



2021
**PERFORMANS
PROGRAMI**



2021 PERFORMANS PROGRAMI

Çayırova Belediyesi

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Özgürlük Mah. Mehmet Akif Ersoy Cad. No.108
41420, Çayırova / KOCAELİ

Tel : 0262 743 79 09

Faks : 0262 742 18 93

Web : www.cayirova.bel.tr

e-mail : info@cayirova.bel.tr



SUNUŞ



Saygıdeğer meclis üyeleri ve değerli hemşerilerim;

Göreve geldiğimiz günden itibaren; mevki makam kaygısı taşımadan, daha yaşanabilir bir Çayırova bırakmak adına, yönetim anlayışımızın en temel önceliklerinden olan ortak akılla hizmet etme gayreti içerisinde olduk.

Siz değerli Çayırova halkına verdiğimiz her sözü yerine getirmek için canla başla çalışmaktayız. Hemşerilerimize yapacağımız dediğimiz vaatlerin daha fazlasını yapmak için uğraş veriyoruz. Şeyh Edebali'nin söylediği gibi "İnsanı yaşat ki devlet yaşasın" bilinci ile "Halka hizmeti Hakka hizmet" olarak gören belediyeçilik anlayışıyla hizmet üretiyoruz. İnsan ve çevre odaklı projelerimizle vatandaşların yüreğine dokunan hizmetleri hayata geçirme çabası içerisindeyiz. Şehrimizi imar geleceğimizi inşa ediyoruz düşüncesinden hareketle, Çayırova Belediyesi olarak hayatın her alanında vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştiriyor, sözde değil, icraatlarımız ile ortaya koyacağımız belediyeçilik anlayışı ile, insana hizmet odaklı birbirinden değerli projeler kazandıracğız.

Çayırova Belediyesi olarak 2021 yılı Performans Programını, 2020-2024 yılları arası Çayırova Belediyesi Stratejik Planına uyumlu olarak hazırlamış bulunmaktayız. 2021 yılı Performans programı içerisinde, devam eden hizmetlerin yanı sıra ilçe sakinlerimizin refah düzeyinin artmasını ve yaşam kalitesinin daha da yükselmesini sağlamak için projeleri belirledik. Hazırlamış olduğumuz 2021 yılı Performans Programı, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkararak, kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmıştır.

İlçemizin kentsel gelişimine katkı sağlayacak projeleri ve hizmetleri hayata geçirerek; dezavantajlı kesimleri sürekli destekleyerek; tüm hemşerilerimizin eğitim, spor, sosyal ve kültürel çalışmalar yoluyla kentsel ve kültürel yaşama sürekli katılmalarını sağlayarak; güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması için çalışacağız.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. maddesi hükümleri göz önünde bulundurularak hazırlanan 2021 Mali Yılı Performans Programımızda yer alan tüm hedef ve faaliyetlerin uygulanması aşamasında, çalışma arkadaşlarımla birlikte azami özveri ve gayreti göstereceğimizi ifade ederek; kamuoyuna sunduğumuz bu performans programının hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür eder, 2021 Mali Yılı Performans Programının ilçemize ve tüm Çayırovalılara hayırlı olmasını dilerim.

İNŞAAT MÜHENDİSİ
BÜNYAMİN ÇİFTÇİ
ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANI

» İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	5
GİRİŞ	7
I- GENEL BİLGİLER	9
A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	12
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	12
Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları	13
Meclisin Görev ve Yetkileri	13
Encümenin Görev ve Yetkileri	14
Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri	14
B- ORGANİZASYON YAPISI	15
C- FİZİKSEL KAYNAKLAR	16
D- İNSAN KAYNAKLARI	20
E- PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ	25
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	27
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	28
B- AMAÇ VE HEDEFLER	28
1. MİSYON	28
2. VİZYON	28
3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ	29
4. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER	29
STRATEJİK ALAN 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan	30
STRATEJİK ALAN 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan	31
STRATEJİK ALAN 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Stratejik Alan	32
III- PERFORMANS HEDEF TABLOLARI	33
IV- FAALİYET MALİYET TABLOSU	74
V- İDARE PERFORMANS TABLOSU	93
VI- TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU	105
VII- FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO	107

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.





**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2021
PERFORMANS
PROGRAMI

**- I -
GENEL
BİLGİLER**

I - GENEL BİLGİLER**A - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR****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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları**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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Meclisin Görev ve Yetkileri

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

Borçlanmaya karar vermek.

Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

Şartlı bağışları kabul etmek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

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

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

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

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücadir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Encümenin Görev ve Yetkileri

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

Öngörülme­yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

Meclise ve encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

Belediye personelinin atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

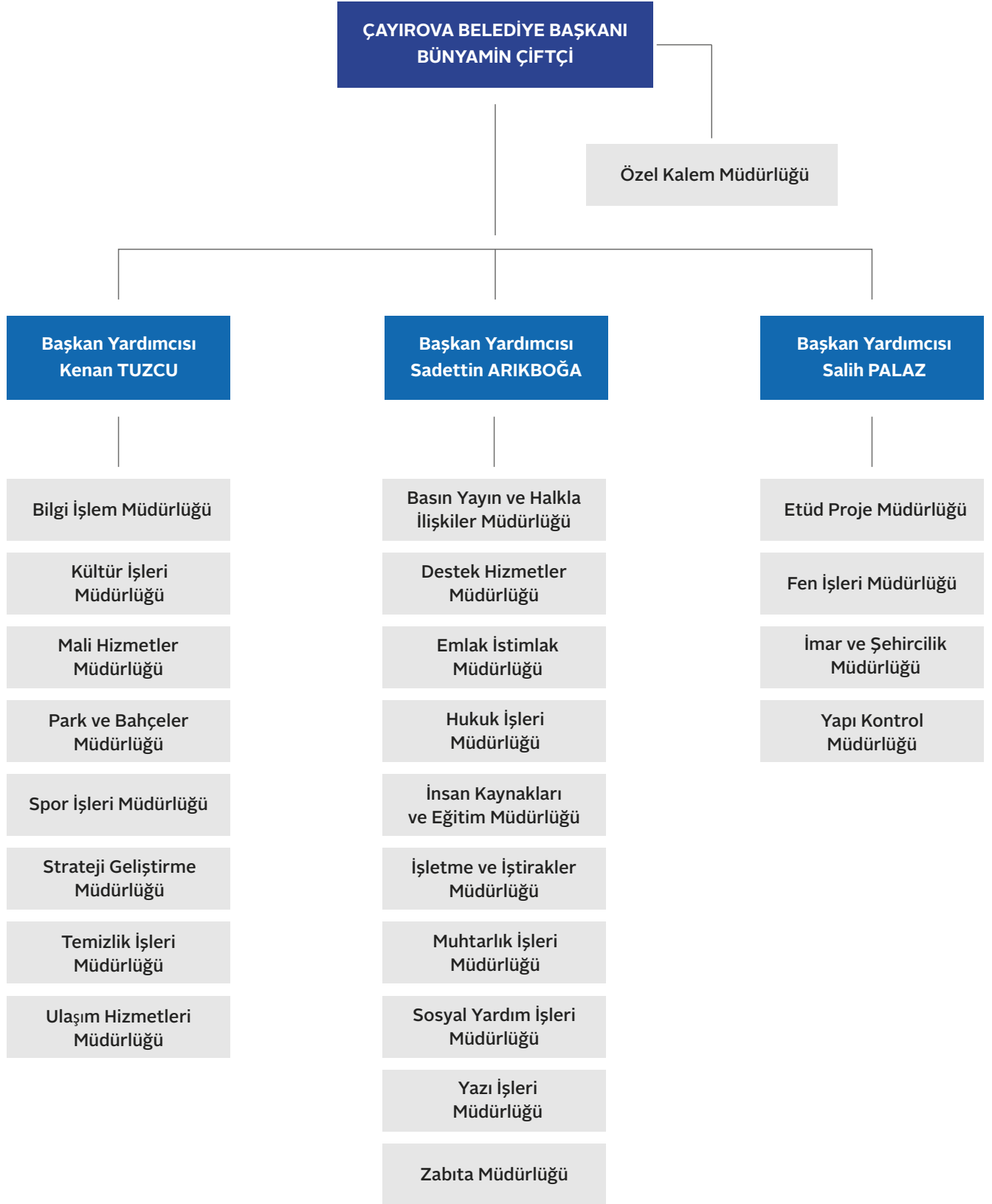
Şartsız bağışları kabul etmek.

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

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlöölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlöölör merkezini oluşturmak.

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

B - ORGANİZASYON YAPISI

**C – FİZİKSEL KAYNAKLAR****Çayırova Belediyesine Ait Fiziksel Kaynaklar;****Hizmet Binaları**

Binanın Adı	Mahalle	İşlevi
Belediye Hizmet Binası	Özgürlük	İdari Bina
Kentpark	Yenimahalle	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
Şehit Yarbay İlker Çelikcan Semt Konağı	Atatürk	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Hakcan Döven Bilgi Evi	Akse	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Yunus Ergüz Semt Konağı	İnönü	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Türkan Göktürk Bilgi Evi	Özgürlük	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Şehit Ast. Ömer Halis Demir Semt Konağı	Emek	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Çayırova Belediyesi Garaj Amirliği	Cumhuriyet	Garaj, Marangozhane
Park Bahçeler Müdürlüğü Binası	Şekerpınar	Müdürlük
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 Sosyal Tesisi	Atatürk	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Şekerpınar Semt Meydanı Sosyal Tesisi	Şekerpınar	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



• Çayırova Belediyesi Merkez Hizmet Binası



Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi



Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi



Akse Hakcan Döven Semt Konağı



Çayırova Stadyumu



Atatürk Sht. Yrb. İlker Çelikan Semt Konağı



Akse Meydan Sosyal Tesisleri





Makine-Araç: Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan, faal resmi araç sayısı 83'tür.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ RESMİ ARAÇ PARKI İCMALİ	
KAYNAK	MİKTAR
Binek Otomobil	6
Engelli Hasta Nakil Aracı	2
Pick-Up	4
Kamyonet	11
Kamyon	9
Minibüs	4
Otobüs	12
Eksvatör Paletli	2
Eksvatör Lastikli	1
Beko Loder JCB	5
Greyder	2
Silindir	3
Asfalt Robotu	2
Traktör	2
Tanker	3
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	11
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	3
Cenaze Aracı	1
Toplam	83 Adet



Bilgi ve Teknolojik 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.

Bilgi İşlem Altyapısı

Ürün	Türü	Adet
Server	Rack	13
	Tower	9
Bilgisayar	Masaüstü	320
	Dizüstü	55
Yazıcılar	Nokta Vuruşlu	26
	Normal	43
	Çok Amaçlı	74
Router	10/100/1000 Mbps 16 port Vlan-Entegre Gateway Security	9
Switch	24 port 10/100/1000 Mbps	60
	8 port 10/100/1000 Mbps	90
Güç Kaynağı	1 Adet 20 KVA - 2 Adet 30 KVA	
Jenaratör	1 Adet 305 KVA - 1 Adet 460 KVA	
İletişim	Santral	

Web Sitesi: **www.cayirova.bel.tr**, Çevrimiçi (Online), Belediye Otomasyonu Dahil (Entegre Şekilde)

Yazılım Lisansları

İşletim Sistemi Lisansı (Kurumsal)	250 Adet
Ofis Uygulama Program Lisansı	250 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
Yerel Ağ Bilgisayar İzleme Yazılım Lisansı	1 Adet
Kurum İçi İletişim Yazılım Lisansı	1 Adet
Veri Tabanı Sunucu Yazılım Lisansı	2 Adet
Masaüstü Bilgisayar İşletim Sistemi Lisansı	250 Adet
Antivirüs Yazılım Lisansı	250 Adet
Güvenlik Duvarı Global Sunucu Senkronizasyonu	2 Yıl
SSL WildCard İletişim Şifreleme Lisansı	3 Yıl

Ağ ve Sistem Altyapısı: Gigabit switch (1000 Mbit/sn) hızında yerel ağ, 100 Mbit/sn hızında internet ağı.

Güvenlik Sistemi:

Kişisel Bilgisayarlar ve Sunucular İçin:

Eset NOD32 ağ iletişimde güvenliği artırıcı firewall ve router yapılandırma.

Sunucular:

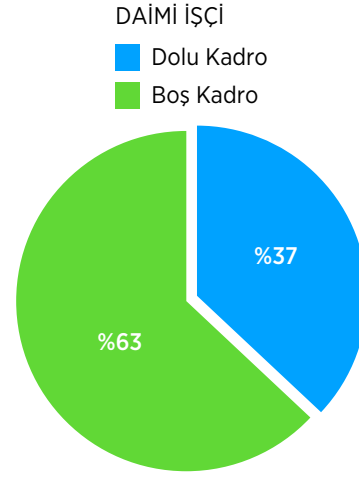
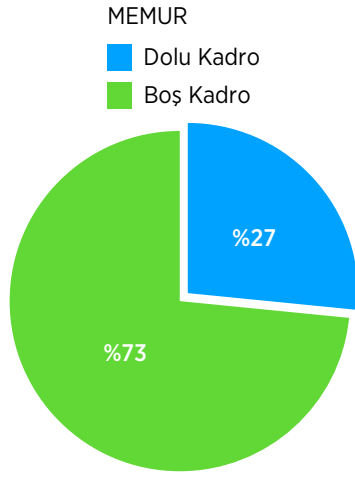
- ✓ NetCAD – Belnet Kent Rehberi Sunucusu
- ✓ Alan Adı (DNS)
- ✓ Veritabanı
- ✓ Web Sitesi
- ✓ Antivirüs Güncelleme /Spam Filter Sunucusu
- ✓ E- Posta Sunucusu
- ✓ Kamu24 Yönetim Sistemi
- ✓ FTP Sunucusu
- ✓ Uygulama Geliştirme
- ✓ Sampaş
- ✓ Veri Yedekleme Sunucusu
- ✓ Bulut Dosya Paylaşım Sunucusu



D – İNSAN KAYNAKLARI

Çayırova belediyesinde kadrolu çalışan 196 personel olup memur, işçi personel statülerinden oluşmaktadır. Çayırova Belediyesinde çalışan personel dağılımı tablolarda mevcuttur.

ÇALIŞAN MEVCUT KADRO ORANI			
KADRO DURUMU	TOPLAM KADRO	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
Memur	350	93	257
Sözleşmeli Memur Dolu kadrodaki 25 memur Sözleşmeli kapsamda			
Daimi İşçi	173	64	109
Geçici İşçi	-	4	-

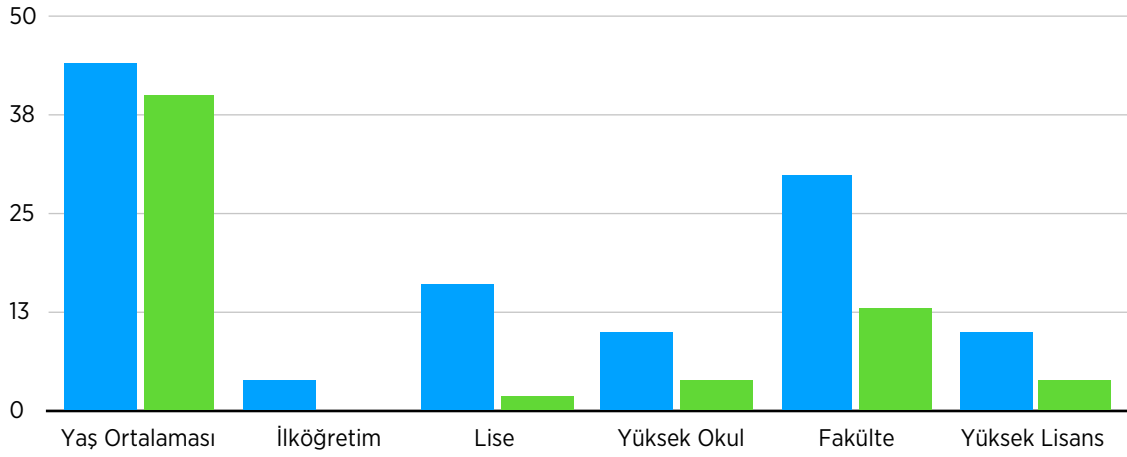


MEMUR PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU

MEMUR	ERKEK	KADIN
Yaş Ortalaması	44	40
İlköğretim	4	-
Lise	16	2
Yüksek Okul	10	4
Fakülte	30	13
Yüksek Lisans	10	4

MEMUR PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU

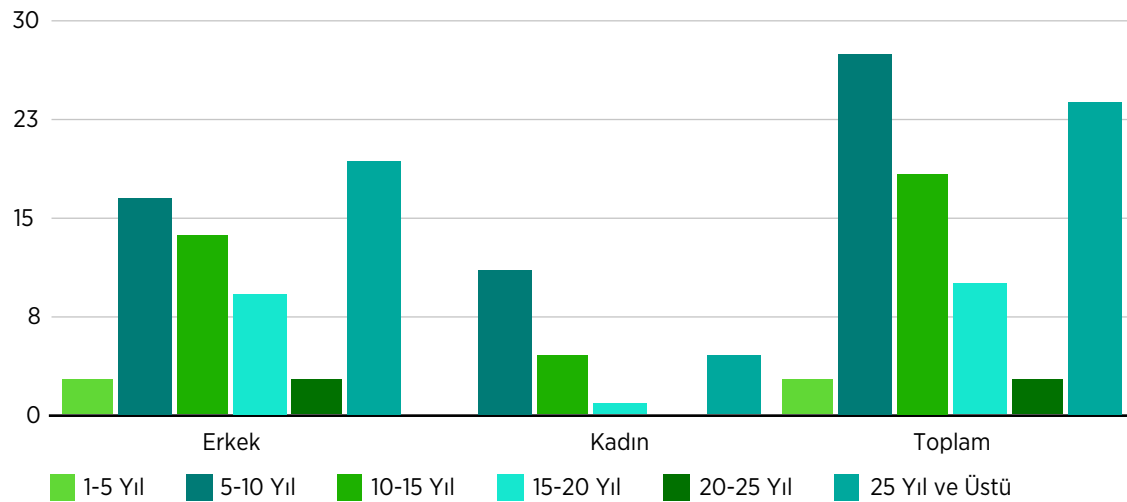
ERKEK KADIN



MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI

İŞÇİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	3	-	3
5-10 Yıl	18	12	30
10-15 Yıl	15	5	20
15-20 Yıl	10	1	11
20-25 Yıl	3	-	3
25 Yıl ve Üstü	21	5	26

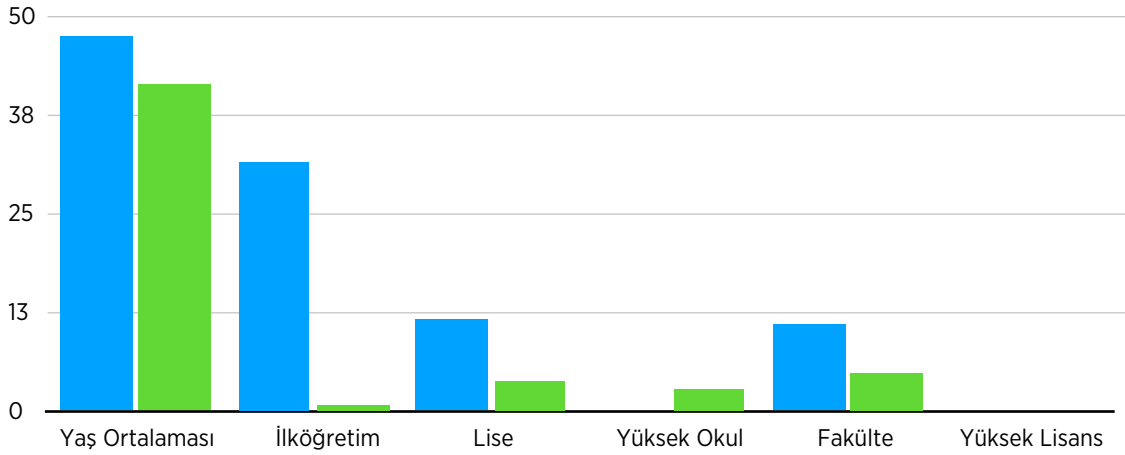
MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI



İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU		
İşçi	ERKEK	KADIN
Yaş Ortalaması	48	42
İlköğretim	32	1
Lise	12	4
Yüksek Okul	-	3
Fakülte	11	5
Yüksek Lisans	-	-

İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU

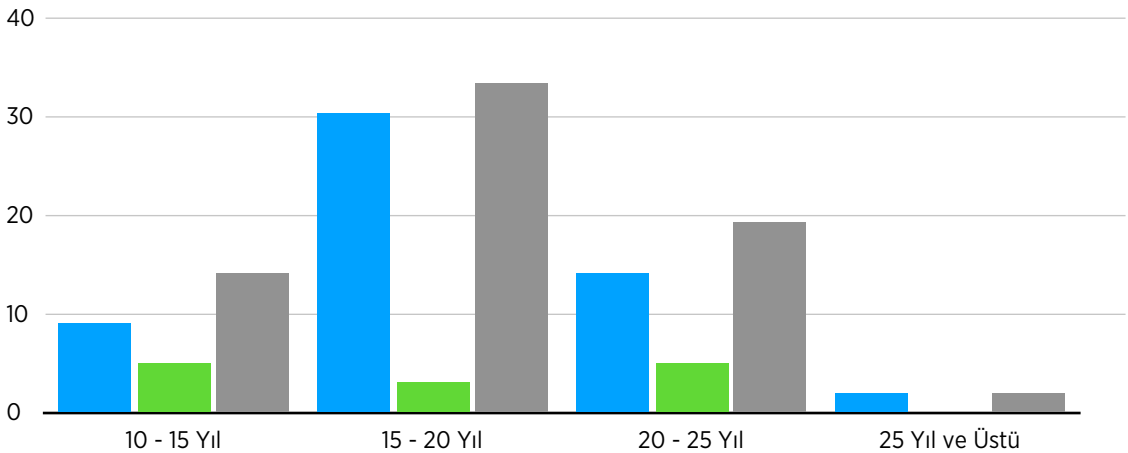
ERKEK KADIN



İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI			
İşçi	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	-	-	-
5-10 Yıl	-	-	-
10-15 Yıl	9	5	14
15-20 Yıl	30	3	33
20-25 Yıl	14	5	19
25 Yıl ve Üstü	2	-	2

İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI

ERKEK KADIN TOPLAM

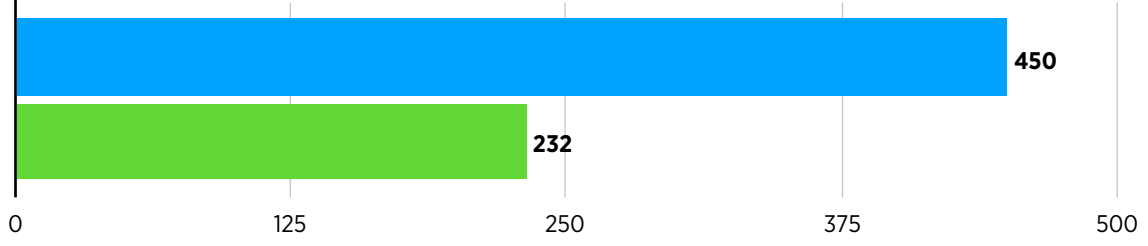


ARGEN ORGANİZASYON TAŞIMACILIK İNŞAAT GIDA SOSYAL HİZMETLER SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
02.09.2019 TARİHİ İTİBARIYLA MÜDÜRLÜKLER BAZINDA ÇAYIROVA BELEDİYESİ ŞİRKET PERSONELLERİ

NO	MÜDÜRLÜKLER	KADIN	ERKEK	TOPLAM
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	7	8
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	2	3
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	16	47	63
4	Emlak İstimlak Müdürlüğü	1	1	2
5	Fen İşleri Müdürlüğü	0	28	28
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	5	7
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	1	2
8	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	38	59	97
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	132	30	162
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	7	12
11	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0	1	1
12	Özel Kalem Müdürlüğü	0	3	3
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	48	50
14	Spor İşleri Müdürlüğü	1	7	8
15	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	2	3
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	130	133
17	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	0	23	23
18	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	4	5
19	Yazı İşleri Müdürlüğü	2	6	8
20	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	17	29	46
21	Zabıta Müdürlüğü	2	7	9
22	Dış Görev	6	3	9
Toplam Personel Sayısı		232	450	682

BELEDİYE ARGEN FİRMASI PERSONELİ

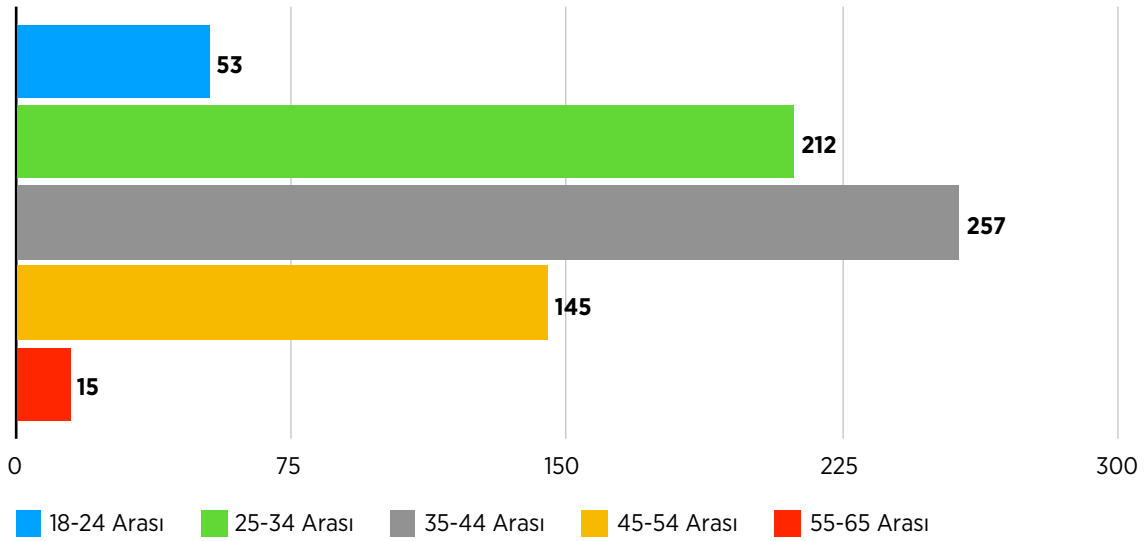
ERKEK 450 KADIN 232



BELEDİYE ARGEN FİRMASI PERSONEL YAŞ ARALIĞI

YIL	ÇALIŞAN SAYISI
18-24 Arası	53
25-34 Arası	212
35-44 Arası	257
45-54 Arası	145
55-65 Arası	15
25 Yıl ve Üstü	2

BELEDİYE ARGEN FİRMASI PERSONEL YAŞ ARALIĞI



E – PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ

2020 yılı İdare Performans Programı çalışmalarına, 23.07.2019 tarihinde Çayırova Belediyesi bünyesindeki tüm Müdürlüklere resmi yazı gönderilerek başlanmıştır. 2020 yılı İdare Performans Programı, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” esas alınarak hazırlanmıştır. Performans programı çalışmalarının, ilgili mevzuata uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla aşağıdaki hususlara önem verilmiştir:

Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımları,

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması, Performans hedefi,

Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi,

Bu kapsamda, tüm müdürlükler yukarıda yer alan önemli hususlar ile ilgili bilgilendirilmiştir.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar uygulanmıştır:

Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı ölçülmelidir.

Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır.

Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır.

Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, Faaliyetlerin belirlenmesi için aşağıdaki kurallar uygulanmıştır:

İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır.

Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir.

Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır.



Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir.

Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir.

Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır.

Uygulanabilir olmalıdır.

Maliyetlendirilebilmelidir.

Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir. Faaliyet maliyeti tespit edilirken, faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır.

Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler, faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiştir. Diğer bir deyişle, faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanmıştır. Faaliyet maliyetlerinin belirlenmesi için aşağıdaki kurallar uygulanmıştır:

Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilmelidir.

Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenmelidir.

Maliyetlendirmeler`de girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı ve tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmalıdır.

Kaynaklar ile faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı ve kullanılacak olası oransal yöntemler, tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla; performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı "Performans Hedefi Tablosunda gösterilmiştir.

Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiştir. Ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda, faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.





**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2021
PERFORMANS
PROGRAMI

**- II -
PERFORMANS
BİLGİLERİ**

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Toplumsal diyalog ve katılımcılık güçlendirilerek hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti ile insan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı 2020-2024 yılı Stratejisinde esas alınmıştır. Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması, kentlerimizde arazi kullanım ve ulaşım planlarına uygun, insana öncelik veren, kentin özgün yapısını ve farklı ulaşım türlerini dikkate alan, ekonomik, güvenli ve ihtiyaç düzeyi ile uyumlu ulaşım yapısı oluşturulması temel amaçlar arasında sayılmıştır. Çevresel altyapı başta olmak üzere, kentsel altyapının iş ve yaşam kalitesini yükseltici ve rekabet gücünü destekleyici şekilde bütüncül olarak tamamlanmasının sağlanması da yer almıştır. Bu hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için yerel yönetimlerin teknik ve idari kapasitesinin artırılacağı, mali imkânlarının güçlendirileceği belirtilmektedir. Yerelde; uzmanlaşma düzeyi, proje hazırlama ve uygulama, izleme, değerlendirme ve koordinasyon kapasitesinin artırılacağı, beşeri kaynakların geliştirileceği ifade edilmiştir. Merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı yapılacağı buna paralel olarak da yerel yönetimlerin idari ve mali açıdan güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.

B- 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

Çayirova 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.



3. 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

Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder Çayırova Belediyesi'nin iç ve dış çevre şartları analizi bunun yanında Belediyeye kanunla belirlenmiş görevleri de göz önünde tutularak İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik, Kurumsal Yapıya Yönelik, Kentsel Alt Yapıya Yönelik çalışmaları olmak üzere üç ana stratejik alan belirlenmiştir.

Belediyenin mevcut durumunu belirlemek amacıyla SWOT ve PESTLE Analizi yapılmış ve Belediyenin güçlü ve zayıf yanları, çevredeki fırsat ve tehditler belirlenmeye çalışılmıştır. Güçlü yanlar ile çevredeki fırsat ve tehditler değerlendirilerek bu gücün kullanılabilme potansiyeli tespit edilmeye çalışılmıştır.

Belediyenin Çayırova ile ilgili vizyon ve hedefleri de dikkate alınarak Çayırova Belediyesinin stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için öngörülen faaliyet / projeler belirlenmiştir söz konusu stratejik alanların belirlenmesinin gerekçeleri şunlardır:

İnsan ve Sosyal Yapıya Yönelik hizmetlerin sunulması ile ilgili gerekçe ise; Belediye Kanunu'nda açıkça belirtildiği gibi belediyelerin temel görevi belde halkının yerel nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, çevre koruma ve temizlik faaliyetleri, kent sağlığı, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi, kent ekonomisini geliştirilmesi, tarihi ve kültürel

mirasın yaşatılması kentlilerin yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.

İlçede yaşayanların yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da sosyal güçsüzlerin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirlikleri temin edilecektir.

Kurumsal Yapıya Yönelik hizmetlerin sağlanması ile ilgili gerekçe; Çayirova Belediyesinin kente ve kentliye yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişime açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına inanmış, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

İlçe ve ilçe halkımıza daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halka birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Bu halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanacaktır.

Kentsel Alt Yapıya Yönelik gelişimin sağlanması ile ilgili gerekçe; kentler ne kadar gelişirse kentte yaşayanların da yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkânına kavuşur. Bir kentin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını sağlayabilmesi gerekmektedir.

Bütün bu ihtiyaçlara çözüm üretmek ve bu şekilde kentsel gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.

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 çıktı odaklı açılımları olan “Faaliyetlerin belirlenmesi, stratejik planlama sürecinin önemli bir adımıdır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalar sonucu, Çayirova Belediyesi 3. Stratejik Planında (2020 - 2024) yılı kurumumuzun Ana Stratejik Alanlar; 3 başlık halinde toplanmıştır.

Bu alanlar;

Amaç 1: İnsan ve Sosyal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan,

Amaç 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan,

Amaç 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan,

olarak belirlenmiştir.

Belirlenen ana alanlar altında; süreçlerin iyileştirilmesi için toplam 4 adet “Stratejik Amaç”, ve bunlara ilişkin 43 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.

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

STRATEJİK ALAN 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

1.1.Stratejik Amaç: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülebilmesini sağlamak ve belediyenin

gereksinim duyduğu alanlarda mal ve hizmet alım isteklerini değerlendirmek ve temin etmek.

Hedef 1.1: Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanımı alanlarında çalışmalar yapmak/destek sağlamak.

Hedef 1.2: Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.

Hedef 1.3: Katılımcı yönetim ile ileriye dönük proje ve planlar gerçekleştirmek.

Hedef 1.4: Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.

Hedef 1.5: Çocuklarda Yüzme bilincinin oluşturulması.

Hedef 1.6: Çayırovadaki çocukların trafik kurallarına uygun davranış kazandırılmasına, böylece trafik kültürünün oluşmasına yardımcı olmak.

Hedef 1.7: Meslek edindirme ve istihdam oluşturan faaliyetlerle işsizliğin azaltılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Hedef 1.8: Belediyemize tahsisli mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

Hedef 1.9: Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.

Hedef 1.10: Çayırova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.

Hedef 1.11: Çayırova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.

Hedef 1.12: Halkımızın spor yapabileceği alanlar ortaya çıkartarak, amatör ve bireysel spor faaliyetleri desteklemek.

Hedef 1.13: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarla periyodik olarak toplantı yapmak.

Hedef 1.14: Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.

Hedef 1.15: Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak.

Hedef 1.16: Çevresel temizliği sağlayarak yaşam alanlarını daha sağlıklı hale getirmek, yeni konteynır yerleştirmek ve mevcutların temizliğini sağlamak.

Hedef 1.17: Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak. İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Hedef 1.18: Gürültü kirliliğinin önlenmesi ile Tüm sinek türlerinin ilaçlanması, sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.

Hedef 1.19: Kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek için gerekli tedbir ve önlemleri alarak, halkın sağlık, huzur ve esenliğini korumak.

Hedef 1.20: Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, Belediyemize her türlü yazılı, sözlü ve Kamu kurumlarından gelen ve birimimizi ilgilendiren şikayetlerin ortadan kaldırılmasını sağlamak.

Hedef 1.21: Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışma yapılması.

STRATEJİK ALAN 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

STRATEJİK AMAÇ 2 : Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.

Hedef 2.1: Çayırova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlanması.

Hedef 2.2: Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleşme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.

Hedef 2.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi.

Hedef 2.4: Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirmek.

Hedef 2.5: Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

Hedef 2.6: Hukuk İşleri Müdürlüğünü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale gelerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.

Hedef 2.7: Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.

Hedef 2.8: 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.

Hedef 2.9: Başkanlık Makamı talimatı ile gelen tüm inceleme ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.

STRATEJİK ALAN 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Stratejik Alan

STRATEJİK AMAÇ 3: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.

Hedef 3.1: Kaçak yapılaşma ile etkin mücadelede denetim faaliyetlerini arttırmak.

Hedef 3.2: İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde arttırmak.

Hedef 3.3: Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için güvenli yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanmak.

Hedef 3.4: Altyapı kuruluşları ile koordineli çalışarak mevcut yolları iyileştirmek, yeni yollar oluşturarak, ilçeyi modern görünüme kavuşturmak.

Hedef 3.5: İlçe sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.

Hedef 3.6: İmar planları doğrultusunda, Çayırovanın gelişimini en sağlıklı şekilde etkileyecek kamulaştırma kararları almak ve uygulamak.

Hedef 3.7: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak ve yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek, belediye birimlerine, vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.

STRATEJİK AMAÇ 4: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

Hedef 4.1: Çayırova Kent Meydanı Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.2: Uçak Park Bilişim Merkezi Projesi İmalatını gerçekleştirmek.

Hedef 4.3: Engelsiz Yaşam Merkezi ve Parkı Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.4: Çayırova Kültür Evi Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.5: Amfi Tiyatro Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.6: Çayır Park projesi yapımını gerçekleştirmek.



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2021
PERFORMANS
PROGRAMI

**- III -
PERFORMANS
HEDEF
TABLOSU**



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.			
Hedef	H1.1. Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanımı alanlarında çalışmalar yapmak/destek sağlamak.			
Performans Hedefi	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Bilgi evlerinde eğitim gören öğrenci sayısı	5219	7595	8000
2	Bilgi evlerinde eğitim verilen branş sayısı	21	21	21
3	Bilgi evlerinde yapılan etkinlik sayısı	15	4	25
4	Bilgi evlerinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı	12000	3850	13000
5	Bilgi evlerinde eğitim gören veli sayısı	1512	1587	1750
6	Gençlik Merkezinde eğitim gören öğrenci sayısı	300	300	500
7	Gençlik Merkezinde eğitim verilen branş sayısı	7	7	7
8	Bilgi evlerinde olan bilgisayar odası sayısı	7	7	7
9	Bilgi evlerinde olan bilgisayar odasında bulunan bilgisayar sayısı	140	140	140
10	Bilgi evlerinde bilgisayar odasından yaralanan kişi sayısı	39200	8530	40000
11	Bilgi evlerinde bulunan kitap sayısı	19420	19640	25000
12	Bilgi evlerinde kitap alışverişi yapan kişi sayısı	44530	11350	45000
13	Anne çocuk kulübünde eğitim gören öğrenci sayısı	789	789	850
14	Anne çocuk kulübünde eğitim gören anne sayısı	789	789	850
15	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinlik sayısı	168	15	180
16	Anne çocuk kulübünde düzenlenen aile eğitim semineri sayısı	-	15	50
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması	250.000,00		250.000,00
2	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek	150.000,00		150.000,00
3	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	150.000,00		150.000,00
4	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	150.000,00		150.000,00
5	Bilgievlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi	100.000,00		100.000,00
6	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	120.000,00		120.000,00
7	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek	75.000,00		75.000,00
8	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		1.095.000,00		1.095.000,00

Hedef		PH1.2. Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.		
Performans Hedefi		PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında kıyafet yardımı yapılan yetim sayısı	182	182	250
2	Sünnet şölenindeki organizasyon sayısı	1	-	1
3	Sünnet şölenine katılan kişi sayısı	3500	-	3500
4	Düzenlenen Kadınlar Günü etkinliği sayısı	1	1	1
5	Kadınlar Günü etkinliğine katılan kişi sayısı	259	327	350
6	Kültür Salonunda yapılan etkinlik sayısı	95	54	120
7	Gösterilen tiyatro sayısı	45	32	60
8	Gösterimi yapılan tiyatrolara katılan seyirci sayısı	21825	17469	35000
9	Eğitim projesi sayısı	12	-	15
10	Düzenlenen Çocuk Edebiyatı Günlerine sayısı	-	-	-
11	Çocuk Edebiyatı Günlerine katılan kişi sayısı	-	-	-
12	Düzenlenen Sağlıklı Yaşam Seminerleri sayısı	24	12	25
13	Sağlıklı Yaşam Seminerlerine katılan kişi sayısı	1392	781	1500
14	Yıldız Akademi Projesine katılan kişi sayısı	25	25	25
15	Hayvanat Bahçesi gezmeye giden öğrenci sayısı	3000	1000	1200
16	Düzenlenen Kitap fuarı sayısı	1	-	1
17	Düzenlenen Kitap fuarına katılan yayınevi sayısı	60	-	65
18	Düzenlenen Kitap fuarı ziyaretçi sayısı	60000	-	70000
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek	1.000.000,00		1.000.000,00
2	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek	100.000,00		100.000,00
3	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi	250.000,00		250.000,00
4	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim, istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	200.000,00		200.000,00
5	Geleneksel olarak İlçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi ve sünnet şöleni organizasyonları düzenlenmesi	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		1.650.000,00		1.650.000,00
Hedef		PH.1.3. Katılımcı yönetim ile ileriye dönük proje ve planlar gerçekleştirmek.		
Performans Hedefi		PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması.		
Açıklamalar				

Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Kurulan Kitap Kafe sayısı	-	-	1
2	Kurulan Çocuk kütüphanesi sayısı	-	-	1
3	Yapılan Gençlik kampı sayısı	-	-	1
4	Terapi hizmeti verilen kişi sayısı	2361	706	2500
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek	2.500.000,00	-	2.500.000,00
2	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması*	-	-	-
Genel Toplam		2.500.000,00		2.500.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				
Hedef	PH1.4. Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.			
Performans Hedefi	PH1.4.1. Hızlı ve süreki nikah işlemleri.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesi süresi	2	4	4
2	Müracaat tarihinden itibaren evrakların incelenerek nikâh akdi gerçekleştirme süresi	1	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Gerçekleştirilen nikâh akdi sayısı	789	270	850
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması*	-	-	-
Genel Toplam				
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				
Hedef	H1.5. Çocuklarda Yüzme bilincinin oluşturulması			
Performans Hedefi	PH1.5.1. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Yarı olimpik yüzme havuzundan yararlanan kişi sayısı	10679	2082	12000
2	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan çocuk sayısı	6991	845	7500
3	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan yetişkin sayısı	3643	705	4000
4	İlk kulaç projesinden yararlanan öğrenci sayısı	484	60	500
5	Anne-kız, Baba- oğul projesinden yararlanan kişi sayısı	547	126	600
6	Rehabilitasyon eğitiminden yararlanan kişi sayısı	45	45	45
7	Yapılan havuz suyu analizleri sayısı	417	96	450

		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
8	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması	500.000,00		500.000,00
2	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak	150.00,00		150.000,00
Genel Toplam		650.000,00		650.000,00
Hedef	H1.6. Çayırovadaki çocukların trafik kurallarına uygun davranış kazandırılmasına, böylece trafik kültürünün oluşmasına yardımcı olmak.			
Performans Hedefi	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Trafik eğitim parkında yararlanan kişi sayısı	5127	220	5500
2	Trafik eğitim parkında yararlanan okul sayısı	27	6	30
3	Trafik eğitim parkında uygulamalı eğitim alan öğrenci sayısı	5127	220	5500
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Trafik Eğitim Parkında çocuklara trafik, ilkyardım, yangın eğitimi vererek çocuklarımıza bu bilinci uygulamaları olarak ders vermek	30.000,00		30.000,00
2	Anaokulu, birinci ve ikinci sınıf öğrencilerinin kullanabileceği dört tekerlekli bisiklet alımı faaliyeti	40.000,00		40.000,00
Genel Toplam		70.000,00		70.000,00
Hedef	H.1.7. Meslek edindirme ve istihdam oluşturan faaliyetlerle işsizliğin azaltılmasına yönelik çalışmalar yapmak.			
Performans Hedefi	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Mavi masa biriminde işe yerleştirilen kişi sayısı	691	458	750
2	Mavi masa biriminde işe yönlendirilen kişi sayısı	15104	6023	16000
3	Ev hanımlarına yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kursu sayısı	18	7	20
4	Ev hanımlarına yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kurslarına katılan katılımcı sayısı	1662	140	2000
5	İstihdama yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kursu sayısı	1	1	1



6	İstihdama yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kurslarına katılan katılımcı sayısı	25	25	25
7	Mesleki eğitim ve istihdama yönelik proje sayısı	6	1	10
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek*	-		-
2	Ev hanımlarına yönelik meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi	200.000,00		200.000,00
3	Ev hanımlarına yönelik düzenlenecek elışı ve benzeri ürünlerin sergilenmesine öncülük edinilmesi	100.000,00		100.000,00
4	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek*	-		-
5	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek*	-		-
Genel Toplam		300.000,00		300.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.8. Belediyemize tahsisli mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.
Performans Hedefi	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Gasil hizmeti verilip yıkanan cenaze sayısı	457	294	650
2	Defnedilen cenaze sayısı	261	171	450
3	Şehir içi nakil edilen cenaze sayısı	43	29	93
4	Şehirlerarası nakil edilen cenaze sayısı	153	94	205
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
5	Mezarlıkların bakımını yapılması oranı	75	100	100

Faaliyetler-Projeler

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama*	-		-
2	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek	90.000,00		90.000,00
3	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak	200.000,00		200.000,00
4	Önceden alımlarda mezar 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	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		340.000,00		340.000,00

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

Hedef H1.9. Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılacak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.

Performans Hedefi PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Oluşturulan Kent Konseyi Meclisi sayısı	-	7	-
2	Kent Konseyi Meclisi üye sayısı	-	105	150
3	İnceleme yapılan ev hane sayısı	4440	280	5400
4	İhtiyaç sahibi olan öğrencilere verilen kırtasiye malzemesi sayısı	600	784	600
5	Giymiyorsan giydir projesi kapsamında yardım edilen kişi sayısı	5971	1456	8000
6	Temizlik yapılan Cami ve ibadethane sayısı	45	44	46
7	Evde bakım hizmeti verilen yaşlı ve engelli aile sayısı	656	44	700
8	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	367	-	500



9	Düğün evi hizmeti verilen hizmet / aile sayısı	1217	13	1300
10	Kurulan taziye çadırı sayısı	460	20	470
11	Cenaze ve Taziye evi hizmeti verilen hizmet/ aile sayısı	460	22	470
12	Cenaze evi yemeği verilen hizmet/ kişi sayısı	24000	2000	27600
13	Düzenlenen iftar sayısı	-	-	10
14	İftar programına katılan kişi sayısı	-	-	5000
15	İftar programlarında düzenlenen etkinlik ve organizasyon sayısı	-	-	10
16	Oruç ayı süresince evde sıcak yemek dağıtılan aile sayısı	264	205	500

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sosyal Çayırova; projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	3.000.000,00		3.000.000,00
2	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	50.000,00		50.000,00
3	Giyiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması	20.000,00		20.000,00
4	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi	70.000,00		70.000,00
5	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	60.000,00		60.000,00
6	Tespiti yapılan kimsesiz, bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi	60.000,00		60.000,00
7	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi	140.000,00		140.000,00
8	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi	60.000,00		60.000,00
9	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek	300.000,00		300.000,00
Genel Toplam		3.760.000,00		3.760.000,00

Hedef	H1.10. Çayırova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.
Performans Hedefi	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.

Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Engellilere yardım kapsamında takip edilen engelli vatandaş sayısı	3.000	3.000	3.500
2	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak hazırlanan proje sayısı	1	1	4
3	Tekerlekli sandalye ve akülü araç vb. yardımı yapılan engelli vatandaş sayısı	47	24	60
4	Sağlık malzemesi ve hasta bezi yardımı yapılan yardım sayısı	303	310	600
5	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı	5	-	5
6	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinliğe katılan kişi sayısı	1.844	-	2.000
7	Engelli vatandaşları ve aileleri bilinçlendirmek amacıyla gerçekleşen eğitim sayısı	-	-	3
8	Belediyemiz aracı ile yapılan Engelli ve Hasta nakil sayısı	2.751	817	3.000

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022),otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	–		–
2	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	100.000,00		100.000,00
3	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek	30.000,00		30.000,00
4	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması	150.000,00		150.000,00
5	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak*	–		–
6	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek	60.000,00		60.000,00
Genel Toplam		340.000,00		340.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				



İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.		
Hedef		H.1.11. Çayırova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.		
Performans Hedefi		H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için basılan dergi, gazete ve bülten sayısı	1	1	1
2	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan afiş sayısı	5200	730	1500
3	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan CLP sayısı	486	80	360
4	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan billboard sayısı	1820	623	1400
5	Belediye web sayfasında yayınlanan haber sayısı	1865	390	850
6	Ulusal basında çıkan haber sayısı	127	52	120
7	Yerel basında çıkan haber sayısı	1690	520	1200
8	Hazırlanan video ve film sayısı	72	37	80
9	Yapılan Mahalle Meclisi buluşmaları sayısı	9	-	9
10	Mahalle Meclisi buluşmalarına katılan vatandaş sayısı	9000	-	9200
11	Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı	-	-	-
12	Sosyal Medyada yapılan paylaşım sayısı	2215	1050	2100
13	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen telefon arama sayısı	59615	18750	39000
14	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayet sayısı	3184	1250	2800
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
15	Belediyenin faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması oranı	100	100	100
16	Belediye web sitesinin güncelleme oranı	100	100	100
17	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayetlere geri dönüş oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti	40.000,00		40.000,00
2	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için bülten ve dergi basım hizmeti yapılması faaliyeti	50.000,00		50.000,00
3	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti	500.000,00		500.000,00
4	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti	100.000,00		100.000,00
5	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tespit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti	150.000,00		150.000,00
6	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması faaliyeti	20.000,00		20.000,00
Genel Toplam		860.000,00		860.000,00

İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.		
Hedef		H1.12. Halkımızın spor yapabileceği alanlar ortaya çıkartarak, amatör ve bireysel spor faaliyetlerinin desteklemek.		
Performans Hedefi		H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Malzeme yardımı yapılan amatör spor kulübü sayısı	8	-	8
2	Malzeme yardımı yapılan okul sayısı	-	-	-
3	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışması sayısı	-	1	5
4	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan katılımcı sayısı	-	50	500
5	Açılacak spor kursu sayısı	11	10	11
6	Açılacak spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı	2345	712	2000
7	Yaz spor okullarında eğitim verilen branş sayısı	5	5	6
8	Yaz spor okullarında eğitim gören katılımcı sayısı	1619	52	2000
9	Kış spor okullarında eğitim verilen branş sayısı	6	6	6
10	Kış spor okullarında eğitim gören katılımcı sayısı	724	660	670
11	Step ve aerobik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı	825	240	300
12	Jimnastik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı	500	230	300
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
13	Statlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması oranı	70	75	80
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi	100.000,00		100.000,00
2	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması	100.000,00		100.000,00
3	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak	200.000,00		200.000,00
4	Statlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		600.000,00		600.000,00



İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.		
Hedef		H1.13. Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarla periyodik olarak toplantı yapmak.		
Performans Hedefi		H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Muhtarlardan gelen talep sayısı	16	19	-
2	Aylık muhtarlarla yapılan toplantı sayısı	8	4	12
3	Müdürlüğümüz tarafından Muhtarlık ofislerine yapılan ziyaret sayısı	9	9	9
4	Bakım ve onarımı yapılan mevcut Muhtarlık Ofis 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	75	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama faaliyeti*	—		—
2	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerileri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması faaliyeti*	—		—
3	Mahalle muhtarlarına ayni destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		100.000,00		100.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.		
Hedef		H1.14. Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.		
Performans Hedefi		PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Başkanı ziyarete gelen vatandaşlarla görüşme sayısı	2300	1500	3000
2	Başkanın katıldığı etkinlik (açılış, konferans, toplantı) sayısı	50	70	90
3	Başkanın katıldığı Radyo ve TV Programı sayısı	3	6	12
4	Başkan Yardımcıları ile yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	52	30	60
5	Birim Müdürleriyle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	4	2	4
6	Tüm personellerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	2	1	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
7	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme oranı	100	100	100
8	Başkanın veya vekilinin dini ve milli bayram törenlerine katılım oranı	100	100	100
9	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi faaliyeti*	—		—
2	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi faaliyeti*	—		—
3	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	75.000,00		75.000,00
4	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti*	—		—
Genel Toplam		75.000,00		75.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				



İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.		
Hedef		A1.15. Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak		
Performans Hedefi		A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Çayırova Belediyesine ait işletilecek sosyal tesis sayısı	4	4	5
2	Sosyal tesislerden hizmet alan müşteri sayısı	189805	61210	205000
3	Çayırova Belediyesine ait işletilecek düğün salonu sayısı	1	1	-
4	Düğün salonundan hizmet alan müşteri sayısı	15	4	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
5	Sosyal tesislerden hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı	-	-	80
6	Sosyal tesislerin ekonomik ve verimlilik esasları doğrultusunda işletilmesini sağlama oranı	87	61	88
7	Düğün salonundan hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı	82	84	-
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	220.000,00		220.000,00
2	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti	230.000,00		230.000,00
3	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti	40.000,00		40.000,00
4	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti	25.000,00		25.000,00
Genel Toplam		515.000,00		515.000,00

İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.		
Hedef		H1.16. Çevresel temizliği sağlayarak yaşam alanlarını daha sağlıklı hale getirmek, yeni konteyner yerleştirmek ve mevcutların temizliğini sağlamak.		
Performans Hedefi		PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
1	Toplanan evsel çöp miktarı	43200	23000	45522
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Yenilenen çöp konteyner sayısı	410	574	1150
3	Müdürlüğümüzün kendi imkanları doğrultusunda üretilen çöp konteyner sayısı	-	-	750
4	Tamiri yapılan konteyner sayısı	1000	500	1000
5	Yıkılan ve dezenfekte edilen konteyner sayısı	1000	15700	31400
6	Temizlenen pazar yeri sayısı	208	64	128
7	Temizlenen sokak sayısı	78000	96000	192000
8	Alınan Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu sayısı	1	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
9	Hizmet araçlarında maksimum verimliliğini sağlama oranı	80	85	90
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, Pazar yerlerinin temizlenip yıkanması faaliyeti	200.000,00		200.000,00
2	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması. Mevcut konteynerlerin fiziksel yapısının iyileştirilmesi; yeni çöp konteynerlerinin konulması	350.000,00		350.000,00
3	Çöp konteynirlerinin yer altına alınması faaliyeti	200.000,00		200.000,00
4	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti	300.000,00		300.000,00
Genel Toplam		1.050.000,00		1.050.000,00
Hedef		H1.17. Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak. İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek.		
Performans Hedefi		PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Saat		
1	İlçe sınırlarında bulunan okullarda çevre bilinci eğitimi verilmesi süresi	1	-	104
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Her yıl eğitim verilecek öğrenci sayısı	270	-	2080



3	İlçemiz sınırlarındaki okullara, işyerlerine ve hanelere çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için dağıtılan eğitici broşür ve afiş sayısı	350	-	4650
4	Oluşturulan atık pil toplama noktası	100	52	67
5	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı	218	440	1000
6	Yapılan çevre denetim sayısı	200	25	50
7	Yapılan Çevre Günü etkinlik sayısı	1	-	1
8	Çevre Günü etkinliğine katılan kişi sayısı	2900	-	1560
9	Belirlenen çevre koruma ve atık yönetim kartı sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Lt		
10	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	250	90	180
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Kg		
11	Toplanan elektronik atık miktarı	590	17	800
12	Toplanan atık pil miktarı	1656	85	200
13	Toplanan tekstil atık miktarı	61	46	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
14	Toplanan moloz atık miktarı	700	400	600
15	Toplanan ambalaj atığı miktarı	4746	2779	7800
16	Toplanan cam ambalaj atığı miktarı	1038	350,85	700
17	Toplanan kaba hacimli atık miktarı	172	202,66	405
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti	50.000,00		50.000,00
2	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti*	20.000,00		20.000,00
3	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti	6.000,00		6.000,00
4	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti	5.000,00		5.000,00
5	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti	200.000,00		200.000,00
6	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		381.000,00		381.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				
Hedef	H1.18. Gürültü kirliliğinin önlenmesi ile Tüm sinek türlerinin ilaçlanması, sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.			
Performans Hedefi	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Düzenlenen canlı müzik izin belgesi sayısı	1	-	-
2	Aşılanan sokak hayvanı sayısı	148	74	150

		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Hektar		
3	Vektörel ilaçlama çalışması ile sinek popülasyonunda azalma sağlanması için ilaçlanan alan	600	966	1450
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmesi faaliyeti*	-		-
2	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti	40.000,00		40.000,00
3	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	40.000,00		40.000,00
4	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti	5.000,00		5.000,00
Genel Toplam		85.000,00		85.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.19. Kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek için gerekli tedbir ve önlemleri alarak, halkın sağlık, huzur ve esenliğini korumak.
Performans Hedefi	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
1	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma	365	365	365
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
2	İlçede faaliyet gösteren tüm işletmelerin her yıl en az bir kez denetlenmesi oranı	90	90	90
3	İlçedeki ruhsatsız işyeri sayısında meydana gelen azalma oranı	5	29	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Yapılan işyeri denetimi sayısı	1627	1265	1800
5	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	178	110	200
6	Sürelili ve süresiz faaliyetten men edilen işyeri sayısı	12	9	-
7	Kapanış bildiren ve ruhsatı iptal edilen işyeri sayısı	152	95	-
8	4207 sayılı kanuna göre denetlenen işyeri sayısı	3371	21	-
9	Esnaflara yönelik verilen eğitim sayısı	-	-	-
10	Esnaflara yönelik verilen eğitime katılan esnaf sayısı	-	-	-

Faaliyetler-Projeler

Kaynak İhtiyacı 2021 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 faaliyeti*	-		-
2	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetim yapılması faaliyeti*	-		-
3	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi faaliyeti	20.000,00		20.000,00
Genel Toplam		20.000,00		20.000,00

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

Hedef

H1.20. Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, Belediyemize her türlü yazılı, sözlü ve Kamu kurumlarından gelen ve birimimizi ilgilendiren şikayetleri ortadan kaldırılmasını sağlamak.

Performans Hedefi

PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önleneyecektir.

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Denetlenen pazarcı esnaf sayısı	11184	8750	15000
2	Denetim sonrası ceza kesilen pazarcı esnaf sayısı	16	19	-

3	Pazarıcı esnafa yönelik verilen eğitim sayısı	-	-	1
4	Pazarıcı esnafa yönelik verilen eğitime katılan pazarıcı sayısı	-	-	-
5	Çizimi yapılan pazar alanı sayısı	2	4	3
6	Men seyyar satıcı, dilenci sayısı	1298	649	1300
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL				
7	Tahakkuk edilen pazar yeri işgal harcı tutarı	201.875,50	85.814,63	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün				
8	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanların önlenmesi	365	365	365
9	İncelenen bir şikâyet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	7	7	7
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
10	Seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerinin önlenmesi oranı	100	100	100
11	Kent estetiğini bozan her türlü ilan ve reklamın kaldırılması oranı	100	100	100
12	Kaçak hafriyat ve moloz dökümün engellenmesi oranı	100	100	100
13	Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak; kaçak yapılaşma ile mücadele etmek oranı	100	100	100
14	Gelen şikâyet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi	100	100	100
Faaliyetler-Projeler				
Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Pazarıcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti	10.000,00		10.000,00
2	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazaryerlerinin değiştirilmesi ya da kaldırılması işlemlerini yapma faaliyeti	15.000,00		15.000,00
3	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti*	-		-
4	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği işlemler yapma faaliyeti*	-		-
5	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi faaliyeti*	-		-
6	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikayetlerin çözülmesinin sağlanması faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		25.000,00		25.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				
Hedef				
H1.21. Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışma yapılması.				
Performans Hedefi				
H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.				
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	UKOME-UTDK toplantılarına katılım sayısı	48	15	50
2	Talep edilen şehir içi sinyalizasyon sistemi sayısı	3	-	3
3	Düzenlenmesi talep edilen şehir içi halk otobüsü güzergâhı sayısı	2	1	5



4	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitim sayısı	3	-	3
5	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	110		120
6	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere yeni alınan araç sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
7	Belediyemizin etkinliklerinde görev yapılması oranı	100	100	100
8	Kamu kurumları ve STK`larla yapılan toplantılara katılım oranı	100	100	100
9	Personelin üniforma ihtiyacının karşılanması oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	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 iletme faaliyeti*	-		-
2	Belediyenin tertiplediği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti*	-		-
3	Kamu kurumları ve STK`larla düzenli veya gerekli görüldüğü zamanlarda toplantılara katılımının sağlanması faaliyeti*	-		-
4	Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti	20.000,00		20.000,00
5	Zabıta Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	70.000,00		70.000,00
Genel Toplam		90.000,00		90.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A2: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet olarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.		
Hedef		H2.1. Çayırova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlanması.		
Performans Hedefi		H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Yenilenen bilgisayar sayısı	32	14	60
2	Mevcut lisanslardan yenilenen lisans sayısı	700	700	700
3	Takibi yapılan GSM, telefon ve internet aboneliği sayısı	200	305	310
4	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı	448	270	350
5	Birimlerin donanım arıza taleplerine müdahale sayısı	607	225	350
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
6	Donanım ve bilgisayar arızalarına müdahale süresi	1	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
7	Günlük olarak sistem datalarının yedeğe alınılması oranı	100	100	100
8	Belediyemiz Ana Hizmet Binasına bağlı iç ağ alt yapısının yapılması ve kablolarının değiştirilmesi oranı	-	-	20
9	İçişleri Bakanlığı /E-Belediye sistemine geçiş işlemlerinin tamamlanması oranı	-	-	10
10	Dilekçelerin Elektronik ortamda E- İmzalı olarak kabul edilmesinin sağlanması oranı	-	20	40
11	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi ve Wifi erişimi kurulması oranı	-	-	10
12	El Sanatları Online satış sistemi yapılması oranı	-	-	100
13	Yıllık olarak güvenlik amacıyla penetrasyon testi (ağ geçirgenlik) yapılması oranı	-	-	5
14	Teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi oranı	-	-	80
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti	500.000,00		500.000,00
2	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti	300.000,00		300.000,00
3	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti	300.000,00		300.000,00
4	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	600.000,00		600.000,00
5	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti	50.000,00		50.000,00
6	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	250.000,00		250.000,00
Genel Toplam		2.000.000,00		2.000.000,00



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A2. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H2.2. Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleştirme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.
Performans Hedefi	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		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 ödeme emri sayısı.	7275	3394	7500
4	Gerçekleştirilen yoklama işlemi sayısı	482	85	320
5	Borç bilgilendirmesi için SMS gönderilecek mükellef sayısı	18115	19	23000
6	Yeni açılan sicil sayısı	3855	2111	2600
7	Güncellenen sicil sayısı	1956	2674	3900
8	Sicil birleştirme işlemi yapılan mükellef sayısı	224	38	16
9	Nüfus Müdürlüğünde adresi istenilen mükellef sayısı	881	280	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
10	Gider bütçesinin gerçekleştirme oranı	55	33	85
11	Gelir bütçesinin gerçekleştirme oranı	65	36	85
12	Gerçekleşen gelir bütçesinin gider bütçesini karşılama oranı	117	112	100
13	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı	4	1	3
14	Emlak bildirim kayıtlarındaki hatalı bildirimleri tespit edip tarh, tahakkuk ve terkin işlemi yapmak oranı	17	15	13
15	Belediyemiz tarafından kiraya verilen taşınmaz tahakkuklarının kira gelirlerindeki tahsil oranı.	67	50	75
16	Mevcut tahakkuk toplamının tahsilat toplamına oranı	78	50	80
17	Mükellef taraması ve saha çalışması yapılarak mevcut tahsilat çalışmaları yapma oranı	10	5	20

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleştirme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti*	-		-
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 faaliyeti*	-		-
3	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması faaliyeti*	-		-
4	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini yapma faaliyeti*	-		-

5	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti*	-		-
6	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi faaliyeti*	10.000,00		10.000,00
7	Yeni siciller açma, eski sicilleri Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışarak güncelleme, mükerrer sicilleri birleştirme faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		10.000,00		10.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				



İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A2. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.		
Hedef		H2.3. Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi.		
Performans Hedefi		PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Hazırlanan Stratejik planın takibine ilişkin rapor sayısı	1	-	1
2	Hazırlanan Performans Programı sayısı	1	-	1
3	Hazırlanan Performans Programının takibine ilişkin rapor sayısı	2	1	2
4	Görev, yetki ve sorumluluk yönetmeliklerini hazırlanan revize edilen müdürlük sayısı	16	3	-
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti	10.000,00		10.000,00
2	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti	10.000,00		10.000,00
Genel Toplam		20.000,00		20.000,00
Hedef		H2.4. Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.		
Performans Hedefi		PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	İcra takibi başlatılan mükellef sayısı	1855	343	-
2	Ödeme Emri gönderilen mükellef sayısı	1855	343	-
3	Son İhtarname gönderilen mükellef sayısı	636	194	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
4	İcra takibi sonucu ödeme tahsilatı yapılan tutar	6.019.865,00	8.999.824,00	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
5	Bir önceki yıla göre icra tahsilatlarının artırılması oranı	30	50	-
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumun alacakları sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti	10.000,00		10.000,00
2	İcra servisinin etkinliğinin artırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		60.000,00		60.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A2: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H2.5. Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
Performans Hedefi	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
1	Hizmet binalarının bakım ve onarım hizmetinin yapılması oranı	100	100	100
2	Hizmet binalarının temizlik hizmetinin yapılması oranı	100	100	100
3	Hizmet binalarının güvenlik hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
4	Hizmet binalarının ısıtma ihtiyacının sağlanması oranı	100	100	100
5	Fotokopi makinelerinin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
6	Klimaların bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
7	Asansörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
8	Jeneratörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
9	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma oranı	100	100	100
10	Hizmet binalarının çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100
11	Marangoz atölyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması oranı	100	100	100
12	Bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
13	Dolumu yapılan yangın tüpü sayısı	93	-	-
14	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından çıkılan ihale sayısı	9	6	-
15	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	260	119	-

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 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 faaliyeti	44.000,00		44.000,00
2	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	105.000,00		105.000,00
3	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti	4.000.000,00		4.000.000,00
4	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti	70.000,00		70.000,00
5	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti	66.000,00		66.000,00



6	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma faaliyeti	503.000,00		503.000,00
7	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	150.000,00		150.000,00
8	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, ihale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti	50.000,00		50.000,00
9	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti*	–		–
Genel Toplam		4.988.000,00		4.988.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A2. Belediyemiz ile resmi kurumlar, gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek; mevcut davaları en az maddi zararlar sonuclandırmak; kurumumuz bünyesindeki Müdürlükler tarafından Müdürlüğümüze hukuki konularda danışıldığı takdirde, görüş soran Müdürlüklere gereken desteği sağlayarak, idari iş ve işlemlerin hukuka uygun şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmak.			
Hedef	H2.6. Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün halihazırdaki dinamik yapısının devamlılığını sağlayarak, kurum kimliğine katkı sunmaya devam etmektir.			
Performans Hedefi	H2.6.1. Kurumumuz bünyesindeki Müdürlükler tarafından Müdürlüğümüze hukuki konularda danışıldığı takdirde, görüş soran Müdürlüklere gereken desteği sağlayarak, idari iş ve işlemlerin hukuka uygun şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmak; bu sayede, vatandaşlar ile belediye arasındaki hukuki ihtilafların sayısal ve niteliksel olarak azaltılmasına katkı sağlamaktır.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Takibi yapılan dava dosyası sayısı	1012	1139	1150
2	Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı	76	39	90
3	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	53	11	40
4	Hukuksal yanlışların ortadan kalkması için verilen eğitim sayısı	13	10	25
5	Dava yüküne neden olan konularda üst yönetime sunulan rapor sayısı	16	9	20
6	Müdürlüğümüz tarafından verilen hukuki görüş sayısı	47	25	60
7	Yargı organları tarafından verilen kararlar tasnif edilerek ilgili müdürlüklere gönderilen karar sayısı	375	152	160
8	Arabulucu görüşmeleri sayısı	30	6	8
9	İcra ve Vergi Mahemelerine karşı Vergi Mahkemesine yapılan işlem sayısı	80	12	15
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumla ilgili davaları; kurum avkatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etme faaliyeti	625.000,00		625.000,00
2	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti*	-		-
3	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		625.000,00		625.000,00
* 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.2. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.			
Hedef	H2.7. Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.			
Performans Hedefi	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Belediye personeli ile ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı	2	2	4
2	Yapılan / yapılacak eğitim ihtiyacı anketi sayısı	-	-	2
3	Verilen / verilecek eğitim sayısı	3	3	4
4	Verilen / verilecek eğitimlere katılan personel sayısı	120	120	200
5	Yapılan/ yapılacak İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	12	3	12
6	Personele verilen / verilecek iş güvenliği eğitim sayısı	2	20	70
7	Düzenlenen / düzenlenecek sosyal etkinlik sayısı	—	1	2
8	Düzenlenen / düzenlenecek sosyal etkinliklere katılan personel sayısı	—	-	50
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
9	İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararların uygulanmasının sağlanma oranı	70	80	100
10	İşe başlayan personellere oryantasyon eğitimi verme oranı	100	100	100
11	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi oranı	100	100	100
12	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlama oranı	100	100	100
13	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 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 faaliyeti*	-		-
2	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması faaliyeti*	-		-
3	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi faaliyeti	18.000,00		18.000,00
4	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti	50.000,00		50.000,00
5	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti	10.000,00		10.000,00
6	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti*	-		-
7	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti	42.000.000,00		42.000.000,00
Genel Toplam		42.078.000,00		42.078.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A2: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.			
Hedef	A2.8. 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	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere havale edilen evrak sayısı	17192	6432	-
2	Resmi Kurumlardan gelen evrak sayısı	5648	2664	-
3	Resmi Kurumlara ve kurum içi gönderilen evrak sayısı	9482	4968	-
4	Düzenlenen meclis toplantısı sayısı	13	5	-
5	Alınan meclis karar sayısı.	61	20	-
6	Düzenlenen encümen toplantısı sayısı	50	26	-
7	Alınan encümen karar sayısı	971	368	-
8	Normal posta ile gönderilen evrak sayısı	264	33	-
9	İadeli taahhütlü posta ile gönderilen evrak sayısı	3595	1468	-
10	Arşive yıl içerisinde kayıt edilen evrak sayısı	14931	1674	-
11	Arşivdeki dosyaların tamamının elden geçirilerek imha edilen evrak sayısı	2978	-	-
12	İncelenen eksper dosya sayısı	1692	930	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
13	Resmi Yazışmaların Elektronik ortamda KEP yoluyla gönderilmesi oranı	-	41	-
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti*	-		-
2	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi, arşiv faaliyetlerinin yapılması faaliyeti.	70.000,00		70.000,00
3	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	-		-
4	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	-		-
5	Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin paylaşımına açık hale getirilmesi faaliyeti*	-		-
6	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımına gönderilmesi faaliyeti*	-		-



7	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti	30.000,00		30.000,00
8	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiminin sağlanması faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		100.000,00		100.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A3. Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretilip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.		
Hedef		H.3.1. Kaçak yapılaşma ile etkin mücadelede denetim faaliyetlerini arttırmak.		
Performans Hedefi		PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Tespit edilen kaçak veya ruhsata aykırı imalat sayısı	177	62	-
2	Hazırlanan yapı tatil zaptı sayısı	177	62	-
3	Tebliği ve takibi yapılan encümen kararı sayısı	293	93	-
4	Yıkımı yapılan kaçak yapı adedi	2	6	-
5	Kaçak yapı ile ilgili gelen şikâyet sayısı	98	37	-
6	Tespiti yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı	3	1	-
7	Yıkımı yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı	2	1	-
8	Verilen iskân sayısı	267	64	-
9	Verilen Asansör tescil sayısı	114	29	-
10	Verilen yapı denetim hakediş onayı sayısı	1758	622	-
11	Düzenlenen riskli yapı yıkım tebligatı	10	21	-
12	Düzenlenen riskli yapı yıkım tutanağı	8	9	-
13	Düzenlenen Yapı tatil tutanağı sayısı	424	102	-
14	Onaylanan İşyeri teslim tutanağı sayısı	110	124	-
15	Onaylanan Hali hazır durum krokisi (Temel Vizesi) sayısı	158	70	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
16	Kaçak yapı takibi yapılması oranı	100	100	100
17	Resmi yazılara ve vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı.	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
18	Kaçak inşaat ile ilgili kesilen ceza miktarı	2.004.305,57	7.140.715,50	-
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak*	-		-
2	Yıkım çalışmaları yapmak.	2.000.000,00		2.000.000,00
3	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	-		-
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		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A3: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.		
Hedef		H3.2: İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde artırmak.		
Performans Hedefi		A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Verilen yazılı İmar durumu sayısı	156	76	-
2	Verilen çizili İmar durumu sayısı	417	241	-
3	Verilen Yapı ruhsatı sayısı	420	218	-
4	Verilen Yıkım ruhsatı sayısı	30	16	-
5	Düzenlenen taşınmaz adresleri sayısı	284	168	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
6	Projelerin onaylanma süresi	8	8	8
7	Tadilat ruhsatı verilme süresi	6	6	6
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
8	Resmi yazılara ve vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı.	100	100	100
9	İlçemizdeki resmi kurumların talepleri halinde; kamuya ait yer var ise bu yerlerin plan, uygulama, tahsis ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması oranı	100	100	100
10	Çayırova Devlet Hastanesi yapılacak yerin belirlenmesi ve plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması oranı	50	90	100
11	Cumhuriyet mahallesinde Riskli Alan İlan edilen bölgede yapılacak olan Küçük Sanayi Sitesi için plan ve uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması oranı	50	75	80
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Şekerpınar 5.etap imar planı 18.madde uygulaması yapıpı tamamlanması faaliyeti	450.000,00		450.000,00
2	Yeni planların yapılması, Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması, İmar çapı belgelerinin hazırlanması	90.000,00		90.000,00
3	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti	100.000,00		100.000,00
4	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	100.000,00		100.000,00
5	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti*	—		—
Genel Toplam		740.000,00		740.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A3: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.
Hedef	H3.3. Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için güvenli yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanmak.
Performans Hedefi	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilit Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Üst yönetime sunulan mevcut parklarla ilgili rapor sayısı	24	2	2
2	Revize edilen/edilecek park sayısı	2	3	5
3	Yeni yapılan/yapılacak park sayısı	-	-	3
4	Parklara monte edilen/edilecek bank sayısı	92	13	50
5	Parklara monte edilen/edilecek çöp kovası sayısı	189	18	50
6	Parklara monte edilen/ edilecek oyun grubu sayısı	1	-	1
7	Okul ve camii bahçelerine yapılan/yapılacak çevre düzenlemesi sayısı	28	28	28
8	Tırpan yapılan/yapılacak park sayısı	70	70	70
9	Çim biçimi yapılan/yapılacak park sayısı	70	70	70
10	Çevre düzenlemesi yapılan/yapılacak kavşak sayısı	3	1	-
11	Parklara yapılan/yapılacak kafeterya sayısı	-	-	-
12	Dikilen/dikilecek ağaç sayısı	897	1065	1000
13	Yapılan/yapılacak olan mini spor saha sayısı	1	-	-
14	Kauçukla tamamen kaplanan/kaplanacak oyun saha alanı	-	1	1
15	Parklara alınan/alınacak grup kondisyon aleti sayısı	-	-	1
16	Dikilen/dikilecek dekoratif direk aydınlatmaları sayısı	-	-	-
17	Değiştirilen/değiştirilecek parklar ve yeşil alanlarda aydınlatma armatür ve projektör sayısı	60	53	60
18	Parklara dikilen/dikilecek aydınlatma direği sayısı	20	16	20
19	Görsel çalışması yapılan/yapılacak kavşak sayısı	-	1	-
20	Kamera sistemi kurulan park sayısı	-	-	7
21	Kurulan Çocuk sokağı sayısı	-	-	1
22	İŞKUR ile Personel çalıştırma protokol sayısı	1	-	-
23	İŞKUR üzerinden çalıştırılan personel sayısı	55	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
24	İlçemizde bulunan tüm park alanlarının sulama, ilaçlama bakım ve temizliğinin yapılması oranı	100	100	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti	300.000,00		300.000,00
2	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti	4.000.000,00		4.000.000,00
3	Parklara Güvenlik Kamerası takılması faaliyeti	-		-



4	Parklara Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	-		-
5	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti	120.000,00		120.000,00
6	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti	300.000,00		300.000,00
7	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyeti	100.000,00		100.000,00
8	Çocuk Sokağı yapılması ile ilgili faaliyetleri yürütmek	250.000,00		250.000,00
9	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti	1.500.000,00		1.500.000,00
10	Çayirova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti	400.000,00		400.000,00
11	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		7.070.000,00		7.070.000,00

İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A3: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.		
Hedef		H3.4. Altyapı kuruluşları ile koordineli çalışarak mevcut yolları iyileştirmek, yeni yollar oluşturarak, ilçeyi modern görünümüne kavuşturmak.		
Performans Hedefi		3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
1	Emek Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	50	80	85
2	İnönü Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	90	95	98
3	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	85	-	-
4	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma oranı	-	-	-
5	Kazı ruhsatı verilme oranı	100	100	100
6	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması oranı	100	100	100
7	Çayırova Kültür Evi Projesinin yapımının tamamlanma oranı	-	-	20
8	Amfi Tiyatro yapımının tamamlanma oranı	-	-	20
9	Engelsiz Yaşam Merkezi ve Parkı Projesinin yapımının tamamlanma oranı	-	-	80
10	Şekerpınar Bilgi Evi Projesinin yapımının tamamlanma oranı	-	-	80
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
11	Serilen binder tipi asfalt miktarı	15320	3000	7000
12	Serilen aşınma tipi asfalt miktarı	-	-	-
13	Yamada kullanılan asfalt miktarı	5000	1313	7000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: km		
14	Asfaltlanan yol uzunluğu binder tipi	13	3	4
15	Asfaltlanan yol uzunluğu aşınma tipi	-	-	-
16	Yapılan tretuvar uzunluğu	15	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m3		
17	Yapılan istinat duvarı miktarı	112	70	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m		
18	Yapılan yağmur suyu kanalı uzunluğu	701	400	1000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: kg		
19	Yapılan demir korkuluk toplamı	7000	3000	2000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
20	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı	-	-	-

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Emek, İnönü, Şekerpınar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması faaliyeti	5.000.000,00		5.000.000,00
2	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti	1.000.000,00		1.000.000,00
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 faaliyeti	2.000.000,00		2.000.000,00
4	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması faaliyeti	500.000,00		500.000,00
5	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti.	500.000,00		500.000,00
6	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi faaliyeti*	-		-
7	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti.	300.000,00		300.000,00
8	Çayirova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Çayirova Kültür Evi, Amfi Tiyatro, Engelsiz Yaşam Merkez ile Şekerpınar Bilgi Evi yapımının takibi ile Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti	15.000.000,00		15.000.000,00
Genel Toplam		24.300.000,00		24.300.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A3. Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir bir ilçe oluşturmak.
Hedef	H3.5. İlçe sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.
Performans Hedefi	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Önerilen Etüt ve proje sayısı	-	5	4
2	Kabul görüp hazırlanan Etüt ve proje sayısı	-	3	3
3	Uygulamaya geçen Etüt ve proje sayısı	-	-	3
4	Düzenlenen proje yarışması sayısı	-	-	-
5	Düzenlenen proje yarışmasına katılan proje sayısı	-	-	-
6	Düzenlenen proje yarışmasına sonucu uygulanan proje sayısı	-	-	-
7	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için hazırlanan proje sayısı	-	-	-
8	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için yararlanılan proje sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
9	Çayır Park Projesi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	20	60
10	Engelsiz Yaşam Merkezi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	20	100
11	Amfi Tiyatro yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	-	80
12	Kültür Evi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	-	80
13	Kent meydanı yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	25	100
14	Şekerpınar Bilgi Evi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	20	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti	1.000.000,00		1.000.000,00
2	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti*	-		-
3	İlçenin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti*	-		-
4	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	-		-
Genel Toplam		1.000.000,00		1.000.000,00

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



İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A.3. Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir bir ilçe oluşturmak.			
Hedef	H3.6. İmar planları doğrultusunda, Çayırovanın gelişimini en sağlıklı şekilde etkileyecek kamulaştırma kararları almak ve uygulamak.			
Performans Hedefi	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	2886 sayılı kanuna göre ihalesi tamamlanan taşınmaz sayısı	37	20	-
2	2886 sayılı kanuna göre ihalesi yapıp sonuçlanmayan taşınmaz sayısı	3	1	-
3	Müdürlüklerin kullanımı için kiralanan taşınmaz sayısı	-	-	-
4	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz sayısı	-	-	-
5	Kaldırılan ipotek ve şerh sayısı	16	2	-
6	Belediye hissesi satılan kişi sayısı	92	21	-
7	Ağaç bedeli ödenen kişi sayısı	1	1	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m2		
8	Satılan müstakil arsa alanı	-	-	-
9	Belediye hissesi satılan alan	4149	721	-
10	Kamulaştırma işlemi yapılan alan	2427	70	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
11	Satılan müstakil arsalardan tahakkuk yapılan tutar	-	-	-
12	Belediye hissesinde tahakkuk yapılan tutar	5.490.901,00	1.009.240,00	-
13	Ağaç bedeli ödeme tahakkuku hesaplanan miktarı	6.425,00	1.656,00	-
14	Kamulaştırma işlemlerinde belediye bütçesinden ödenen tutar	3.727.011,00	112.000,00	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
15	Belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	2886 sayılı kanuna göre kiralınması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	-		-
2	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	-		-
3	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dâhilinde gerçekleştirilmesi faaliyeti	15.000.000,00		15.000.000,00
4	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		15.000.000,00		15.000.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A3: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.		
Hedef		H3.7: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak ve yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek, belediye birimlerine, vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.		
Performans Hedefi		PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.		
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay	HEDEF
		2019	2020	2021
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: LT		
1	Akaryakıt alım miktarı	551000	255672	-
2	Kullanılan akaryakıt miktarı	551000	255672	-
3	Madeni yağ alım miktarı	4550	-	-
4	Kullanılan madeni yağ miktarı	3200	1480	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Faal durumda olan araç sayısı	76	76	-
6	Faal durumda olan iş makinası sayısı	13	13	-
7	Lastik tamiri yapılan araç sayısı	344	199	-
8	Tamiri yapılan araç sayısı	1279	488	-
9	Tamiri yapılan iş makinası sayısı	194	83	-
10	Hurdaya ayrılan araç ve iş makinası sayısı	-	-	-
11	Yeni alınan araç sayısı	1	-	-
12	Kiralanan araç sayısı	49	59	-
13	Muayenesi yapılan araç sayısı	58	17	-
14	Sigortası yapılan araç sayısı	79	25	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
15	Günlük olarak araçların temizliğini ve günlük bakımını yapma oranı	100	100	100
16	Hizmetlerde aksamaya neden olmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlama oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2021 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı faaliyeti	5.500.000,00		5.500.000,00
2	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti	300.000,00		300.000,00
3	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti	1.500.000,00		1.500.000,00
4	Araç ve iş makinalarının taşınması faaliyeti	10.000,00		10.000,00
5	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	—		—
6	Araç ve İş makinalarının modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		7.510.000,00		7.510.000,00
* Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				





**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2021
PERFORMANS
PROGRAMI

**- IV -
FAALİYET
MALİYET
TABLOSU**

2021 YILI FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

2021 YILI FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU												
İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ								Faaliyet İçin Harcama Tutarı			
	Ekonomik Kod								Bütçe Dışı Kaynak			
	1	2	3	4	5	6	7	8				2021
	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	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.											
Faaliyet Adı	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması											
	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	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek											
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması											
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi											
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	Bilgievlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi											
	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
Faaliyet Adı	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi											
	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
Faaliyet Adı	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek											
	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00
Faaliyet Adı	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek 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
Performans Hedefi	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.											
Faaliyet Adı	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar 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	1.000.000,00

Faaliyet Adı	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek														
	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	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi														
	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	0,00	0,00	250.000,00
Faaliyet Adı	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak														
	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	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Geleneksel olarak ilçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi ve sünnet şöleni organizasyonları düzenlenmesi														
	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	0,00	0,00	100.000,00
Performans Hedefi	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması														
Faaliyet Adı	Çocuk Sokağı, Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı ,Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek														
	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00
Faaliyet Adı	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması*														
	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	0,00	0,00
Performans Hedefi	PH1.4.1. Hızlı ve süreli nikah işlemleri.														
Faaliyet Adı	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin 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	0,00	0,00
Performans Hedefi	PH1.5.1. Yarı olimpiik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.														
Faaliyet Adı	Yarı olimpiik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması														
	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	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Yarı Olimpiik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak														
	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	0,00	0,00	150.000,00
Performans Hedefi	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.														
Faaliyet Adı	Trafik Eğitim Parkında çocuklara trafik, ilkyardım, yangın eğitimi vererek çocuklarımıza bu bilinci uygulamaları olarak ders vermek														
	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Faaliyet Adı	Anaokulu,Birinci ve İkinci Sınıf Öğrencilerinin Kullanabileceği Dört Tekerlekli Bisiklet Alımı Faaliyeti														
	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Performans Hedefi	PH1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.														
Faaliyet Adı	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek*														
	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	0,00	0,00

Faaliyet Adı	Ev hanımlarına yönelik meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi													200.000,00
	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	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Ev hanımlarına yönelik düzenlenecek elişi ve benzeri ürünlerin sergilenmesine öncülük edilimesi													
	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	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek*													
	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	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Performans Hedefi	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.													
Faaliyet Adı	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vebicelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek													
	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Faaliyet Adı	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak													
	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	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak*													
	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	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													
	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	0,00	50.000,00
Performans Hedefi	PH1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyececilik hizmetleri sunmak.													
Faaliyet Adı	Sosyal Çayirova; Çayirova Kart projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi													
	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	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek													
	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	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Giyimiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması													
	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	0,00	20.000,00

Faaliyet Adı	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi, ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi													
	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Faaliyet Adı	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi													
	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Faaliyet Adı	Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi													
	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Faaliyet Adı	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi													
	0,00	0,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00
Faaliyet Adı	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi													
	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Faaliyet Adı	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek													
	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	0,00	300.000,00
Performans Hedefi	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.													
Faaliyet Adı	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022),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	0,00
Faaliyet Adı	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması													
	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	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek													
	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Faaliyet Adı	Tekerekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar geliri engelli ailelere ekonomik yardım yapılması													
	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	0,00	150.000,00
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	0,00
Faaliyet Adı	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek													
	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00

Sorumlu Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.												
Faaliyet Adı	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti												
	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için bülten ve dergi basım hizmeti yapılması faaliyeti												
	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	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti												
	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	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti												
	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	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tespit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti												
	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	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması faaliyeti												
	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
Sorumlu Harcama Birimi	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirovada sporu ve sporcuyla desteklemek.												
Faaliyet Adı	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi												
	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	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması												
	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	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak												
	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	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması												
	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

Sorumlu Harcama Birimi	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ															
Performans Hedefi	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak															
Faaliyet Adı	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama faaliyeti*															
	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	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerileri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması faaliyeti*															
	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	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mahalle muhtarlarına aynı destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti															
	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	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ															
Performans Hedefi	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kalitesi ve verimli sunulması sağlanacaktır.															
Faaliyet Adı	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi faaliyeti*															
	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	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi faaliyeti*															
	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	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi															
	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00
Faaliyet Adı	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti*															
	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	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ															
Performans Hedefi	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanarak vatandaşlarımızın sayısını arttırmak.															
Faaliyet Adı	Çayırözü Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti															
	0,00	0,00	220.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220.000,00
Faaliyet Adı	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti															
	0,00	0,00	230.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230.000,00
Faaliyet Adı	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti															
	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Faaliyet Adı	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti															
	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00

Sorumlu Harcama Birimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.												
Faaliyet Adı	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, Pazar yerlerinin temizlenip yıkanması faaliyeti												
	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	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması. Mevcut konteynerlerin fiziksel yapısının iyileştirilmesi; yeni çöp konteynerlerinin konulması												
	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
Faaliyet Adı	Çöp konteynirlerinin yer altına alınması faaliyeti												
	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	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti												
	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	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.												
Faaliyet Adı	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılanması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti												
	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	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti												
	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	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti												
	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
Faaliyet Adı	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşülebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti												
	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Faaliyet Adı	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti												
	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 günü etkinlikleri düzenlenerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti												
	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

Sorumlu Harcama Birimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,												
Faaliyet Adı	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmesi faaliyeti*												
	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	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti												
	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Faaliyet Adı	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi*												
	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Faaliyet Adı	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti												
	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.												
Faaliyet Adı	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma faaliyeti*												
	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	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetim yapılması faaliyeti*												
	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	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi faaliyeti												
	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
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.												
Faaliyet Adı	Pazarıcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti												
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Faaliyet Adı	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazar yerlerinin değiştirilmesi yada kaldırılması işlemlerini yapma faaliyeti												
	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00

Faaliyet Adı	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı , dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti*														
	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	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Çevreyi kirlletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği işlemler yapma faaliyeti*														
	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	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi faaliyeti*														
	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	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikayetlerin çözümlemesinin sağlanması faaliyeti*														
	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	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ														
Performans Hedefi	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabita teşkilatını güçlendirmek.														
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 iletme faaliyeti*														
	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	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyenin tertiple ettiği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti*														
	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	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kamu kurumları ve STK` larla düzenli veya gerekli görüldüğü zamanlarda toplantılara katılmasının sağlanması faaliyeti*														
	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	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Zabita Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti														
	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	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Zabita Personelinin gerekli araç gerec, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti														
	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ														
Performans Hedefi	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.														
Faaliyet Adı	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti														
	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	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti														
	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	0,00	0,00	300.000,00

Faaliyet Adı	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti													
	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	0,00	300.000,00
Faaliyet Adı	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti													
	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
Faaliyet Adı	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti													
	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	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti													
	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	0,00	250.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ													
Performans Hedefi	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.													
Faaliyet Adı	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti*													
	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	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 faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Kaynakların etkili ve verimli kullanarak belediyenin her türlü ödeme işlemini yapma faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Gelir artırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi faaliyeti													
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Faaliyet Adı	Yeni siciller açma, eski sicilleri Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışarak güncelleme, mükerrer sicilleri birleştirme faaliyeti*													
	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	0,00

Sorumlu Harcama Birimi	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH2.3.1. Çayirova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.												
Faaliyet Adı	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti												
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Faaliyet Adı	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti												
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.												
Faaliyet Adı	Kurumun alacakları sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti												
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Faaliyet Adı	İcra servisinin etkinliğinin artırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti												
	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
Sorumlu Harcama Birimi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.												
Faaliyet Adı	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat, dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması faaliyeti												
	0,00	0,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti												
	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
Faaliyet Adı	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti												
	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
Faaliyet Adı	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti												
	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00

Faaliyet Adı	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti													
	0,00	0,00	66.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66.000,00
Faaliyet Adı	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanması faaliyeti													
	0,00	0,00	503.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	503.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi													
	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	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, ihale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti													
	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	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	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	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	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Performans Hedefi	H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayasal ve niteliksel olarak azaltmak.													
Faaliyet Adı	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etme faaliyeti													
	0,00	0,00	625.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	625.000,00
Faaliyet Adı	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti*													
	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	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ													
Performans Hedefi	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.													
Faaliyet Adı	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması faaliyeti*													
	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	0,00

Faaliyet Adı	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi faaliyeti													
	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti													
	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	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti													
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti													
	0,00	0,00	42.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
Performans Hedefi	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.													
Faaliyet Adı	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi, arşiv faaliyetlerinin yapılması faaliyeti													
	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Faaliyet Adı	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin paylaşımına açık hale getirilmesi faaliyeti*													
	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	0,00

Faaliyet Adı	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımına gönderilmesi faaliyeti*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti													
	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Faaliyet Adı	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiliminin sağlanması faaliyeti*													
	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	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ													
Performans Hedefi	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.													
Faaliyet Adı	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak*													
	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	0,00
Faaliyet Adı	Yıkım çalışmaları yapmak													
	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	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*													
	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	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ													
Performans Hedefi	A3.2.1. Çayirovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.													
Faaliyet Adı	Şekerpınar 5.etap imar planı 18.madde uygulaması yapıp tamamlanması faaliyeti													
	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Faaliyet Adı	Yeni planların yapılması ,Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar çapı belgelerinin hazırlanması													
	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Faaliyet Adı	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti													
	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	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti													
	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	0,00	100.000,00



Faaliyet Adı	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti*														
	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	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ														
Performans Hedefi	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilit Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak														
Faaliyet Adı	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti														
	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	0,00	0,00	300.000,00
Faaliyet Adı	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti														
	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	0,00	0,00	4.000.000,00
Faaliyet Adı	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti														
	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	0,00	0,00	1.500.000,00
Faaliyet Adı	Çayirova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti														
	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
Faaliyet Adı	Parklara Güvenlik Kamerası takılması faaliyeti														
	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	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Parklara Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti														
	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	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti														
	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
Faaliyet Adı	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti														
	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	0,00	0,00	300.000,00
Faaliyet Adı	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti														
	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	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyeti														
	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	0,00	0,00	100.000,00

Faaliyet Adı	Çocuk Sokağı yapılması ile ilgili faaliyetleri yürütmek												
	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	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.												
Faaliyet Adı	Emek, İnönü, Şekerpınar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapısının tamamlanması faaliyeti												
	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	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti												
	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	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 faaliyeti												
	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	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlanmasının sağlanması faaliyeti												
	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	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti												
	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	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi faaliyeti*												
	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	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti												
	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
Faaliyet Adı	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Çayırova Kültür Evi, Amfi Tiyatro, Engelsiz Yaşam Merkez ile Şekerpınar Bilgi Evi yapısının takibi ile Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti												
	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

Sorumlu Harcama Birimi	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.												
Faaliyet Adı	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti												
	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	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti*												
	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	İlçenin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti*												
	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	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti*												
	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	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.												
Faaliyet Adı	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi faaliyeti*												
	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	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi faaliyeti*												
	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	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi faaliyeti												
	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	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti*												
	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	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH3.7.1. 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 faaliyeti												
	0,00	0,00	5.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.500.000,00
Faaliyet Adı	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti.												
	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
Faaliyet Adı	Araç ve İş makinelerinin modernizasyonunun yapılarak, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti												
	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	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti												
	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	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*												
	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	Araç ve iş makinelerinin taşınması faaliyeti												
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00	122.007.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122.007.000,00





**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2021
PERFORMANS
PROGRAMI

**- V -
İDARE
PERFORMANS
TABLOSU**

2021 YILI İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	2021		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
		(TL)	(TL)	(TL)
PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması	250.000,00	0	250.000,00
	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek	150.000,00	0	150.000,00
	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	150.000,00	0	150.000,00
	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	150.000,00	0	150.000,00
	Bilgievlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi	100.000,00	0	100.000,00
	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	120.000,00	0	120.000,00
	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek	75.000,00	0	75.000,00
	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması	100.000,00	0	100.000,00
PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek	100.000,00	0	100.000,00
	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi	250.000,00	0	250.000,00
	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	200.000,00		200.000,00
	Geleneksel olarak ilçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi ve sünnet şöleni organizasyonları düzenlenmesi	100.000,00		
PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Çocuk Sokağı, Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı ,Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek	2.500.000,00	0	2.500.000,00
	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması*	0	0	0
PH1.4.1. Hızlı ve süreki nikah işlemleri.	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması*	0	0	0
PH1.5.1. Yarı olimpiik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı olimpiik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması	500.000,00	0	500.000,00
	Yarı Olimpiik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak	150.000,00	0	150.000,00

PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.	Trafik Eğitim Parkında çocuklara trafik, ilkyardım, yangın eğitimi vererek çocuklarımıza bu bilinci uygulamaları olarak ders vermek	30.000,00	0	30.000,00
	Anaokulu,Birinci ve İkinci Sınıf Öğrencilerinin Kullanabileceği Dört Tekerlekli Bisiklet Alımı Faaliyeti	40.000,00	0	40.000,00
PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek*	0,00	0	0,00
	Ev hanımlarına yönelik meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi	200.000,00	0	200.000,00
	Ev hanımlarına yönelik düzenlenecek elışı ve benzeri ürünlerin sergilenmesine öncülük edinilmesi	100.000,00	0	100.000,00
	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek*	0,00	0	0,00
	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek*	0,00	0	0,00
PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama*	0,00	0	0,00
	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek	90.000,00	0	90.000,00
	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak	200.000,00	0	200.000,00
	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak*	0,00	0	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	50.000,00	0	50.000,00
PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Sosyal Çayırova projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	3.000.000,00	0	3.000.000,00
	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	50.000,00		50.000,00
	Giyimiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması	20.000,00	0	20.000,00
	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi, ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi	70.000,00		70.000,00
	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	60.000,00	0	60.000,00
	Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi	60.000,00	0	60.000,00
	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi.	140.000,00	0	140.000,00
	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi	60.000,00	0	60.000,00
	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek	300.000,00	0	300.000,00

H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022),otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	0,00	0	0,00
	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	100.000,00	0	100.000,00
	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek	30.000,00	0	30.000,00
	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması	150.000,00	0	150.000,00
	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak*	0,00	0	0,00
	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek	60.000,00	0	60.000,00
H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti	40.000,00	0	40.000,00
	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için bülten ve dergi basım hizmeti yapılması faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00
	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti	500.000,00	0	500.000,00
	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti	100.000,00	0	100.000,00
	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tespit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti	150.000,00	0	150.000,00
	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması faaliyeti	20.000,00	0	20.000,00
H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirovada sporu ve sporcu desteklemek.	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi	100.000,00	0	100.000,00
	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması	100.000,00	0	100.000,00
	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak	200.000,00	0	200.000,00
	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	200.000,00	0	200.000,00
H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerileri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Mahalle muhtarlarına ayni destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti	100.000,00	0	100.000,00

PH1.14.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	75.000,00	0	75.000,00
	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	220.000,00	0	220.000,00
	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti	230.000,00	0	230.000,00
	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti	40.000,00	0	40.000,00
	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti	25.000,00	0	25.000,00
PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, Pazar yerlerinin temizlenip yıkanması faaliyeti	200.000,00	0	200.000,00
	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması. Mevcut konteynerlerin fiziksel yapısının iyileştirilmesi; yeni çöp konteynerlerinin konulması	350.000,00	0	350.000,00
	Çöp konteynirlerinin yer altına alınması faaliyeti	200.000,00	0	200.000,00
	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti	300.000,00	0	300.000,00
PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00
	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti	20.000,00	0	20.000,00
	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti	6.000,00	0	6.000,00
	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti	5.000,00	0	5.000,00
	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti	200.000,00	0	200.000,00
	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti	100.000,00	0	100.000,00
PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti	40.000,00	0	40.000,00
	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	40.000,00	0	40.000,00
	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti	5.000,00	0	5.000,00

PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma faaliyeti*	0,00	0	0,00
	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetim yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi faaliyeti	20.000,00	0	20.000,00
PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Pazarcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti	10.000,00	0	10.000,00
	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazaryerlerinin değiştirilmesi yada kaldırılması işlemlerini yapma faaliyeti	15.000,00	0	15.000,00
	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı , dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği işlemler yapma faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikayetlerin çözülmesinin sağlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	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 iletme faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediyenin tertiplelediği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kamu kurumları ve STK`larla düzenli veya gerekli görüldüğü zamanlarda toplantılara katılımının sağlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti	20.000,00	0	20.000,00
	Zabıta Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	70.000,00	0	70.000,00
H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti	500.000,00	0	500.000,00
	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti	300.000,00	0	300.000,00
	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti	300.000,00	0	300.000,00
	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	600.000,00	0	600.000,00
	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00
	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	250.000,00	0	250.000,00

PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti*	0,00	0	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 faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini yapma faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi faaliyeti	10.000,00	0	10.000,00
	Yeni siciller açma, eski sicilleri Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışarak güncelleme, mükerrer sicilleri birleştirme faaliyeti*	0,00	0	0,00
PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti	10.000,00	0	10.000,00
	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti	10.000,00	0	10.000,00
PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurumun alacakları sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti	10.000,00	0	10.000,00
	İcra servisinin etkinliğinin arttırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00

PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesiat, dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması faaliyeti	44.000,00	0	44.000,00
	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	105.000,00	0	105.000,00
	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti	4.000.000,00	0	4.000.000,00
	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti	70.000,00	0	70.000,00
	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti	66.000,00	0	66.000,00
	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma faaliyeti	503.000,00	0	503.000,00
	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	150.000,00	0	150.000,00
	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, İhale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00
	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etme faaliyeti	625.000,00	0	625.000,00
	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti*	0,00	0	0,00

PH2.7.1. 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 faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi faaliyeti	18.000,00	0	18.000,00
	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti.	50.000,00	0	50.000,00
	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti	10.000,00	0	10.000,00
	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti	42.000.000,00	0	42.000.000,00
PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi, arşiv faaliyetlerinin yapılması faaliyeti	70.000,00	0	70.000,00
	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti.	0,00	0	0,00
	Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin paylaşıma açık hale getirilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımına gönderilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti	30.000,00	0	30.000,00
	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiminin sağlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak*	0,00	0	0,00
	Yıkım çalışmaları yapmak	2.000.000,00	0	2.000.000,00
	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	0,00	0	0,00



A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Şekerpınar 5.etap imar planı 18.madde uygulaması yapılıp tamamlanması faaliyeti	450.000,00	0	450.000,00
	Yeni planların yapılması ,Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar çapı belgelerinin hazırlanması	90.000,00	0	90.000,00
	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti	100.000,00	0	100.000,00
	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	100.000,00	0	100.000,00
	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilit Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti	300.000,00	0	300.000,00
	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti	4.000.000,00	0	4.000.000,00
	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti.	1.500.000,00	0	1.500.000,00
	Çayırova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton sakı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti.	400.000,00	0	400.000,00
	Parklara Güvenlik Kamerası takılması faaliyeti	0,00	0	0,00
	Parklara Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	0,00	0	0,00
	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti	120.000,00	0	120.000,00
	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti	300.000,00	0	300.000,00
	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti	100.000,00	0	100.000,00
	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyeti	100.000,00	0	100.000,00
	Çocuk Sokağı yapılması ile ilgili faaliyetleri yürütmek	250.000,00	0	250.000,00

3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Emek, İnönü, Şekerpınar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması faaliyeti	5.000.000,00	0	5.000.000,00
	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	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 faaliyeti	2.000.000,00	0	2.000.000,00
	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlanmasının sağlanması faaliyeti	500.000,00	0	500.000,00
	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti	500.000,00	0	500.000,00
	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti	300.000,00	0	300.000,00
	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Çayırova Kültür Evi, Amfi Tiyatro, Engelsiz Yaşam Merkez ile Şekerpınar Bilgi Evi yapımının takibi ile Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti	15.000.000,00	0	15.000.000,00
PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	İlçenin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti*	0,00	0	0,00
	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti.	0,00	0	0,00
PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi faaliyeti.	15.000.000,00	0	15.000.000,00
	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00



PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı faaliyeti	5.500.000,00	0	5.500.000,00
	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti	300.000,00	0	300.000,00
	Araç ve iş makinelerinin modernizasyonunun yapılarak, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti	200.000,00	0	200.000,00
	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti	1.500.000,00	0	1.500.000,00
	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Araç ve iş makinelerinin taşınması faaliyeti	10.000,00	0	10.000,00

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	2021		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
		(TL)	(TL)	(TL)
PERFORMANS HEDEFLERİ MALİYETLERİ TOPLAM		122.007.000,00		122.007.000,00
GENEL YÖNETİM GİDERİ		83.993.000,00		83.993.000,00
DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI		0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		206.000.000,00		206.000.000,00



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2021
PERFORMANS
PROGRAMI

**- VI -
TOPLAM
KAYNAK
İHTİYACI
TABLOSU**



FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE

2021 YILI HARCAMALARI

Bütçe Yılı	2021										
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		
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	9.336.000,00	1.195.000,00	62.182.000,00	5.000,00	1.575.000,00	807.000,00	200.000,00	15.210.000,00	90.510.000,00	
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	4.449.000,00	546.000,00	348.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	5.350.000,00	
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLERİ	174.000,00	23.000,00	16.573.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	16.810.000,00	
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.211.000,00	180.000,00	1.606.000,00	0,00	0,00	603.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00	
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	9.312.000,00	1.298.000,00	12.068.000,00	0,00	0,00	38.102.000,00	0,00	0,00	60.780.000,00	
07	SAĞLIK HİZM.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2.135.000,00	314.000,00	16.662.000,00	0,00	672.000,00	87.000,00	0,00	0,00	19.870.000,00	
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	1.015.000,00	155.000,00	3.408.000,00	0,00	4.500.000,00	2.000,00	0,00	0,00	9.080.000,00	
	TOPLAM	27.632.000,00	3.711.000,00	112.847.000,00	5.000,00	6.747.000,00	39.648.000,00	200.000,00	15.210.000,00	206.000.000,00	



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2021

**PERFORMANS
PROGRAMI**

**- VII -
FAALİYETLERDEN
SORUMLU
HARCAMA
BİRİMLERİNE
İLİŞKİN
TABLO**

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

	İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ	
Sıra No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birim
1	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgi evlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	PH1.1.1. 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
7	PH1.1.1. 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
8	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Geleneksel olarak ilçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi ve sünnet şöleni organizasyonları düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

16	PH1.4.1. Hızlı ve süreki nikah işlemleri.	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	PH1.5.1. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	PH1.5.1. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.	Trafik Eğitim Parkında çocuklara trafik, ilkyardım, yangın eğitimi vererek çocuklarımıza bu bilinci uygulamaları olarak ders vermek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.	Anaokulu, Birinci ve İkinci Sınıf Öğrencilerinin Kullanabileceği Dört Tekerlekli Bisiklet Alımı Faaliyeti	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Ev hanımlarına yönelik meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Ev hanımlarına yönelik düzenlenecek eliş ve benzeri ürünlerin sergilenmesine öncülük edilmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	PH1.8.1. 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
31	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Sosyal Çayırova; Çayırova Kart projesi kapsamında ilçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



32	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Giyimiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	PH.1.9.1. 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
37	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022),otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
42	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
44	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

47	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için bülten ve dergi basım hizmeti yapılması faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
48	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
49	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
50	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tesbit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
51	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
52	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirovada sporu ve sporcu desteklemek.	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
53	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirovada sporu ve sporcu desteklemek.	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
54	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirovada sporu ve sporcu desteklemek.	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirovada sporu ve sporcu desteklemek.	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama faaliyeti*	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerileri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması faaliyeti*	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Mahalle muhtarlarına ayni destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi faaliyeti*	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
60	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi faaliyeti*	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
61	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



62	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti*	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
63	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Çayirova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
64	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
65	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
66	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
67	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayirova oluşturmak.	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, Pazar yerlerinin temizlenip yıkanması faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayirova oluşturmak.	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması. Mevcut konteynerlerin fiziksel yapısının iyileştirilmesi; yeni çöp konteynerlerinin konulması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayirova oluşturmak.	Çöp konteynirlerinin yer altına alınması faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayirova oluşturmak.	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	PH1.17.1. 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 böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	PH1.17.1. 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 faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmesi faaliyeti*	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

79	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
80	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
82	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetim yapılması faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
83	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
84	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Pazarcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
85	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazaryerlerinin değiştirilmesi yada kaldırılması işlemlerini yapma faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
86	PH1.20.1 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 faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
87	PH1.20.1 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 işlemler yapma faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
88	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
89	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikayetlerin çözülmesinin sağlanması faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
90	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	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 iletme faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
91	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	Belediyenin tertiplemediği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
92	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	Kamu kurumları ve STK`larla düzenli veya gerekli görüldüğü zamanlarda toplantılara katılımının sağlanması faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
93	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	Zabıta Personeline, zabıtanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



94	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	Zabıta Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
95	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
96	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
97	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
98	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
99	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
100	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
101	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
102	PH2.2.1. 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 faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
103	PH2.2.1. 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 faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
104	PH2.2.1. 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 yapma faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
105	PH2.2.1. 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 arttırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
106	PH2.2.1. 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 faaliyeti	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
107	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Yeni siciller açma, eski sicilleri Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışarak güncelleme, mükerrer sicilleri birleştirme faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

108	PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
109	PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
110	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurumun alacakları sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
111	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	İcra servisinin etkinliğinin artırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
112	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat, dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
113	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
117	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
118	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, İhale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
120	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleştirilmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti*	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

121	H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etme faaliyeti	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
122	H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti*	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti*	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
124	PH2.7.1. 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 faaliyeti*	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
125	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması faaliyeti*	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
126	PH2.7.1. 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 faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
127	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
128	PH2.7.1. 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 faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
129	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti*	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
130	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
131	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
132	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi, arşiv faaliyetlerinin yapılması faaliyeti	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
133	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

134	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
135	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin paylaşıma açık hale getirilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
136	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımına gönderilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
137	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
138	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiminin sağlanması faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
139	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak*	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
140	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Yıkım çalışmaları yapmak	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
141	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
142	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Şekerpınar 5.etap imar planı 18.madde uygulaması yapıpı tamamlanması faaliyeti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
143	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Yeni planların yapılması ,Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar çapı belgelerinin hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
144	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
145	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
146	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti*	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



147	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
148	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
149	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
150	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Çayırova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
151	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Parklara Güvenlik Kamerası takılması faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
152	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Parklara Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
153	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
154	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
155	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
156	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
157	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Çocuk Sokağı yapılması ile ilgili faaliyetleri yürütmek	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
158	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Emek, İnönü, Şekerpınar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
159	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
160	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	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 faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

161	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
162	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
163	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi faaliyeti*	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
164	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
165	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Çayırova Kültür Evi, Amfi Tiyatro, Engelsiz Yaşam Merkez ile Şekerpınar Bilgi Evi yapımının takibi ile Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
166	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
167	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
168	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	İlçenin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
169	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
170	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
171	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
172	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi faaliyeti	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
173	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti*	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
174	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı faaliyeti	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
175	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



176	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve iş makinelerinin modernizasyonunun yapılarak, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
177	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
178	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
179	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve iş makinelerinin taşınması faaliyeti	ULAŞIM HİZMETLERİ 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.

