
17	Park ve yeşil alanlarında otomatik sulama sistemlerinin yapılması	4	-
18	Bisiklet parkuru sayısı	-	-
19	Seralarımızda ekiplerimiz tarafından üretimi yapılan bitki sayısı	3.034	6.180
20	Günlük temizliği yapılan park sayısı	88	88
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m2		
21	Toplam yeşil alan miktarı	875.330	945.330
22	İlçe genelinde kişi başına düşen yeşil alan miktarı	5,7	5,7
23	İlçe genelinde boş arazilerde yabancı ot biçim çalışmaları yapılan alan miktarı	2.034.055	647.745
24	İlçe genelinde Kamu alanları ile orta refüjlerin çim biçim çalışmaları yapılan alan miktarı	163.234	172.124



		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m3		
25	Toplanan budama atıklarından elde edilen kompost miktarı	160	230	250
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
26	Park bahçe ve yeşil alanların sulama, bakım ve onarımlarının yapılması ile yabancı otlardan temizlenmesi oranı	100	100	100
27	Çocuk oyun grubu ve fitness aletleri periyodik bakım oranı	100	100	100
		Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi.	10.000.000,00		10.000.000,00
2	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak.	40.000.000,00		40.000.000,00
3	Parklarda ve refüjlerde hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla bitkilendirme, mevsimlik çiçek dikimi, çim biçme, temizlik yapma, sulama ve budama,ahşap tamirati, kaynak işleri, aydınlatma, demir boyama gibi bakım ve onarım çalışmaları yapmak	25.000.000,00		25.000.000,00
4	Çayırova genelinde donatı ve kent mobilyaları ihtiyacını karşılamak için, oyun grubu, spor aletleri, bank, dekoratif saksı, dekoratif çöp kutusu, piknik masası, pergola, kameriye yaparak veya yaptırarak montajını gerçekleştirmek	20.000.000,00		20.000.000,00
5	Çevre ve yeşil alan bilincini artırmak için atık ve geri dönüşüm malzemeleri kullanılarak yeni park/parklar yapmak.	-		-
6	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması ve revize edilmesi	3.000.000,00		3.000.000,00
7	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.	-		-
8	Uygun görülen alanlara bisiklet parkuru yolu yapımı.	-		-
9	Uygun görülen yeşil alana aromatik bahçe yapımı.	-		-
10	Bütçe imkanları ve program doğrultusunda gerekli görüldüğünde ilçe genelinde bulunan boş arazilerdeki yabancı otları biçip temizliklerini yapmak	5.000.000,00		5.000.000,00
	Genel Toplam	103.000.000,00		103.000.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A7: Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayırova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.			
Hedef	H7.3: Çevresel temizliği sağlayarak yaşam alanlarını daha sağlıklı hale getirmek, yeni konteyner yerleştirmek ve mevcutların temizliğini sağlamak.			
Performans Hedefi	PH7.3.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Evsel atıkları toplanan mahalle sayısı	9	9	9
2	Konumlandırılan yer üstü konteyner sayısı	937	2.067	3.000
3	Boyaması yapılan konteyner sayısı	740	2.067	3.000
4	Yıkılan ve dezenfekte edilen yer üstü konteyner sayısı	20.000	10.000	30.000
5	Araçların ömrünü uzatmak amacı ile boyanan araç sayısı	20	10	25
6	Temizlenen pazar yeri sayısı	192	60	120
7	Temizlenen sokak sayısı	192.000	250.000	500.000
8	Yıkaması yapılan cami avlusu ve şadırvan sayısı	-	20	100
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton				
9	Toplanan evsel çöp miktarı	45.000	24.500	45.000
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
10	Hizmet araçlarında maksimum verimliliğini sağlama oranı	90	91	92
Faaliyetler-Projeler	Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, pazar yerleri temizliklerinin yapılması	3.000.000,00		3.000.000,00
2	İhtiyaç duyulan noktalara evsel konteyner konumlandırılması	7.000.000,00		7.000.000,00
3	Konteynerlerin tamir ve bakımlarının yapılması	800.000,00		800.000,00
4	Yeraltına alınan çöp konteynerlerin revize çalışması	3.000.000,00		3.000.000,00
5	Araçların ömrünü uzatmak amacı ile araçların boyanması	500.000,00		500.000,00
6	Evsel konteyner hasarının yerinde tamiri için "acil müdahale aracı" oluşturulması	-		-
7	Cami şadırvanları ve avlusunun yıkanması *	-		-
Genel Toplam	14.300.000,00			14.300.000,00

* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A7: Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayırova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.			
Hedef	H7.4: Tüm haşere türlerinin ilaçlanması ile sokak hayvanları popülasyonunu kontrolde tutmak ve hayvanların rehabilite işlemlerini sağlamak.			
Performans Hedefi	PH7.4.1 Vektörel mücadele ile larva ilaçlaması, sokak hayvanlarının aşılama ve rehabilite faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2023	2024	2025	
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Aşılama işaretlenen hayvan sayısı	200	500	1.000
2	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	10	400	-
3	Rehabilite edilen ve barınma merkezlerinde bakılan hayvan sayısı	100	500	1.000
4	Sahiplendirilen hayvan sayısı	50	110	300
5	Rehabilyasyon merkezinde tedavi edilen hayvan sayısı	200	500	1.000
6	Öğrencilerimize ve STK lara hayvan sevgisini kazandırmak için düzenlenen seminer sayısı	-	5	30
7	Vektör mücadele kapsamında açık alan ilaçlama sefer sayısı	100	-	100
Faaliyetler-Projeler	Kaynak İhtiyacı 2025 YILI (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Sokak hayvanlarının toplanması, muayene edilmesi, tedavi, aşılama, kısırlaştırma, sahiplendirme çalışmaları yapılması.	3.000.000,00		3.000.000,00
2	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması amacı ile larva ilaçlaması, haşere ve vektörlerle mücadele yapılması	1.000.000,00		1.000.000,00
3	İlaçlama ve sokak hayvanları rehabilite ekiplerinde çalışan personellere eğitim verilmesi *	-		-
Genel Toplam	4.000.000,00			4.000.000,00

* Söz konusu faaliyetin maliyeti personel gideri mahiyetinde olup; Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.



**- IV -
FAALİYET
MALİYET TABLOSU**





2025 YILI FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ								Faaliyet için Harcama Tutarı 2025			
	Ekonomik Kod											
	1	2	3	4	5	6	7	8				
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	TOPLAM
Sorumlu Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.											
Faaliyet Adı	Belediyemizin çalışmalarını ile ilgili bilgilendirici ve tanıtıcı haber ve tanıtım metinlerinin hazırlanarak basın yayın kuruluşlarına servis edilmesi											
	0,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımı için dijital bülten, dergi vb gibi yayınların hazırlanması ve basım hizmeti											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Açık hava reklam araçları yoluyla belediye hizmetlerinin tanıtımının yapılması											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediye yatırım ve faaliyetlerine yönelik tanıtım filmlerinin hazırlanması											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediye hizmetlerine ilişkin sosyal medya takip çalışmalarının yürütülmesi											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi											
	0,00	0,00	1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00
Faaliyet Adı	Çağrı Merkezi ve Telefon Santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Vatandaşların taleplerinin tespitine yönelik kamuoyu araştırmalarının yapılması											
	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
Faaliyet Adı	Ulusal ve yerelde yayın yapan görsel ve yazılı basın yayın organlarını takip ederek; İlçemiz ve Belediyemiz hakkında çıkan her türlü haberleri rapor ve analiz ederek bu yayın ve haberleri arşivlemek											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Youtube başta olmak üzere birçok sosyal medya platformlarında ilçemizdeki gençlerin seslerini duyurabilecekleri Stüdyonuz bizden projesinin hayata geçirilmesi											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ								Faaliyet için Harcama Tutarı 2025			
	Ekonomik Kod											
	1	2	3	4	5	6	7	8				
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	TOPLAM
Sorumlu Harcama Birimi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.2.1. Müşteri memnuniyeti ön planda tutularak kaliteli hizmet ilkesiyle belediyeye ait sosyal tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.											
Faaliyet Adı	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması											
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkarılması											
	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
Faaliyet Adı	Mevcut işletme ve iştrağların tanıtımının ve reklamının yapılması											
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi											
	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
Faaliyet Adı	ISO 9001-2015 Kalite Yönetim sistemi sertifikalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.3.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.											
Faaliyet Adı	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi											
	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.4.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.											
Faaliyet Adı	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı											
	0,00	0,00	60.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000.000,00
Faaliyet Adı	Araçların sigorta poliçe işlemlerinin ve araç muayenelerinin yapılması											
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Araç ve iş makinelerinin modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükselmesi durumunda ise yeni araç ve iş makinesi alımının yapılması											
	0,00	0,00	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00
Faaliyet Adı	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması											
	0,00	0,00	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00
Faaliyet Adı	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirmek											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Araç ve iş makinelerinin taşınması											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ										
Performans Hedefi	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekliliği kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.										
Faaliyet Adı	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetimlerin yapılması	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnafilara eğitim verilmesi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği yasal işlemler yapma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmaları yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Kaldırım ihlallerinin önlenmesi için zabıta faaliyetlerinin artırılması, vatandaş ve esnafın bu konuda bilgilendirilmesi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kaçak yapışma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan müdürlüğümüze ile ilgili olarak Belediyemize gelen şikayetlerin çözümlemesinin sağlanması	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Zabıta Personelinin gerekli teçhizat,araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00
Faaliyet Adı	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B'ye iletmek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İçimiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı , dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Sorumlu Harcama Birimi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobî, meslekî beceri kursları düzenlemek.											
Faaliyet Adı	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinin fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	Çocuklar ve gençlerin serbest zamanları değerlendirerek kendilerini geliştirebilecekleri nitelikli alanların artırılması	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	
Faaliyet Adı	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	
Faaliyet Adı	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	
Faaliyet Adı	Bilgilerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi.	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	
Faaliyet Adı	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	
Faaliyet Adı	Eğitim, Öğretim kapasitesinin geliştirilmesine yönelik destek sağlanması	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	
Faaliyet Adı	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	
Faaliyet Adı	Kütüphane koleksiyonunun yeni kaynaklar, arşiv nitelikli kaynaklar ve teknolojik gelişmelere uygun kaynaklar ile zenginleştirilmesi	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	
Faaliyet Adı	Yeni Kütüphane ve Kitap Kafeler açılması	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	
Faaliyet Adı	LGS, YKS ve KPSS (B) sınavlarına hazırlanan öğrencilerimiz için sınav kapsamına uygun özel içerikler de yer alan Dijital Dersane Uygulamasına geçilmesi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	





Sorumlu Harcama Birimi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH.2.2.1. Kültürel belediyeçilik anlayışı doğrultusunda, toplumun her kesimine hitap eden kültür sanat faaliyetleri düzenleyerek kültürel bilinci yükseltmek ve düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklerde vatandaşın beklentilerini sağlamak, Nikah işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak												
Faaliyet Adı	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, kitap fuarı, ulusal ve uluslararası festivaller,şenlikler,yaz etkinlikleri ile belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek												
	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek												
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Nikah işlemlerinin yapılması												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Aile, bireysel, çocuk, eğitim danışmanlığı faaliyetleri düzenlemek												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.												
Faaliyet Adı	Sosyal Çayirova projesi kapsamında ilçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması, Yardım Faaliyetleri ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi												
	0,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütme												
	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Sevince Mağazası Giymiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması												
	0,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
Faaliyet Adı	Beşikten eşige yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak												
	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi												
	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Cenaze hizmeti kapsamında taziyehizmetlerinin verilmesi												
	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00

Faaliyet Adı	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi												
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek												
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirme												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İşgücü kapasitesini artırmak ve gereken farkındalığın sağlanması amacı ile iş arayan iş veren buluşmaları yapılması												
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı ,otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması												
	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek												
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirlili engelli ailelere ekonomik yardım yapılması												
	0,00	0,00	2.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.800.000,00
Faaliyet Adı	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Fatma Çelik Engelliler Merkezi içerisinde Engelsiz Cafe, Sesli Kütüphane,Engelsiz İstihdam Ofisi, Engelsiz Üretim Ofisi açmak												
	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00
Faaliyet Adı	Engelli ve hasta nakil hizmetlerini gerçekleştirmek												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Karar süreçlerine paydaş katılımını artırmaya yönelik faaliyetler ile Çayirova Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi												
	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00





Sorumlu Harcama Birimi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH.2.4.1. Mezarlık bakım, temizlik, defin hizmetlerinin etkin Yürütülmesi.												
Faaliyet Adı	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutularak takibini sağlama												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutularak takibini sağlama												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Önceden alımlarda mezar yeri satışı yapmak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mezar alanlarının defin için kazılması, mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, mezarlıkların temizliğinin yapılması.												
Sorumlu Harcama Birimi	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanlara spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayyrovada sporu ve sporcu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.												
Faaliyet Adı	Spor organizasyonları,spor yarışmaları, spor seminerleri ile spor şenlikleri düzenlenmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Spor branşlarında kurslar açmak, Yaz ve Kış spor okullarının faaliyetlerini devam ettirme ile Yüzme branşında performans kursiyerlerimizi daha üst düzeylere çıkarmak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Amatör spor kulüpleri ile ilçemizde bulunan okullara maddi manevi destek olmak ve spor malzemesi desteği vermek												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	İlçemizde yaşayan kadınlara özel doğa yürüşlerinin düzenlenmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Satranç branşının daha aktif hale gelmesi için çeşitli faaliyetler yapılması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Sporu teşvik amacıyla ülke çapında veya uluslararası alanda üstün başarı gösteren sporcuların ödüllendirilmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00

Sorumlu Harcama Birimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.												
Faaliyet Adı	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Yoğun kullanılan park alanlarında wifi hizmeti verilmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Dijital arşiv yönetimi sisteminin devamlılığını sağlamak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Kurum bünyesinde kullanılan Güvenlik Duvarı (Firewall) cihazlarının ve Antivirüs programının yenilenmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	DESTEK HİZMET MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.												
Faaliyet Adı	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat,dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su,çay,kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	5188 Sayılı Kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	75.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75.000.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin,Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz vb giderlerinin karşılanması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz birimlerinin mobilya alışveriş ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, ihale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Faaliyet Adı	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleştirilmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00





İNŞAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ												
Sorumlu Harcama Birimi	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini arttırmak.											
Performans Hedefi	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yaparak üst yönetime raporlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi , deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemizde görev yapan personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personellerinin özılık, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması											
Sorumlu Harcama Birimi	0,00	0,00	720.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	720.000.000,00
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH3.4.1. Belediye ile muhtarlar arasındaki koordinasyonun sağlanıp, muhtarların talep, görüş ve önerileri alınarak halka sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak.											
Faaliyet Adı	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikayet ve önerileri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mahalle muhtarlarına aynı destek vermek. Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma											
Sorumlu Harcama Birimi	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH3.5.1: Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.											
Faaliyet Adı	Evrağın kayıt biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kurum içi ve kurum dışından kurumumuza gelen ve kurumumuzdan gönderilen evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Meclis Birleşimleri Düzenlemek, Meclis Kararları ile ilgili iş ve işlemleri Yürütmek, Encümen Toplantıları Düzenlemek, Encümen Kararları ile ilgili iş ve işlemleri Yürütmek											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Sorumlu Harcama Birimi	PH4.1.1: Belediyemizin dâhil olduğu hukuki süreçlerin etkin takibini yaparak iş ve işlemlerin yürütülükteki mevzuata uygunluğunu sağlamak.											
Performans Hedefi	Kurumla ilgili davalar; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etmek											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için kurum içi eğitim verilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip her yıl Aralık ayında üst yönetime raporlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH4.2.1. Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanılarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.											
Faaliyet Adı	Gelir - Gider bütçesinin gerçekleştirme oranını en yüksek seviyeye çıkararak gelir gider dengesini sağlamak											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini gerçekleştirme											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Tasarufla yönelik çalışmaların artırılması ve yan gelir kaynaklarının oluşturulması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını arttırmak ve eksik bildirimleri önleme çalışmaları yapılması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ												
Sorumlu Harcama Birimi	PH4.3.1. Stratejik veri yönetimi alanlarında belediyemizin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek ile Amme alacağına giren kurum alacaklarını takip etmek.											
Performans Hedefi	Kurum Stratejik Planı'nın hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Strateji yönetim çalışmalarının otomasyonu yapıldığı yazılım sistemi programı alınması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
Faaliyet Adı	Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
Faaliyet Adı	İcra servisinin etkinliğinin artırılması amacı ile; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH4.4.1. Denetim faaliyetlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.											
Faaliyet Adı	Başkanlık Makamı tarafından verilen ön inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerinin yapılması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH5.1.1: Belediyeye ait gayrimenkulleri, belediye ve ilçe sakinlerinin yararları gözönüne alınarak değerlendirilerek, envanterini tutmak, kamulaştırma yapmak.											
Faaliyet Adı	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Çayırova halkının ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yol, yeşil alan ve sosyal donatı alanlarının genişletilmesi için ihtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00
Faaliyet Adı	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ												
Sorumlu Harcama Birimi	PH5.2.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.											
Performans Hedefi	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İlçenin daha yaşanabilir ve gelişmesine yön verecek öncü ve örnek projeler geliştirmek, her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslar arası hibe fonlarından yararlanma amacı ile proje ve çalışmalar yapmak											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İçermizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerinin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yaptığı sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.											
Faaliyet Adı	İhtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapı tamamlanmayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00
Faaliyet Adı	Şekerpınar Mahaltesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	İçemiz sınırları içerisindeki tüm mahallelerde yatırım programına göre asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00
Faaliyet Adı	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılmasının ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
Faaliyet Adı	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00
Faaliyet Adı	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırları içerisinde yapılan tüm atıyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kış şartlarında yolların ulaşılabilirliği için gerekli çalışmaların sağlanması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yaptığı sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama (Spor salonu, Kent meydanı v.b.) yapılması											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	215.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	215.000.000,00



Sorumlu Harcama Birimi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH5.4.1 : İmar faaliyetlerini, vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde daha etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde sunmak.												
Faaliyet Adı	Yeni planların yapılması ,plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar durumu belgelerinin hazırlanması												
	0,00	0,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260.000,00
Faaliyet Adı	Plan çalışmalarına aitlik oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması												
	0,00	0,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260.000,00
Faaliyet Adı	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması												
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Planlama, proje, ruhsat, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme												
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH.5.5.1: Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.												
Faaliyet Adı	Ruhsatsız veya ruhsatlı olmayan rağmen İmar mevzuatlarına aykırı yapılar için yasal işlemler yapmak, yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığın artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunma												
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Yıkım çalışmaları yapma												
	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00
Faaliyet Adı	Planlama, proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme												
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Mevzuata uygun olarak ruhsat verilmesi, denetimlerin aktif olarak yapılması, bina standartlarına uygun yapılaşmanın sağlanması												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Depreme dayanıklı ve kalite standartları yüksek yapılar oluşturulabilmesi için yapı denetim faaliyetlerinin sıklaştırılmasının sağlanması ve kontrolü												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH6.1.1. Afetlere hazırlık kapsamında afetlerin öncesinde donanımlı ve hazır olmak, afet toplanma alanları oluşturmak; paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği yaparak olası afetlere müdahale kapasitesini artırmak												
Faaliyet Adı	Belediye çalışanlarına ve gönüllü vatandaşlara yönelik afet alanına ilişkin bilgi, beceri ve yaklaşım geliştirme kapsayıcı eğitimlerin düzenlenmesi												
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00



Faaliyet Adı	Afet alanında çalışan tüm paydaşların (kamu kurumları, stk, üniversite vs.) ile birlikte Afet İşler Müdürlüğü koordinasyonunda belirli aralıklarla toplantı yapılması												
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Afete hazırlık kurtarma, müdahale ekipmanları ile afete hazırlık kapsamında kullanılacak ilgili alet ve ekipmanların alınması												
	0,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00
Faaliyet Adı	Afet altyapı tesislerinin hazırlanması ile beraberinde WC, DUŞ, ÇAMAŞIRHANE, JENERATÖR, SU DEPOSU yapılması												
	0,00	0,00	18.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000.000,00
Faaliyet Adı	Toplanma, çadır alanları kritik noktalar gibi önemli yerlerin tespitini yapmak, tespiti yapılan bu yerlerde afet için gerekli malzeme, donanım vs... temin etmek, kesintisiz ulaşımın sağlanması için güzergah analizleri yapmak												
	0,00	0,00	9.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.												
Faaliyet Adı	Atıkların kaynağında ayrıştırılarak toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması												
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında öğrencilerimizi ve halkımızı bilinçlendirmek için çeşitli organizasyonlar ve faaliyetler düzenlenmek												
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	Talepte bulunan yerlere bitkisel atık yağ bidonu, geri dönüşüm kutusu ve atık pil kutusu bırakılması												
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenleme ve bilgilendirici seminerler verme												
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşülebilir atıkların ayrılması ve böylece evsel atık tonajının azaltılması												
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması												
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	5 Haziran Dünya Çevre gününü etkinleştirilerek düzenlenerek, yarışmalar tertip etme												
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00



Sorumlu Harcama Birimi	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Alanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak												
Faaliyet Adı	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
Faaliyet Adı	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00
Faaliyet Adı	Parklarda ve refüjlerde hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla bitkilendirme, mevsimlik çiçek dikimi, çim biçme, temizlik yapma, sulama ve budama,ahşap tamirati, kaynak işleri, aydınlatma, demir boyama gibi bakım ve onarım çalışmaları yapmak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000.000,00
Faaliyet Adı	Çayırova genelinde donatı ve kent mobilyaları ihtiyacını karşılamak için, oyun grubu, spor aletleri, bank, dekoratif saksı, dekoratif çöp kutusu, piknik masası, pergola, kameriye yaparak veya yaptırarak montajını gerçekleştirmek												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00
Faaliyet Adı	Çevre ve yeşil alan bilincini artırmak için atk ve geri dönüşüm malzemeleri kullanılarak yeni park/parklar yapmak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması ve revize edilmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Uygun görülen alanlara bisiklet parkuru yolu yapımı												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Uygun görülen yeşil alana aromatik bahçe yapımı												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Bütçe imkanları ve program doğrultusunda gerekli görüldüğünde iççe genelinde bulunan boş arazilerdeki yabani otları biçip temizliklerini yapmak												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH7.3.1. Yaşanabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.												
Faaliyet Adı	İççemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, pazar yerleri temizliklerinin yapılması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00

Faaliyet Adı	İhtiyaç duyulan noktalara evsel konteyner konumlandırılması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00
Faaliyet Adı	Konteynerlerin tamir ve bakımlarının yapılması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
Faaliyet Adı	Yeraltına alınan çöp konteynerlerin revize çalışması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Araçların ömrünü uzatmak amacı ile araçların boyanması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Evsel konteyner hasarının yerinde tamiri için "acil müdahale aracı" oluşturulması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Cami şadırvanları ve avlusunun yıkanması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH7.4.1 Vektörel mücadele ile larva ilaçlaması, sokak hayvanlarının aşılama ve rehabilite faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.												
Faaliyet Adı	Sokak hayvanlarının toplanması, muayene edilmesi, tedavi, aşılama, kısırlaştırma, sahiplendirme çalışmaları yapılması.												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması amacı ile larva ilaçlaması, haşere ve vektörlerle mücadele yapılması												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	İlaçlama ve sokak hayvanları rehabilite ekiplerinde çalışan personellere eğitim verilmesi												
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00	1.584.390.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.584.390.000,00





**- V -
İDARE
PERFORMANS
TABLOSU**





2025 YILI İDARE PERFORMANS TABLOSU				
İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	2025		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
		(TL)	(TL)	(TL)
PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Belediyemizin çalışmalarını ile ilgili bilgilendirici ve tanıtıcı haber ve tanıtım metinlerinin hazırlanarak basın yayın kuruluşlarına servis edilmesi	750.000,00	0,00	750.000,00
	Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımı için dijital bülten, dergi vb gibi yayınların hazırlanması ve basım hizmeti	0,00	0,00	0,00
	Açık hava reklam araçları yoluyla belediye hizmetlerinin tanıtımının yapılması	0,00	0,00	0,00
	Belediye yatırım ve faaliyetlerine yönelik tanıtım filmlerinin hazırlanması	0,00	0,00	0,00
	Belediye hizmetlerine ilişkin sosyal medya takip çalışmalarının yürütülmesi	0,00	0,00	0,00
	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00
	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması	0,00	0,00	0,00
	Vatandaşların taleplerinin tespitiye yönelik kamuoyu araştırmalarının yapılması	700.000,00	0,00	700.000,00
	Ulusal ve yerelde yayın yapan görsel ve yazılı basın yayın organlarını takip ederek; İlçemiz ve Belediyemiz hakkında çıkan her türlü haberleri rapor ve analiz ederek bu yayın ve haberleri arşivlemek	0,00	0,00	0,00
	Youtube başta olmak üzere birçok sosyal medya platformlarında ilçemizdeki gençlerin seslerini duyurabilecekleri Stüdyonuz bizden projesinin hayata geçirilmesi	0,00	0,00	0,00
PH1.2.1. Müşteri memnuniyeti ön planda tutularak kaliteli hizmet ilkesiyle belediyeye ait sosyal tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması	300.000,00	0,00	300.000,00
	Mevcut işletme ve iştraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
	ISO 9001-2015 Kalite Yönetim sistemi sertifikalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması	100.000,00	0,00	100.000,00
PH1.3.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00



PH1.4.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00
	Araçların sigorta poliçe işlemlerinin ve araç muayenelerinin yapılması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Araç ve iş makinelerinin modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükselmesi durumunda ise yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması	40.000.000,00	0,00	40.000.000,00
	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirmek	0,00	0,00	0,00
Araç ve iş makinelerinin taşınması	0,00	0,00	0,00	
PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma	0,00	0,00	0,00
	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetimlerin yapılması	0,00	0,00	0,00
	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi	200.000,00	0,00	200.000,00
	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği yasal işlemler yapma	0,00	0,00	0,00
	Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama	0,00	0,00	0,00
	Kaldırım ihlallerinin önlenmesi için zabıta faaliyetlerinin artırılması, vatandaş ve esnafın bu konuda bilgilendirilmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi	0,00	0,00	0,00
	Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan müdürlüğümüzle ilgili olarak Belediyemize gelen şikayetlerin çözülmesinin sağlanması	0,00	0,00	0,00
	Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi	200.000,00	0,00	200.000,00
	Zabıta Personelinin gerekli teçhizat, araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00
	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye iletmek	0,00	0,00	0,00
	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama	0,00	0,00	0,00



PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinin fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	Çocuklar ve gençlerin serbest zamanları değerlendirerek kendilerini geliştirebilecekleri nitelikli alanlarının artırılması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Bilgievlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi.	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Eğitim, Öğretim kapasitesinin geliştirilmesine yönelik destek sağlanması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Kütüphane koleksiyonunun yeni kaynaklar, arşiv nitelikli kaynaklar ve teknolojik gelişmelere uygun kaynaklar ile zenginleştirilmesi	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Yeni Kütüphane ve Kitap Kafeler açılması	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
PH.2.2.1. Kültürel belediyeçilik anlayışı doğrultusunda, toplumun her kesimine hitap eden kültür sanat faaliyetleri düzenleyerek kültürel bilinci yükseltmek ve düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklerde vatandaşın beklentilerini sağlamak, Nikah işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak	LGS, YKS ve KPSS (B) sınavlarına hazırlanan öğrencilerimiz için sınav kapsamına uygun özel içerikler de yer alan Dijital Dersane Uygulamasına geçilmesi	0,00	0,00	0,00
	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, kitap fuarı, ulusal ve uluslararası festivaller,şenlikler,yaz etkinlikleri ile belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Nikah işlemlerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
	Aile, bireysel, çocuk, eğitim danışmanlığı faaliyetleri düzenlemek	0,00	0,00	0,00



PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Sosyal Çayırova projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması, Yardım Faaliyetleri ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00
	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	500.000,00	0,00	500.000,00
	Sevince Mağzası Giymiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması	750.000,00	0,00	750.000,00
	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	500.000,00	0,00	500.000,00
	Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi	0,00	0,00	0,00
	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerinin verilmesi	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirme	0,00	0,00	0,00
	İşgücü kapasitesini artırmak ve gereken farkındalığın sağlanması amacı ile iş arayan iş veren buluşmaları yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00
	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı, otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi	0,00	0,00	0,00
	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00
	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak	0,00	0,00	0,00
	Fatma Çelik Engelliler Merkezi içerisinde Engelsiz Cafe, Sesli Kütüphane,Engelsiz İstihdam Ofisi, Engelsiz Üretim Ofisi açmak	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00
	Engelli ve hasta nakil hizmetlerini gerçekleştirmek	0,00	0,00	0,00
	Karar süreçlerine paydaş katılımını artırmaya yönelik faaliyetler ile Çayırova Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi	300.000,00	0,00	300.000,00



PH.2.4.1. Mezarlık bakım, temizlik, defin hizmetlerinin etkin Yürütülmesi.	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutularak takibini sağlama	0,00	0,00	0,00
	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutularak takibini sağlama	0,00	0,00	0,00
	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak	0,00	0,00	0,00
	Önceden alımlarda mezar yeri satışı yapmak	0,00	0,00	0,00
	Mezar alanlarının defin için kazılması, mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, mezarlıkların temizliğinin yapılması.	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Spor organizasyonları,spor yarışmaları, spor seminerleri ile spor şenlikleri düzenlenmesi	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Spor branşlarında kurslar açmak, Yaz ve Kış spor okullarının faaliyetlerini devam ettirme ile Yüzme branşında performans kursiyerlerimizi daha üst düzeylere çıkarmak	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Amatör spor kulüpleri ile ilçemizde bulunan okullara maddi manevi destek olmak ve spor malzemesi desteği vermek	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	500.000,00	0,00	500.000,00
	İlçemizde yaşayan kadınlara özel doğa yürüşlerinin düzenlenmesi	100.000,00	0,00	100.000,00
	Satranç branşının daha aktif hale gelmesi için çeşitli faaliyetler yapılması	200.000,00	0,00	200.000,00
	Sporu teşvik amacıyla ülke çapında veya uluslararası alanda üstün başarı gösteren sporcuların ödüllendirilmesi	500.000,00	0,00	500.000,00
	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak	250.000,00	0,00	250.000,00
	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi	5.000.000,00	0,00
Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması		5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
Yoğun kullanılan park alanlarında wifi hizmeti verilmesi		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
Dijital arşiv yönetimi sisteminin devamlılığını sağlamak		500.000,00	0,00	500.000,00
Kurum bünyesinde kullanılan Güvenlik Duvarı (Firewall) cihazlarının ve Antivirüs programının yenilenmesi		4.000.000,00	0,00	4.000.000,00

PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat,dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su,çay,kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması	75.000.000,00	0,00	75.000.000,00
	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin,Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz vb giderlerinin karşılanması	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, İhale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti	0,00	0,00	0,00
	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması	0,00	0,00
Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması		0,00	0,00	0,00
Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi		50.000,00	0,00	50.000,00
Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi		200.000,00	0,00	200.000,00
Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi		0,00	0,00	0,00
Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması		0,00	0,00	0,00
Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması		720.000.000,00	0,00	720.000.000,00



PH3.4.1. Belediye ile muhtarlar arasındaki koordinasyonun sağlanıp, muhtarların talep, görüş ve önerileri alınarak halka sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak.	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama	0,00	0,00	0,00
	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikayet ve önerileri mevzuatda belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması	0,00	0,00	0,00
	Mahalle muhtarlarına ayni destek vermek. Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapmMahalle muhtarlarına ayni destek vermek. Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapm	500.000,00	0,00	500.000,00
PH3.5.1: Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Evrak kayıt biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi	0,00	0,00	0,00
	Kurum içi ve kurum dışından kurumumuza gelen ve kurumumuzdan gönderilen evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
	Meclis Birleşimleri Düzenlemek, Meclis Kararları ile ilgili İş ve İşlemleri Yürütmek, Encümen Toplantıları Düzenlemek, Encümen Kararları ile ilgili İş ve İşlemleri Yürütmek	0,00	0,00	0,00
	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi	200.000,00	0,00	200.000,00
PH4.1.1: Belediyemizin dâhil olduğu hukuki süreçlerin etkin takibini yaparak iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu sağlamak.	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etmek	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme	0,00	0,00	0,00
	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için kurum içi eğitim verilmesi	0,00	0,00	0,00
	Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip her yıl Aralık ayında üst yönetime raporlanması	0,00	0,00	0,00

PH4.2.1.Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek seviyeye çıkararak gelir gider dengesini sağlamak	0,00	0,00	0,00
	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi	0,00	0,00	0,00
	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması	0,00	0,00	0,00
	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini gerçekleştirme	0,00	0,00	0,00
	Tasarrufa yönelik çalışmaların artırılması ve yan gelir kaynaklarının oluşturulması	0,00	0,00	0,00
	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak ve eksik bildirimleri önleme çalışmaları yapılması	0,00	0,00	0,00
	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi	0,00	0,00	0,00
PH4.3.1. Stratejik veri yönetimi alanlarında belediyemizin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek ile Amme alacağına giren kurum alacaklarını takip etmek..	Kurum Stratejik Planı'nın hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi	50.000,00	0,00	50.000,00
	Strateji yönetim çalışmalarının otomasyon yapıldığı yazılım sistemi programı alınması	250.000,00	0,00	250.000,00
	Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması	250.000,00	0,00	250.000,00
PH4.4.1. Denetim faaliyetlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.	İcra servisinin etkinliğinin artırılması amacı ile; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Başkanlık Makamı tarafından verilen ön inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerinin yapılması	100.000,00	0,00	100.000,00



PH5.1.1: Belediye ait gayrimenkulleri, belediye ve ilçe sakinlerinin yararları gözetilerek değerlendirmek, envanterini tutmak, kamulaştırma yapmak.	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00
	Çayırova halkının ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yol, yeşil alan ve sosyal donatı alanlarının genişletilmesi için ihtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerin takip edilmesi	0,00	0,00	0,00
PH5.2.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması	0,00	0,00	0,00
	İlçenin daha yaşanabilir ve gelişmesine yön verecek öncü ve örnek projeler geliştirmek, her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslar arası hibe fonlarından yararlanma amacı ile proje ve çalışmalar yapmak	0,00	0,00	0,00
	İçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	İhtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlardaki üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00
	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlardaki açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	İlçemiz sınırları içerisindeki tüm mahallelerde yatırım programına göre asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılmasının ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırları içerisinde yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi	0,00	0,00	0,00
	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama (Spor salonu, Kent meydanı v.b.) yapılması	215.000.000,00	0,00	215.000.000,00

PH5.4.1: İmar faaliyetlerini, vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde daha etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde sunmak.	Yeni planların yapılması ,plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar durumu belgelerinin hazırlanması	260.000,00	0,00	260.000,00
	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması	260.000,00	0,00	260.000,00
	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması	200.000,00	0,00	200.000,00
	Planlama, proje, ruhsat, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme	200.000,00	0,00	200.000,00
	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması	0,00	0,00	0,00
PH.5.5.1: Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Ruhsatsız veya ruhsatlı olmasına rağmen imar mevzuatlarına aykırı yapılar için yasal işlemler yapmak, yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığın artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunma	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Yıkım çalışmaları yapma	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
	Planlama, proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Mevzuata uygun olarak ruhsat verilmesi, denetimlerin aktif olarak yapılması, bina standartlarına uygun yapılaşmanın sağlanması	0,00	0,00	0,00
	Depreme dayanıklı ve kalite standartları yüksek yapılar oluşturulabilmesi için yapı denetim faaliyetlerinin sıklaştırılmasının sağlanması ve kontrolü	0,00	0,00	0,00
PH6.1.1. Afetlere hazırlık kapsamında afetlerin öncesinde donanımlı ve hazır olmak, afet toplanma alanları oluşturmak; paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği yaparak olası afetlere müdahale kapasitesini artırmak	Belediye çalışanlarına ve gönüllü vatandaşlara yönelik afet alanına ilişkin bilgi, beceri ve yaklaşım geliştirme kapsayıcı eğitimlerin düzenlenmesi	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	Afet alanında çalışan tüm paydaşların (kamu kurumları, stk, üniversite vs.) ile birlikte Afet İşler Müdürlüğü koordinasyonunda belirli aralıklarla toplantı yapılması	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	Afete hazırlık kurtarma, müdahale ekipmanları ile afete hazırlık kapsamında kullanılacak ilgili alet ve ekipmanlar alınması	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00
	Afet altyapı tesislerinin hazırlanması ile beraberinde WC, DUŞ, ÇAMAŞIRHANE, JENERATÖR, SU DEPOSU yapılması	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00
	Toplanma, çadır alanları kritik noktalar gibi önemli yerlerin tespitini yapmak, tespiti yapılan bu yerlerde afet için gerekli malzeme, donanım vs... temin etmek, kesintisiz ulaşımın sağlanması için güzergah analizleri yapmak	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00



PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Atıklarının kaynağında ayrıştırılarak toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması	50.000,00	0,00	50.000,00
	Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında öğrencilerimizi ve halkımızı bilinçlendirmek için çeşitli organizasyonlar ve faaliyetler düzenlenmek	150.000,00	0,00	150.000,00
	Talepte bulunulan yerlere bitkisel atık yağ bidonu, geri dönüşüm kutusu ve atık pil kutusu bırakılması	50.000,00	0,00	50.000,00
	Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenleme ve bilgilendirici seminerler verme	20.000,00	0,00	20.000,00
	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşülebilir atıkların ayrılması ve böylece evsel atık tonajının azaltılması çalışmaları	50.000,00	0,00	50.000,00
	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması	200.000,00	0,00	200.000,00
	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme	150.000,00	0,00	150.000,00
	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaaları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi	10.000.000,00	0,00
Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak		40.000.000,00	0,00	40.000.000,00
Parklarda ve refüjlerde hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla bitkilendirme, mevsimlik çiçek dikimi, çim biçme, temizlik yapma, sulama ve budama, ahşap tamirleri, kaynak işleri, aydınlatma, demir boyama gibi bakım ve onarım çalışmaları yapmak		25.000.000,00	0,00	25.000.000,00
Çayirova genelinde donatı ve kent mobilyaları ihtiyacını karşılamak için, oyun grubu, spor aletleri, bank, dekoratif saksı, dekoratif çöp kutusu, piknik masası, pergola, kameriye yaparak veya yaptırarak montajını gerçekleştirmek		20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
Çevre ve yeşil alan bilincini artırmak için atık ve geri dönüşüm malzemeleri kullanılarak yeni park/parklar yapmak		0,00	0,00	0,00
Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması ve revize edilmesi		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak		0,00	0,00	0,00
Uygun görülen alanlara bisiklet parkuru yolu yapımı		0,00	0,00	0,00
Uygun görülen yeşil alana aromatik bahçe yapımı		0,00	0,00	0,00
Bütçe imkanları ve program doğrultusunda gerekli görüldüğünde ilçe genelinde bulunan boş arazilerdeki yabancı otları biçip temizliklerini yapmak		5.000.000,00	0,00	5.000.000,00



PH7.3.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayirova oluşturmak.	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, pazar yerleri temizliklerinin yapılması	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
	İhtiyaç duyulan noktalara evsel konteyner konumlandırılması	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00
	Konteynerlerin tamir ve bakımlarının yapılması	800.000,00	0,00	800.000,00
	Yeraltına alınan çöp konteynerlerin revize çalışması	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
	Araçların ömrünü uzatmak amacı ile araçların boyanması	500.000,00	0,00	500.000,00
	Evsel konteyner hasarının yerinde tamiri için "acil müdahale aracı" oluşturulması	0,00	0,00	0,00
	Cami şadırvanları ve avlusunun yıkanması	0,00	0,00	0,00
	PH7.4.1 Vektörel mücadele ile larva ilaçlaması, sokak hayvanlarının aşılama ve rehabilite faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.	Sokak hayvanlarının toplanması, muayene edilmesi, tedavi, aşılama, kısırlaştırma, sahiplendirme çalışmaları yapılması.	3.000.000,00	0,00
Sinek popülasyonunda azalma sağlanması amacı ile larva ilaçlaması, haşere ve vektörlerle mücadele yapılması		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
İlaçlama ve sokak hayvanları rehabilite ekiplerinde çalışan personellere eğitim verilmesi		0,00	0,00	0,00
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	2025		
		Bütçe İçi (TL)	Bütçe Dışı (TL)	Toplam (TL)
PERFORMANS HEDEFLERİ MALİYETLERİ TOPLAM		1.584.390.000,00	0,00	1.584.390.000,00
GENEL YÖNETİM GİDERİ		710.610.000,00	0,00	710.610.000,00
DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI		0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		2.295.000.000,00	0,00	2.295.000.000,00



**- VI -
TOPLAM
KAYNAK İHTİYACI
TABLOSU**





FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2025 YILI BÜTÇE

Bütçe Yılı	2025									
Kurum Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ									
Kurumsal Kod	46.41.12									
KOD	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
01	76.947.000,00	9.369.000,00	1.000.705.000,00	10.000,00	13.607.000,00	5.611.000,00	0	200.000,00	202.001.000,00	1.308.450.000,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	35.303.000,00	3.401.000,00	4.665.000,00	0,00	0,00	301.000,00	0,00	0,00	0,00	43.670.000,00
04	1.163.000,00	106.000,00	195.037.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	196.310.000,00
05	12.958.000,00	1.439.000,00	13.199.000,00	0,00	0,00	23.504.000,00	0,00	0,00	0,00	51.100.000,00
06	103.252.000,00	10.548.000,00	97.232.000,00	0,00	0,00	258.928.000,00	0,00	0,00	0,00	469.960.000,00
07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	16.792.000,00	2.609.000,00	111.697.000,00	0,00	8.950.000,00	302.000,00	0,00	0,00	0,00	140.350.000,00
09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	16.356.000,00	2.003.000,00	20.999.000,00	0,00	45.800.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	85.160.000,00
TOPLAM	262.771.000,00	29.475.000,00	1.443.534.000,00	10.000,00	68.357.000,00	288.652.000,00	0,00	200.000,00	202.001.000,00	2.295.000.000,00



- VII -
FAALİYETLERDEN
SORUMLU
HARCAMA
BİRİMLERİNE
İLİŞKİN TABLO

2025
MALİ YILI
PERFORMANS
PROGRAMI



FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO			
İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ	
Sıra No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birim
1	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Belediyemizin çalışmalarını ile ilgili bilgilendirici ve tanıtıcı haber ve tanıtım metinlerinin hazırlanarak basın yayın kuruluşlarına servis edilmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımı için dijital bülten, dergi vb gibi yayınların hazırlanması ve basım hizmeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
3	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Açık hava reklam araçları yoluyla belediye hizmetlerinin tanıtımının yapılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
4	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Belediye yatırım ve faaliyetlerine yönelik tanıtım filmlerinin hazırlanması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Belediye hizmetlerine ilişkin sosyal medya takip çalışmalarının yürütülmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
6	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
7	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
8	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Vatandaşların taleplerinin tespitine yönelik kamuoyu araştırmalarının yapılması	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
9	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Ulusal ve yerelde yayın yapan görsel ve yazılı basın yayın organlarını takip ederek; İlçemiz ve Belediyemiz hakkında çıkan her türlü haberleri rapor ve analiz ederek bu yayın ve haberleri arşivlemek	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
10	PH.1.1.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.	Youtube başta olmak üzere birçok sosyal medya platformlarında ilçemizdeki gençlerin seslerini duyurabilecekleri Stüdyonuz bizden projesinin hayata geçirilmesi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
11	PH1.2.1. Müşteri memnuniyeti ön planda tutularak kaliteli hizmet ilkesiyle belediyeye ait sosyal tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
12	PH1.2.1. Müşteri memnuniyeti ön planda tutularak kaliteli hizmet ilkesiyle belediyeye ait sosyal tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

13	PH1.2.1. Müşteri memnuniyeti ön planda tutularak kaliteli hizmet ilkesiyle belediyeye ait sosyal tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	Mevcut işletme ve işbirliklerin tanıtımının ve reklamının yapılması	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
14	PH1.2.1. Müşteri memnuniyeti ön planda tutularak kaliteli hizmet ilkesiyle belediyeye ait sosyal tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
15	PH1.2.1. Müşteri memnuniyeti ön planda tutularak kaliteli hizmet ilkesiyle belediyeye ait sosyal tesislerin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.	ISO 9001-2015 Kalite Yönetim sistemi sertifikalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
16	PH1.3.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
17	PH1.3.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
18	PH1.3.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
19	PH1.4.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	PH1.4.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araçların sigorta poliçe işlemlerinin ve araç muayenelerinin yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	PH1.4.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve iş makinelerinin modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükselmesi durumunda ise yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	PH1.4.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	PH1.4.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirmek	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	PH1.4.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve iş makinelerinin taşınması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
26	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetimlerin yapılması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
27	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



28	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği yasal işlemler yapma	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
29	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
30	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Kaldırım ihlallerinin önlenmesi için zabıta faaliyetlerinin artırılması, vatandaş ve esnafın bu konuda bilgilendirilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
31	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
32	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan müdürlüğümüzle ilgili olarak Belediyemize gelen şikayetlerin çözülmesinin sağlanması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
33	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
34	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Zabıta Personelinin gerekli teçhizat, araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
35	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye iletmek	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
36	PH1.5.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırarak; Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
37	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinin fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Çocuklar ve gençlerin serbest zamanları değerlendirerek kendilerini geliştirebilecekleri nitelikli alanların artırılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

39	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Anne çocuk kulübü, Bilgi evleri ve Gençlik Merkezlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgievlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
42	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Eğitim, Öğretim kapasitesinin geliştirilmesine yönelik destek sağlanması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
44	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Kütüphane koleksiyonunun yeni kaynaklar, arşiv nitelikli kaynaklar ve teknolojik gelişmelere uygun kaynaklar ile zenginleştirilmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Yeni Kütüphane ve Kitap Kafeler açılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
47	PH2.1.1: Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	LGS, YKS ve KPSS (B) sınavlarına hazırlanan öğrencilerimiz için sınav kapsamına uygun özel içerikler de yer alan Dijital Dersane Uygulamasına geçilmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48	PH.2.2.1. Kültürel belediyecilik anlayışı doğrultusunda, toplumun her kesimine hitap eden kültür sanat faaliyetleri düzenleyerek kültürel bilinci yükseltmek ve düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklerde vatandaşın beklentilerini sağlamak, Nikah işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, kitap fuarı, ulusal ve uluslararası festivaller, şenlikler, yaz etkinlikleri ile belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49	PH.2.2.1. Kültürel belediyecilik anlayışı doğrultusunda, toplumun her kesimine hitap eden kültür sanat faaliyetleri düzenleyerek kültürel bilinci yükseltmek ve düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklerde vatandaşın beklentilerini sağlamak, Nikah işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50	PH.2.2.1. Kültürel belediyecilik anlayışı doğrultusunda, toplumun her kesimine hitap eden kültür sanat faaliyetleri düzenleyerek kültürel bilinci yükseltmek ve düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklerde vatandaşın beklentilerini sağlamak, Nikah işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak	Nikah işlemlerinin yapılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



51	PH.2.2.1. Kültürel belediyeçilik anlayışı doğrultusunda, toplumun her kesimine hitap eden kültür sanat faaliyetleri düzenleyerek kültürel bilinci yükseltmek ve düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklerde vatandaşın beklentilerini sağlamak, Nikah işlemlerinin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak	Aile, bireysel, çocuk, eğitim danışmanlığı faaliyetleri düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Sosyal Çayırova projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması, Yardım Faaliyetleri ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
53	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
54	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Sevince Mağzası Giymiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerinin verilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirme	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İşgücü kapasitesini artırmak ve gereken farkındalığın sağlanması amacı ile iş arayan iş veren buluşmaları yapılması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı ,otobüs kartı, su indirim, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



66	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Fatma Çelik Engelliler Merkezi içerisinde Engelsiz Cafe, Sesli Kütüphane,Engelsiz İstihdam Ofisi, Engelsiz Üretim Ofisi açmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Engelli ve hasta nakil hizmetlerini gerçekleştirmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	PH2.3.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Karar süreçlerine paydaş katılımını artırmaya yönelik faaliyetler ile Çayırova Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	PH.2.4.1. Mezarlık bakım, temizlik, defin hizmetlerinin etkin Yürütülmesi.	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutularak takibini sağlama	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	PH.2.4.1. Mezarlık bakım, temizlik, defin hizmetlerinin etkin Yürütülmesi.	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutularak takibini sağlama	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73	PH.2.4.1. Mezarlık bakım, temizlik, defin hizmetlerinin etkin Yürütülmesi.	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	PH.2.4.1. Mezarlık bakım, temizlik, defin hizmetlerinin etkin Yürütülmesi.	Önceden alımlarda mezar yeri satışı yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	PH.2.4.1. Mezarlık bakım, temizlik, defin hizmetlerinin etkin Yürütülmesi.	Mezar alanlarının defin için kazılması, mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, mezarlıkların temizliğinin yapılması.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcuyu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Spor organizasyonları,spor yarışmaları, spor seminerleri ile spor şenlikleri düzenlenmesi	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcuyu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Spor branşlarında kurslar açmak, Yaz ve Kış spor okullarının faaliyetlerini devam ettirme ile Yüzme branşında performans kursiyerlerimizi daha üst düzeylere çıkarmak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcuyu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Amatör spor kulüpleri ile İlçemizde bulunan okullara maddi manevi destek olmak ve spor malzemesi desteği vermek	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



79	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
80	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	İlçemizde yaşayan kadınlara özel doğa yürüşlerinin düzenlenmesi	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Satranç branşının daha aktif hale gelmesi için çeşitli faaliyetler yapılması	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Sporu teşvik amacıyla ülke çapında veya uluslararası alanda üstün başarı gösteren sporcuların ödüllendirilmesi	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
84	PH2.5.1. Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak ilçemizde yaşayanların spora ilgisini ve katılımını artırmak, Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek, Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
85	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
86	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
87	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
88	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
89	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.	Yoğun kullanılan park alanlarında wifi hizmeti verilmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
90	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.	Dijital arşiv yönetimi sisteminin devamlılığını sağlamak	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



91	PH3.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek, belediye iş ve hizmetlerinde teknolojik kaynakların etkin kullanımını sağlamak.	Kurum bünyesinde kullanılan Güvenlik Duvarı (Firewall) cihazlarının ve Antivirüs programının yenilenmesi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
92	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat,dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
93	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su,çay,kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
94	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
95	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
96	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin,Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
97	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz vb giderlerinin karşılanması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
98	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
99	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, ihale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
100	PH3.2.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak, sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
101	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
102	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
103	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi , deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



104	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
105	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
106	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
107	PH3.3.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
108	PH3.4.1. Belediye ile muhtarlar arasındaki koordinasyonun sağlanıp, muhtarların talep, görüş ve önerileri alınarak halka sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak.	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
109	PH3.4.1. Belediye ile muhtarlar arasındaki koordinasyonun sağlanıp, muhtarların talep, görüş ve önerileri alınarak halka sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak.	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikayet ve önerileri mevzuatda belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
110	PH3.4.1. Belediye ile muhtarlar arasındaki koordinasyonun sağlanıp, muhtarların talep, görüş ve önerileri alınarak halka sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak.	Mahalle muhtarlarına aynı destek vermek. Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	PH3.5.1: Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Evrak kayıt biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
112	PH3.5.1: Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Kurum içi ve kurum dışından kurumumuza gelen ve kurumumuzdan gönderilen evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
113	PH3.5.1: Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Meclis Birleşimleri Düzenlemek, Meclis Kararları ile ilgili iş ve işlemleri Yürütmek, Encümen Toplantıları Düzenlemek, Encümen Kararları ile ilgili iş ve işlemleri Yürütmek	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	PH3.5.1: Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115	PH4.1.1: Belediyemizin dâhil olduğu hukuki süreçlerin etkin takibini yaparak iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu sağlamak.	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etmek	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116	PH4.1.1: Belediyemizin dâhil olduğu hukuki süreçlerin etkin takibini yaparak iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu sağlamak.	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
117	PH4.1.1: Belediyemizin dâhil olduğu hukuki süreçlerin etkin takibini yaparak iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu sağlamak.	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için kurum içi eğitim verilmesi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



118	PH4.1.1: Belediyemizin dâhil olduğu hukuki süreçlerin etkin takibini yaparak iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu sağlamak.	Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip her yıl Aralık ayında üst yönetime raporlanması	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	PH4.2.1.Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir - Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek seviyeye çıkararak gelir gider dengesini sağlamak	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
120	PH4.2.1.Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
121	PH4.2.1.Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
122	PH4.2.1.Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini gerçekleştirme	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
123	PH4.2.1.Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Tasarrufa yönelik çalışmaların artırılması ve yan gelir kaynaklarının oluşturulması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
124	PH4.2.1.Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak ve eksik bildirimleri önleme çalışmaları yapılması	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
125	PH4.2.1.Gelir -Gider bütçe dengesi sağlayarak, Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
126	PH4.3.1. Stratejik veri yönetimi alanlarında belediyemizin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek ile Amme alacağına giren kurum alacaklarını takip etmek.	Kurum Stratejik Planı'nın hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
127	PH4.3.1. Stratejik veri yönetimi alanlarında belediyemizin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek ile Amme alacağına giren kurum alacaklarını takip etmek..	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
128	PH4.3.1. Stratejik veri yönetimi alanlarında belediyemizin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek ile Amme alacağına giren kurum alacaklarını takip etmek.	Strateji yönetim çalışmalarının otomasyon yapıldığı yazılım sistemi programı alınması	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
129	PH4.3.1. Stratejik veri yönetimi alanlarında belediyemizin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek ile Amme alacağına giren kurum alacaklarını takip etmek.	Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



130	PH4.3.1. Stratejik veri yönetimi alanlarında belediyemizin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek ile Amme alacağına giren kurum alacaklarını takip etmek.	İcra servisinin etkinliğinin artırılması amacı ile; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
131	PH4.4.1. Denetim faaliyetlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.	Başkanlık Makamı tarafından verilen ön inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerinin yapılması	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
132	PH5.1.1: Belediyeye ait gayrimenkulleri, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirmek, envanterini tutmak, kamulaştırma yapmak.	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
133	PH5.1.1: Belediyeye ait gayrimenkulleri, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirmek, envanterini tutmak, kamulaştırma yapmak.	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
134	PH5.1.1: Belediyeye ait gayrimenkulleri, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirmek, envanterini tutmak, kamulaştırma yapmak.	Çayırova halkının ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yol, yeşil alan ve sosyal donatı alanlarının genişletilmesi için ihtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
135	PH5.1.1: Belediyeye ait gayrimenkulleri, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirmek, envanterini tutmak, kamulaştırma yapmak.	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
136	PH5.2.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
137	PH5.2.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
138	PH5.2.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	İlçenin daha yaşanabilir ve gelişmesine yön verecek öncü ve örnek projeler geliştirmek, her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslar arası hibe fonlarından yararlanma amacı ile proje ve çalışmalar yapmak	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
139	PH5.2.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	İçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüd çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
140	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	İhtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
141	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



142	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	İlçemiz sınırları içerisindeki tüm mahallelerde yatırım programına göre asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
143	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılmasının ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
144	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
145	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırları içerisinde yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
146	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
147	PH5.3.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir bir kent sunmak amacıyla İmar planına uygun olarak yolların asfalt ve beton parke ile üst yapılarının yapılması yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama.	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama (Spor salonu, Kent meydanı v.b.) yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
148	PH5.4.1: İmar faaliyetlerini, vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde daha etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde sunmak.	Yeni planların yapılması ,plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar durumu belgelerinin hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



149	PH5.4.1: İmar faaliyetlerini, vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde daha etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde sunmak.	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
150	PH5.4.1: İmar faaliyetlerini, vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde daha etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde sunmak.	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
151	PH5.4.1: İmar faaliyetlerini, vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde daha etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde sunmak.	Planlama, proje, ruhsat, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
152	PH5.4.1: İmar faaliyetlerini, vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde daha etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde sunmak.	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
153	PH.5.5.1: Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Ruhsatsız veya ruhsatlı olmasına rağmen imar mevzuatlarına aykırı yapılar için yasal işlemler yapmak, yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığın artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunma	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
154	PH.5.5.1: Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Yıkım çalışmaları yapma	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
155	PH.5.5.1: Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Planlama, proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
156	PH.5.5.1: Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Mevzuata uygun olarak ruhsat verilmesi, denetimlerin aktif olarak yapılması, bina standartlarına uygun yapılaşmanın sağlanması	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
157	PH.5.5.1: Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Depreme dayanıklı ve kalite standartları yüksek yapılar oluşturulabilmesi için yapı denetim faaliyetlerinin sıklaştırılmasının sağlanması ve kontrolü	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
158	PH6.1.1. Afetlere hazırlık kapsamında afetlerin öncesinde donanımlı ve hazır olmak, afet toplanma alanları oluşturmak; paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği yaparak olası afetlere müdahâle kapasitesini artırmak	Belediye çalışanlarına ve gönüllü vatandaşlara yönelik afet alanına ilişkin bilgi, beceri ve yaklaşım geliştirme kapsayıcı eğitimlerin düzenlenmesi	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
159	PH6.1.1. Afetlere hazırlık kapsamında afetlerin öncesinde donanımlı ve hazır olmak, afet toplanma alanları oluşturmak; paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği yaparak olası afetlere müdahâle kapasitesini artırmak	Afet alanında çalışan tüm paydaşların (kamu kurumları, stk, üniversite vs.) ile birlikte Afet İşleri Müdürlüğü koordinasyonunda belirli aralıklarla toplantı yapılması	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
160	PH6.1.1. Afetlere hazırlık kapsamında afetlerin öncesinde donanımlı ve hazır olmak, afet toplanma alanları oluşturmak; paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği yaparak olası afetlere müdahâle kapasitesini artırmak	Afete hazırlık kurtarma, müdahale ekipmanları ile afete hazırlık kapsamında kullanılacak ilgili alet ve ekipmanlar alınması	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
161	PH6.1.1. Afetlere hazırlık kapsamında afetlerin öncesinde donanımlı ve hazır olmak, afet toplanma alanları oluşturmak; paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği yaparak olası afetlere müdahâle kapasitesini artırmak	Afet altyapı tesislerinin hazırlanması ile beraberinde WC, DUŞ, ÇAMAŞIRHANE, JENERATÖR, SU DEPOSU yapılması	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



162	PH6.1.1. Afetlere hazırlık kapsamında afetlerin öncesinde donanımlı ve hazır olmak, afet toplanma alanları oluşturmak; paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliği yaparak olası afetlere müdahâle kapasitesini artırmak	Toplanma, çadır alanları kritik noktalar gibi önemli yerlerin tespitini yapmak, tespiti yapılan bu yerlerde afet için gerekli malzeme, donanım vs... temin etmek, kesintisiz ulaşımın sağlanması için güzergah analizleri yapmak	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
163	PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Atıklarının kaynağında ayrıştırılarak toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
164	PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında öğrencilerimizi ve halkımızı bilinçlendirmek için çeşitli organizasyonlar ve faaliyetler düzenlenmek	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
165	PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Talepte bulunulan yerlere bitkisel atık yağ bidonu, geri dönüşüm kutusu ve atık pil kutusu bırakılması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
166	PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenleme ve bilgilendirici seminerler verme	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
167	PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşülebilir atıkların ayrılması ve böylece evsel atık tonajının azaltılması çalışmaları	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
168	PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
169	PH7.1.1: Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
170	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
171	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
172	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Parklarda ve refüjlerde hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla bitkilendirme, mevsimlik çiçek dikimi, çim biçme, temizlik yapma, sulama ve budama, aşıp tamir, kaynak işleri, aydınlatma, demir boyama gibi bakım ve onarım çalışmaları yapmak	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
173	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Çayırova genelinde donatı ve kent mobilyaları ihtiyacını karşılamak için, oyun grubu, spor aletleri, bank, dekoratif saksı, dekoratif çöp kutusu, piknik masası, pergola, kameriye yaparak veya yaptırarak montajını gerçekleştirmek	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
174	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Çevre ve yeşil alan bilincini artırmak için atık ve geri dönüşüm malzemeleri kullanılarak yeni park/parklar yapmak	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
175	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması ve revize edilmesi	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



176	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
177	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Uygun görülen alanlara bisiklet parkuru yolu yapımı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
178	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Uygun görülen yeşil alana aromatik bahçe yapımı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
179	PH7.2.1. Mevcut park ve yeşil Aaanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak, Park ve yeşil alanları artırmak, etkili ve rasyonel kullanmak	Bütçe imkanları ve program doğrultusunda gerekli görüldüğünde ilçe genelinde bulunan boş arazilerdeki yabancı otları biçip temizliklerini yapmak	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
180	PH7.3.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, pazar yerleri temizliklerinin yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
181	PH7.3.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	İhtiyaç duyulan noktalara evsel konteyner konumlandırılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
182	PH7.3.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	Konteynerlerin tamir ve bakımlarının yapılması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
183	PH7.3.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	Yeraltına alınan çöp konteynerlerin revize çalışması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
184	PH7.3.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	Araçların ömrünü uzatmak amacı ile araçların boyanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
185	PH7.3.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	Evsel konteyner hasarının yerinde tamiri için "acil müdahale aracı" oluşturulması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
186	PH7.3.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	Cami şadırvanları ve avlusunun yıkanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
187	PH7.4.1 Vektörel mücadele ile larva ilaçlaması, sokak hayvanlarının aşılama ve rehabilite faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.	Sokak hayvanlarının toplanması, muayene edilmesi, tedavi, aşılama, kısırlaştırma, sahiplendirme çalışmaları yapılması.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
188	PH7.4.1 Vektörel mücadele ile larva ilaçlaması, sokak hayvanlarının aşılama ve rehabilite faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması amacı ile larva ilaçlaması, haşere ve vektörlerle mücadele yapılması	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
189	PH7.4.1 Vektörel mücadele ile larva ilaçlaması, sokak hayvanlarının aşılama ve rehabilite faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.	İlaçlama ve sokak hayvanları rehabilite ekiplerinde çalışan personellere eğitim verilmesi	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlgili Müdürlük meclis kararı ile kapandığı takdirde veya ilgili servisler farklı müdürlüğe bağlandığında; Performans Programında yer alan amaç, hedef ve proje faaliyetlerinden sorumlu birim bağlı olunan müdürlük olacaktır.

NOTLAR:

Belediye meclisinin / / 2024 tarih ve sayılı kararı ektir.

Çayırova Belediyesi'nin 2025 mali yılını kapsayan Performans Programı sayfadan oluşmaktadır.

.....
Meclis Başkanı

.....
Katip

.....
Katip

