



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**



2025-2029 STRATEJİK PLANI

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



2025-2029 STRATEJİK PLANI



Çayırova Belediyesi “2025-2029 Stratejik Planı”
..... tarih ve sayılı
meclis kararı onaylanmıştır.

Çayırova Belediyesi

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



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

1 Kasım 1937, Meclis Açılış Konuşmasından

Ancak geleceği düşünebilen milletler, yaşamak ve ilerlemek imkanına kavuşurlar.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Yerel y6netimler, demokrasinin temel oluşumu ve taşlarıdır.

Demokratik belediyeçilik anlayışı yanında, bir şehre ait olmanın bilincini geliştirmemiz, şehri b6t6n unsurlarıyla yaşayan canlı bir organizma gibi g6rmemiz gerekir.

Yaşayan canlı bir organizma olarak şehrin sahiplerini, yani şehir halkını y6netim ve karar s6recinin en 6nemli unsuru olarak g6rmediğimiz m6ddetçe, demokratik bir belediyeçiliği hayata geçirmemiz m6mk6n değildir.

Recep Tayyip ERDOğAN
T6rkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı





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

Sayın Meclis Üyelerimiz, Değerli Çayırovalılar

Sevinciyle hüznüyle her türlü duyguyu birlikte yaşadığımız, aynı kaderi paylaştığımız, aynı havayı soluduğumuz siz kıymetli hemşehrilerimizin hak ettiği; huzurlu, mutlu, müreffeh ve daha yaşanılabilir bir kent inşa etmek için gerekli olan 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızı tamamlamanın gururunu yaşıyoruz.

Stratejik Plan, kamu kurumlarının mevcut kaynakları ile gerçekleştirdikleri faaliyetler ve bu faaliyetler sonucu elde edilmesi hedeflenen çıktılarını belirlediği bir süreçtir. Bu süreç içerisinde, akıllı şehircilik anlayışıyla, gelişen teknolojilerden yararlanmak, hızla küreselleşen dünyadaki yeniliklere ayak uydurmak yerel yönetimler için artık sadece bir tercih değil bir zorunluluktur.

Sahip olduğumuz “birlikte yönetim” anlayışımızın sürecin her aşamasında uygulanması stratejik planın başarıya ulaşmasında en önemli anahtardır. Bu nedenle, stratejik planlar katılımcı ve paylaşımcı bir yaklaşımla hazırlanırlar. Kimseyi geride bırakmadan, ilçenin tamamını kapsayan bir yönetim yaklaşımı ile ilçemize dair her sözün kıymet bulduğu, katılımcılığı ön plana alan, yerel kalkınma potansiyelini yakalamış, yaşanılabilir bir Çayırova olma hedefiyle hazırladığımız 2025-2029 Yıllarını kapsayan Stratejik Planımızı bütünlükçü bir bakış açısıyla ortaya koyduk.

Belediye Başkanlığı görevine başladığım 2019 yılından bu geçen zaman süresince ilçemizi daha yaşanılır, yaşam kalitesi yüksek ve yaşayanlarının kendini şanslı hissetmesini amaçlayan imardan ulaşım, park ve yeşil alanlardan sosyal hizmetlere, kültürel faaliyetlerden spor hizmetlerine kadar her alanda söz verdiğimiz hiçbir hedefimizden vazgeçmedik. Daha fazlasını yapma gayreti içerisinde yüksek bütçeli yatırımları hayata geçirdik. İnsanların yaşamlarına dokunacak, özel ve önemli hissettirecek pek çok yeniliği ilçemize kazandırdık.

Vatandaşlarımızın kurumumuz ve hizmetlerimize kesintisiz olarak ulaşabilmesi, vatandaş odaklı belediyecilik anlayışımızın en önemli dayanaklarından. İlçemizde eğitim, kültür ve spor sosyal yaşamın vazgeçilmez bir parçası haline gelmiştir. Bu nedenle tüm paydaşlarımıza hizmet ederken onların ihtiyaçlarını gözeten faaliyetlerimizin çeşitlendirilmesine ve sosyal hayatın zenginleşmesine özen göstermeye devam edeceğiz.

Şehrimizi imar, geleceğimizi inşa ediyoruz ilkesiyle özellikle geleceğimiz olan çocuklar ile gençlerimizin potansiyellerini değerlendirmek, bilgi ve becerilerini geliştirmek için gayret edeceğiz. Sosyal belediyecilik anlayışından hareketle, dezavantajlı tüm vatandaşlarımızın, ayrıştırıcı değil kapsayıcı bir yaklaşımla, temel ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmalarımızı artırarak devam ettireceğiz.

İnanıyorum ki aynı inanç ve gayretle, hep birlikte hayata geçireceğimiz 2025–2029 yılları arasını kapsayan Stratejik Planımızda belirlenen hedeflere ulaşmak adına, planın hazırlanma sürecine katkı veren tüm paydaşlarımıza, belediye meclisimizin değerli üyeleri ile emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ediyor, Stratejik Planımızın ilçemize ve halkımıza hayırlı olmasını diliyorum.

Bünyamin ÇİFTÇİ
Yüksek İnşaat Mühendisi
Çayırova Belediye Başkanı

**SUNUŞ**

1. 2025-2029 YILLARI ARASI ÇAYIROVA BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI	10
1.1. Bir Bakışta Stratejik Plan	10
1.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	12
1.3. Stratejik Plan Yasal Dayanağı	15
2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	16
2.1. Planın Sahiplenilmesi	16
2.2. Planlama Sürecinin Organizasyonu	17
2.3. Hazırlık Programının Oluşturulması	19
3. DURUM ANALİZİ	20
3.1. Çayirovanın Tarihçesi	21
3.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	23
3.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	24
3.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	26
3.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetin Belirlenmesi	29
3.6. Paydaş Analizi	29
3.7. Kuruluş İçi Analiz	30
4. GELECEĞE BAKIŞ	45
4.1. Misyon	45
4.2. Vizyon	45
4.3. Temel Değerler	45
5. MALİYETLENDİRME	46
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	48
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN BELİRLENMESİ HEDEF KARTLARI	49

1. 2025-2029 YILLARI ARASI ÇAYIROVA BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI

1.1. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre; Kamu idareleri kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi "Belediye Başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar" denilmektedir.

Stratejik Plan Hazırlık Süreci; Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Strateji Geliştirme, Performans Programı ve Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır. Belediyemizde stratejik planlama çalışmaları bu doğrultuda gerçekleştirilmiştir. Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Stratejik Planlamanın başarısı ancak planın sahiplenmesiyle mümkündür. Belediye içerisinde en üst organdan başlayarak her düzeydeki çalışanların ve paydaşların katılımını gerektirir.

Stratejik Plan misyon, vizyon, temel değerler, amaç ve hedefler üzerinde inşa edildiğini gösteren bir plandır. Misyon bir belediyenin var oluş sebebidir ve belediyenin ne yaptığını açık bir şekilde ifade eder. Vizyon, belediyenin geleceğini sembolize eden genel amaçtır. Temel değerler ise hizmet verirken bağlı kalınacak inançları ve çalışma usulünü yansıtır. Stratejik Planda amaçlar, hizmetlere ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçların kavramsal ifadesi olup, hedefler ise amaçların gerçekleşmesine yönelik sonuçların belirlenen zaman dilimi içerisindeki ölçülebilir olarak ifadesidir. Çayirova Belediyesi'nin misyonu, vizyonu, temel değerleri, amaçları ve hedefleri aşağıda belirtildiği üzere kabul edilerek yazılı metin haline getirilmiştir.

- Planın sahiplenilmesi - Planlama sürecinin organizasyonu - Hazırlık programı	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Planlama sürecinin planlanması
- Kurumsal tarihçe - Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi - Mevzuat analizi - Üst politikabelgeleri analizi - Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi - Paydaş analizi - Kuruluş içi analiz - PESTLE analizi - GZFT analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
- Misyon - Vizyon - Temel Değerler	GELECEĞE BAKIŞ	Nereye ulaşmak istiyoruz?
- Amaçlar - Hedefler - Performans göstergeleri	STRATEJİ GELİŞTİRME	
- Performans hedefleri - Performans göstergeleri - Faaliyetler - Projeler - Maliyetlendirme - Bütçeleme	PERFORMANS PROGRAMI	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Stratejik plan izleme toplantısı - Stratejik plan değerlendirme toplantısı - Faaliyet raporu - İç denetim	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Tablo 1: Stratejik Yönetim Süreci Tablosu

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

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.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

"İnsanlar yönetimler için değil, yönetimler insanlar içindir." ilkesini 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 verimiz.

Eğitim, kültür, sanat ve sporu destekleriz.

Hizmetlerimizde bilimsel yöntemlerden ve teknolojilerden yararlanırız.

Kültür kodlarımıza sıkı sıkıya bağlıyız.



1.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

İNSAN ODAKLI YAPIYA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
STRATEJİK AMAÇ 1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.	Hedef 1.1: Çayirova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara tüm medya iletişim araçlarını kullanarak etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 1.2: Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak ile sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 1.3: Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 1.4: 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.	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 1.5: Çayirova halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek ile Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışma yapmak.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR, SPOR ve SOSYAL YAPIYA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
STRATEJİK AMAÇ 2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.	Hedef 2.1: Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanım alanlarında çalışmalar yapmak, destek sağlamak.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 2.2: Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, aylık söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.	
	Hedef 2.3: Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek. Çayirova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

	Hedef 2.4: Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 2.5: Halkımızın spor yapabileceği alanlar ortaya çıkartarak, amatör ve bireysel spor faaliyetlerini desteklemek.	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURUMSAL YAPIYA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
STRATEJİK AMAÇ 3: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.	Hedef 3.1: Çayirova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlanması.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 3.2: Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 3.3: Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 3.4: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarımızdan gelen başvuruların çözümü konusunda süreci hızlandırarak talep ve şikâyetlere en kısa sürede cevap vermek.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 3.5: Bilgi ve belgelerin etkin ve verimli bir biçimde yönetimini sağlamak için kalite standartlarının oluşturulması ve ilgili kişi ve birimlerin bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ VE HUKUKİ YAPIYA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
STRATEJİK AMAÇ 4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde yaparak hizmetlerin devamlılığını sağlamak.	Hedef 4.1: Hukuk İşleri Müdürlüğünü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale gelerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 4.2: Belediye gelirlerini gelir artırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleştirme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 4.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi çalışmaları ile Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 4.4: Başkanlık Makamı talimatı ile gelen tüm inceleme ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

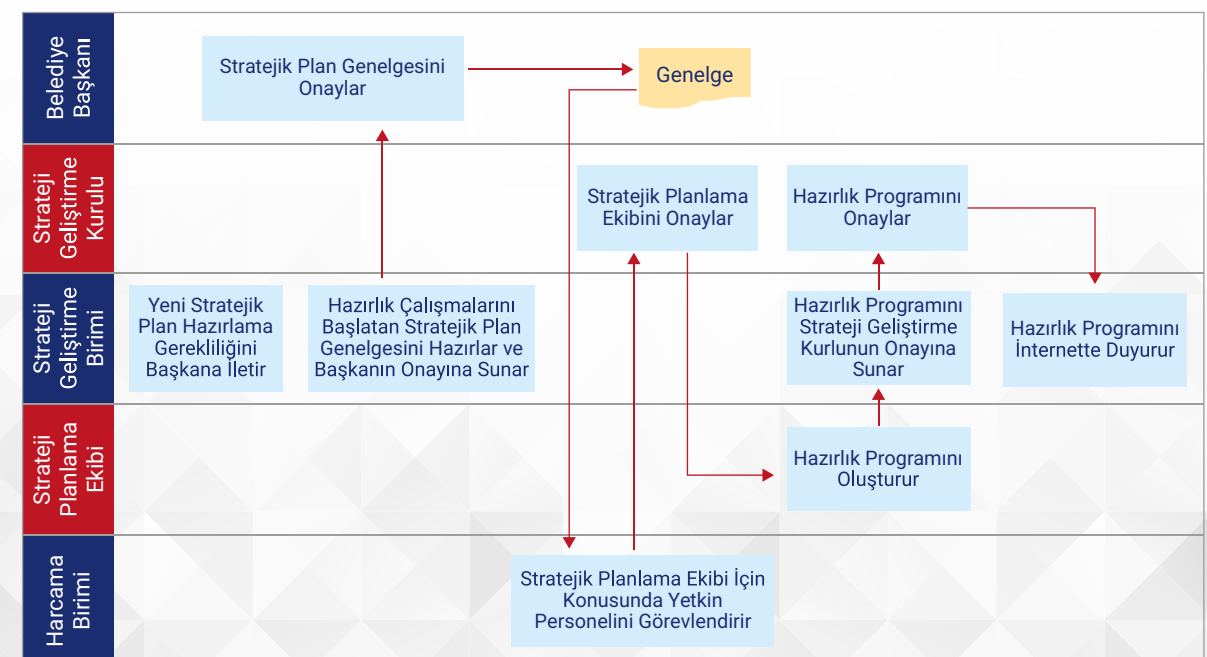
MARKA ŞEHİRE YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
AMAÇLAR	HEDEFLER	SORUMLU MÜDÜRLÜK
STRATEJİK AMAÇ 8: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.	Hedef 8.1: Çayırova Kent Meydanı Projesini tamamlamak	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 8.2: Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapımını gerçekleştirmek	
	Hedef 8.3: Çayırova Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi Yapımını gerçekleştirmek	
	Hedef 8.4: Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması yapımını gerçekleştirmek	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Hedef 8.5: Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Yapımını gerçekleştirmek	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 2: Stratejik Amaç ve Hedefler Tablosu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." denilerek Kamu idarelerinin Stratejik Plan hazırlamaları zorunlu kılınmıştır.

Stratejik plan, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan olarak tanımlanır. Stratejik Planlar kuruluşun geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedeflerini, performans göstergelerini performans izleme ve raporlama faaliyetlerini kapsar. Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde kamu idarelerince hazırlanacak olan stratejik planlar ve performans programları; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımına, hesap verebilirliğin ve malî saydamlığın sağlanmasına katkıda bulunacaktır.

22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 8 inci maddesinde hazırlık programının; stratejik planlama sürecindeki aşamaları, tamamlanacakları tarihleri gösteren zaman çizelgesi ile birlikte gerçekleştirilecek faaliyetleri, sorumlu birim ve kişileri ile hazırlanacağı hüküm altına alınmıştır.



Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlık Süreci Tablosu

2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



2.1. PLANIN SAHİPLENİLMESİ

Stratejik plan; bir kuruluşun orta ve uzun vadeli amaçları doğrultusunda temel ilke ve politikalarını, önceliklerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemler ile kaynak dağılımını düzenleyen plandır. Bu plan, tüm paydaşları etkileyecektir.

Çayirova Belediyesi "Stratejik Planı", 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 9'uncu maddesinde belirtilen "Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." hükmü çerçevesinde ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından 2019 yılında yayınlanan "Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi" ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Çayirova Belediyesi 2025-2029 Dönemi Stratejik Planı'nın hazırlık çalışmalarının başladığı, Belediye Başkanı tarafından 17/05/2024 tarih ve 2024-1 sayılı Stratejik Plan Genelgesi'nin yayımlanması ile tüm birimlere duyurulmuştur. Stratejik Plan Genelgesi'nde Stratejik Plan çalışmalarını üst düzeyde yönlendirmek üzere bir Strateji Geliştirme Kurulu kurulduğu, çalışmaların ilgili Belediye Başkan Yardımcısının koordinasyonunda yürütüleceği de belirtilmiştir. Ayrıca genelgede belediyenin birim müdürlerinden oluşturulmuş olan Stratejik Planlama Ekibinin de görevlendirildiği duyurulmuştur. Bu çerçevede "Çayirova Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı'nın hazırlık çalışmaları, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Stratejik Planlama Ekibinin koordinasyonunda gerçekleştirilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi tarafından düzenli olarak yapılan çalışmalar, Strateji Geliştirme Kurulu tarafından belirli aralıklarla değerlendirilmiştir. Stratejik Planlama Ekibinin yapmış olduğu toplantılar sonucunda "Stratejik Plan Hazırlık Programı" oluşturulmuş, Strateji Geliştirme Kurulunda görüşülmüş ve Belediye Başkanının onayından sonra tüm birimlere duyurulmuştur.

Bir önceki yılın Stratejik Planının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesiyle başlanan süreçte; "Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT Analizi)" iç ve dış paydaşlarla tekrar paylaşılmış ve gelen görüş ve öneriler doğrultusunda taslak "GZFT Analizi" yapılmıştır. Daha sonra "GZFT Analizi, Pestle Analizi" ve diğer "Durum Analizi" çalışmaları sonuçlarından yararlanılarak tespitler, ihtiyaçlar ve buna bağlı olarak taslak stratejik plan amaçlar belirlenmiştir.

Amaçların belirlenmesinden sonra bu amaçlara yönelik taslak olarak hazırlanan hedeflere Stratejik Planlama Ekibi tarafından son şekli verilmiş, bu hedeflere bağlı olarak "Hedef Kartları" oluşturulmuştur. "Hedef Kartları"nda; performans göstergelerine, maliyet tahminlerine, stratejilere, risklere, tespitlere ve ihtiyaçlara yer verilmiştir. Strateji Geliştirme Kurulunun toplantısında taslak olarak hazırlanmış olan hedefler, stratejiler ve performans göstergeleri görüşülmüş ve onaylanmıştır.

Amaç ve hedefler belirlendikten sonra Stratejik Planlama Ekibi, hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını izlemek ve değerlendirmek amacıyla performans göstergelerini belirlemiştir. Sonrasında riskler ve risklerden kaçınmak adına alternatif stratejiler de belirlenerek taslak "Hedef Kartları" oluşturulmuştur. "Hedef Kartlarında; performans göstergelerine, maliyet tahminlerine, faaliyet /projelere, risklere, tespitlere ve ihtiyaçlara yer verilmiştir. Strateji Geliştirme Kurulunun toplantısında taslak olarak hazırlanmış olan hedefler, faaliyet /projeler ve performans göstergeleri görüşülmüş ve 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Plan oluşturulmuştur.

2.2. Planlama Sürecinin Organizasyonu

2.2.1. Başkan

Belediye Başkanı, Stratejik Plan hazırlama sürecinde Strateji Geliştirme Kurulu başkanı göreviyle tüm paydaşların katılımını sağlayarak planın oluşturulmasında ve hayata geçirilmesine öncülük etmiştir. Başkan, Strateji Geliştirme Kuruluna ve Stratejik Planlama Ekibine, çalışmaların Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinasyonunda yürütüleceğini, harcama birimlerinin Stratejik Planın tüm aşamalarında görevli olacağını ve çalışmaların takibinin de kendisi tarafından yapılacağını bildirmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında taslağı oluşturulan 2025-2029 Stratejik Planı Belediye Başkanı tarafından meclise sunulmuştur.

2.2.2. Strateji Geliştirme Kurulu

Belediye Başkanının genelgesiyle kurulan Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi tarafından yapılan çalışmalarının değerlendirilmesinde ve hazırlık çalışmalarının kurum genelinde uygulanmasında önemli destekler vermiştir. Kurul, Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan "Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef" önerilerini değerlendirmiş ve karara bağlamıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU	
Bünyamin ÇİFTÇİ	Başkan
Sadettin ARIKBOĞA	Üye
Akın ERKAN	Üye
Olca YÜCEL	Üye
Ercan ASLAN	Üye
Zahide KURUCU	Üye
Ferda YILMAZ	Üye
İsmail KANDEMİR	Üye
Ebubekir Sıddık TURAN	Üye

Tablo 4: Strateji Geliştirme Kurul Listesi

2.2.3. Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik Planlama Ekibi misyon, vizyon, temel değerler, amaç ve hedefler ile göstergelerin belirlenmesine yönelik gerekli çalışmaların yapılması amacıyla Belediye Başkanı tarafından görevlendirilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi, hazırlık programı oluşturarak stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesini sağlamıştır. Strateji Geliştirme Kurulu, Strateji Geliştirme Ekibi ile Stratejik Plan çalışma takvimi aşağıda tablo halinde verilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME EKİBİ	
Saadettin ARIKBOĞA	Başkan
Ferda YILMAZ	Yazı İşleri Müdürü
Sedef ATALAY	Hukuk İşleri Müdürü
Zahide KURUCU	Mali Hizmetler Müdürü
Zahide KURUCU	Muhtarlık İşleri Müdürü
Aydın TURAN	Özel Kalem Müdürü
Aydın TURAN	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü
Aydın TURAN	Kültür İşleri Müdürü
Talha DÜLGERBAKİ	Sosyal Yardım İşleri Müdürü
Talha DÜLGERBAKİ	İşletme ve İştirakler Müdürü
Hülya YILMAZ	Emlak İstimlak Müdürü
İsmail KANDEMİR	İmar ve Şehircilik Müdürü
İsmail KANDEMİR	Yapı Kontrol Müdürü
Kerem ERDOĞAN	Etüd Proje Müdürü
İbrahim HALİLOĞLU	Destek Hizmetleri Müdürü
Nurettin KAYA	Teftiş Kurulu Müdürü
Zafer UYAR	Zabıta Müdürü
Melik AKDAŞ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Mustafa BÖLÜKBAŞI	Afet İşleri Müdürü
Muhammet NİZAMOĞLU	Spor İşleri Müdürü
Cuma TOPÇU	Bilgi İşlem Müdürü
Aydın TURAN	Temizlik İşleri Müdürü
Hıdır DURMAZ	Ulaşım Hizmetleri Müdürü
Yalçın POLAT	Park ve Bahçeler Müdürü
Kerem ERDOĞAN	Fen İşleri Müdürü
Mustafa KOÇ	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü
Aydın TURAN	Veteriner İşleri Müdürü
Ebubekir Sıddık TURAN	Strateji Geliştirme Müdürü
Hülya MEYDAN	Koordinatör
Ertan AKBULUT	Grafik Tasarımcısı
Elif DİLBAZ	Grafiker

Tablo 5: Strateji Geliştirme Ekibi Listesi

2.2.4. Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Stratejik Plan çalışmalarının koordine edilmesi, toplantıların organizasyonu, kurum içi ve dışı bilgi, belge ve verilerin toplanılması, analizlerinin yapılması ve üst yönetime sunulması Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.

2.3. Hazırlık Programının Oluşturulması

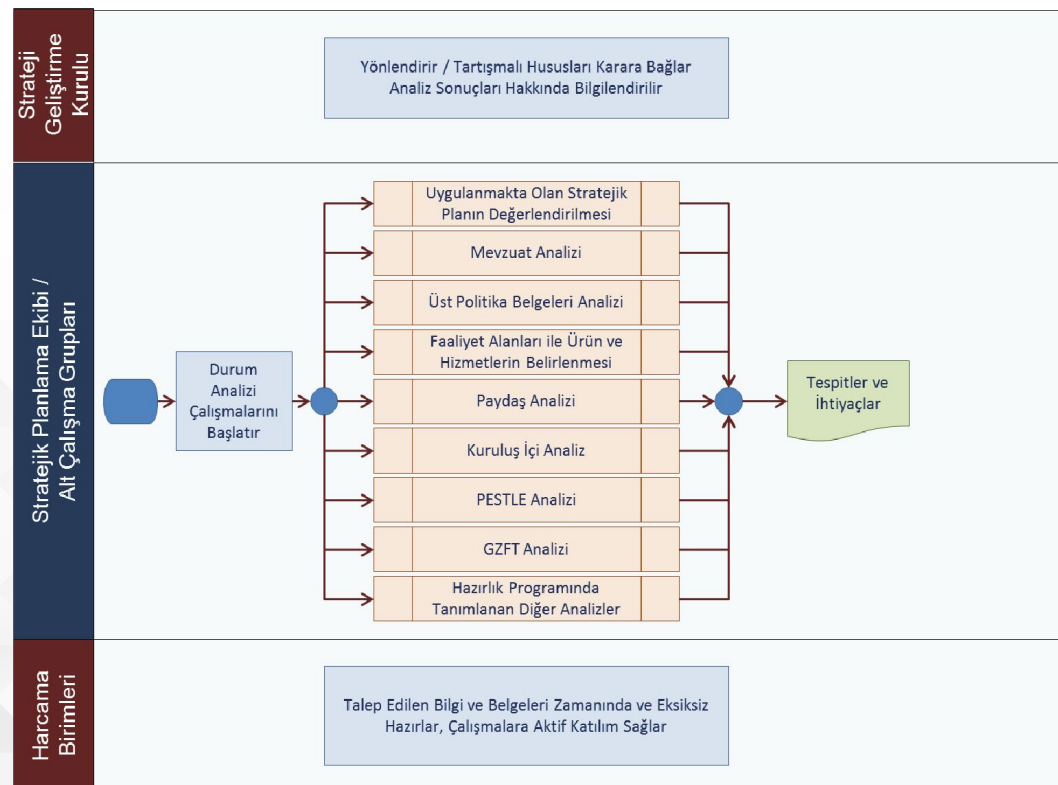
SÜREÇ	AÇIKLAMA	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM
SGDB Toplantı	Belediye Başkanı tarafından Stratejik Plan çalışmalarına başlandığı duyurulur.						
SGDB Toplantı	Genelge 1 'in taslak metni ve eklerine Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından son halinin verilmesi, Strateji Geliştirme Kurulu ile Stratejik Planlama Ekibinin belirlenmesi.						
SGDB yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini Belediye Başkanı'na iletir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Genelge 1'i hazırlar ve Belediye Başkanı'nın onayına sunar.						
Genelge 1'in yayımlanması	Belediye Başkanı, Stratejik Planlama çalışmalarının başladığını bir iç genelge (Genelge 1) ile duyurur.						
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Belediye Başkanı Başkanlığında, Belediye Başkan Yardımcıları ile Belediye Başkanı'nın uygun göreceği Birim Müdürleri ve diğer kişilerden oluşur. Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin listesine Genelge 1'de yer verilir.						
Stratejik Planlama Ekibi	Stratejik planlama ekibi bir Başkan Yardımcısı başkanlığında, Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün koordinasyonunda, harcama birimlerinin temsilcilerinden oluşur.						
Hazırlık Programı Tasarlanması	Stratejik Planlama Ekibince planlama sürecinin gerektirdiği zaman, eğitim, danışmanlık ve veri ihtiyacı hususları göz önüne alınarak bir hazırlık programı hazırlanır. Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşüne sunulur.						
Genelge 2'nin yayımlanması	Hazırlık Programı, Stratejik Planlama Ekip üyelerinin isimlerine ilişkin bilgiler ile tüm birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin sağlanmasına ilişkin hususları içeren Genelge 2 Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Belediye Başkanı'nın onayına sunulur. Onaylanan Genelge 2 Tüm Müdürlüklere duyurulur.						
2020-2024 Stratejik Planının Değerlendirilmesi	Stratejik Planlama ekibi tarafından geçmiş yıl 2020 -2024 yılları arası Stratejik Planının değerlendirilmesi.						
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgelerinin Analizi	Stratejik Planlama ekibi tarafından Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgelerinin Analizinin yapılması.						
Faaliyet alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ve Paydaş Analizleri	Stratejik Planlama ekibi tarafından Faaliyet alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ve Paydaş Analizlerinin yapılması.						
Kuruluş içi Analiz Çalışması yapılması	Stratejik Planlama ekibi tarafından Kuruluş içi Analiz çalışması yapılması.						
GZFT Analizi ve Diğer Analizler	Stratejik Planlama ekibi tarafından GZFT Analizi ve Diğer Analizler yapılması.						
Misyon, Vizyon ve Temel Değerlere Yönelik Alternatif Çalışmaları Hazırlar	Stratejik Planlama ekibi tarafından Misyon, Vizyon ve Temel Değerlere Yönelik Alternatif Çalışmaların Hazırlanması.						
Alternatif Misyon, Vizyon ve Temel değerler Taslaklarını Strateji Geliştirme Kurulunun Uygun Görüşüne Sunar	Stratejik Planlama ekibi tarafından yapılan Misyon, Vizyon ve Temel Değerlere Yönelik Alternatif Çalışmaların Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Strateji Geliştirme Kuruluna sunulması.						
Taslak Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler ile Hedef Kartlarının belirlenmesi.	Stratejik Planlama ekibi tarafından yapılan Taslak Stratejik amaçlar ve Stratejik hedefler ile Hedef Kartlarının belirlenmesi.						

Stratejik hedeflerin ve göstergelerin önerilmesi, önceliklendirilmesi ve belirlenmesi	Stratejik Planlama ekibi tarafından belirlenen Taslak Stratejik amaçlar ve Stratejik Hedefler ile Hedef Kartlarının Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Strateji Geliştirme Kuruluna sunulması.					
Stratejik Riskler Bilgilendirme Toplantısı	Stratejik Planlama ekibinin Çayırözü Belediyesi'nin tespit edilen riskleri ve stratejik planlama süreci hakkında bilgilendirilmesi.					
Maliyetlendirmenin yapılması	Stratejik Planlama ekibi tarafından Maliyetlendirmenin Yapılması.					
Stratejik amaç ve Hedeflerden sorumlu olanların belirlenmesi	Stratejik Planlama ekibi tarafından Stratejik amaç ve Hedeflerden sorumlu olanların belirlenmesi.					
Taslak Stratejik Planın Hazırlanması	Stratejik Planlama ekibi tarafından Taslak Stratejik Planın Hazırlanması.					
Taslak Stratejik Planın Strateji Geliştirme Kurulunun görüşüne sunulması	Stratejik Planlama ekibi tarafından belirlenen Taslak Stratejik Planın Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Strateji Geliştirme Kuruluna sunulması.					
Taslak Stratejik Planın Belediye Başkanı'nın onayına sunulması	Stratejik Geliştirme Kurulu tarafından kabul edilen Taslak Stratejik Planın Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Belediye Başkanı'nın onayına sunulması.					
Stratejik Planın Encümene Sunulması	Belediye Başkanı tarafından onaylanan Stratejik Planın Belediye Encümenince kabul edilmesi.					
Stratejik Planın Meclise Sunulması	Belediye Encümeni tarafından kabul edilen Stratejik Planın Eylül ayı içerisinde Belediye Meclisinin onayına sunulması.					
İzleme	6 aylık dönemler halinde izleme.					
İzleme ve Değerlendirme	6 aylık dönemler halinde izleme ve değerlendirme.					

Tablo 6: 2025- 2029 Stratejik Plan Hazırlık Programı Zaman Çizelgesi

3. DURUM ANALİZİ

Durum Analizi başlığı altında; Kurumsal Tarihçe, Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizine, Üst Politika Belgelerinin Analizine, Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesine, Paydaş Analizine, Kurum İçi Analize, PESTEL Çevre Analizine, “Yükseköğretim Sektörü Analizi”ne, “GZFT Analizine ve Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesine değinilecektir.



Tablo 7: Durum Analizi Süreci Tablosu

3.1. ÇAYIROVANIN TARİHÇESİ

Çayirova ilçesinin içinde bulunduğu Bitinya bölgesinin tarihi M.Ö. XII yüzyıla dayanmaktadır. Coğrafi konumu ve verimli toprakları ile tarih boyunca birçok ulusa ev sahipliği yapan bölgeye bilinen ilk ulus göçü M.Ö XII. Yüzyılın başlarında Frigyalılar tarafından gerçekleştirilmiştir. M.Ö. 911'li yıllarda Frigyalıların bir kolu olan Bebrisler Kocaeli Yarımadası üzerindeki önemli noktalara yerleşim kurarken, M.Ö. 650'lerde ise Mora Yarımadası'ndan göç eden Argonotlar Gebze bölgesine yerleşmişlerdir. Bitinya bölgesine ise M.Ö. 600 yıllarında Lidyalıların M.Ö. 546 ve 301 yıllarında ise Perslerin hükmettiği bilinmektedir. Bölgenin M.Ö. 281 ve 279 yıllarında Bitinya Devleti'nin egemenliğine girmesiyle birlikte Gebze Bölgesi'nden sonra Darıca Bölgesi de yerleşime açılmıştır. M.Ö. 74 yılında Doğu Roma İmparatorluğu tarafından yönetilmeye başlanan bölge, 781 yılında Bizanslıların, 1077 yılında ise Türklerin eline geçmiştir.

İzmit Körfezi'nin kuzey batı kesimine uzanan geniş düzlük ve çayırılık bir alana önceden beri Çayırova denildiği bilinmektedir. Fatih Sultan Mehmet'in 3 Mayıs 1484 tarihinde düzenlediği bir sefer için 300 bin kişilik ordusuyla mola verdiği çayırılık alan diye vasıflandırıldığı gibi Fatih'in otağının kurulduğu yer olarak da ifade edilmektedir. Fatih Sultan Mehmet'in ölüm yeri olan bu bölge Çayırova'ya adını vermekle birlikte yeni statü ile Gebze ilçesi sınırları içerisinde kalmış, bölgenin güneyinde yer alan ve Çayırova – Yenimahalle olarak bilinen mahalleler Çayırova ilçesi sınırlarına dahil edilmiştir. Çayırova'nın önemli yerleşim bölgelerinden biri olan Güzeltepe kesiminin kimin tarafından kurulduğu bilinmemekle birlikte ilk olarak Bizanslılar döneminde Hristiyan Rumlar tarafından o zamanlar adıyla Ak Kilise olarak isimlendirilen bölge, Osmanlı Türkleri'nin yöreyi ele geçirmesiyle Rumlardan temizlenmiş, Cumhuriyet dönemine gelindiğinde ise, ismi Akse Köyü olarak değiştirilmiştir. Bölgede halen kalıntıları bulunan kiliseden adını alan Akkilise(Bugünkü adıyla Akse) köyünün tarihi geçmişinin 500-550 yıl öncesine dayandığı anlaşılmaktadır.

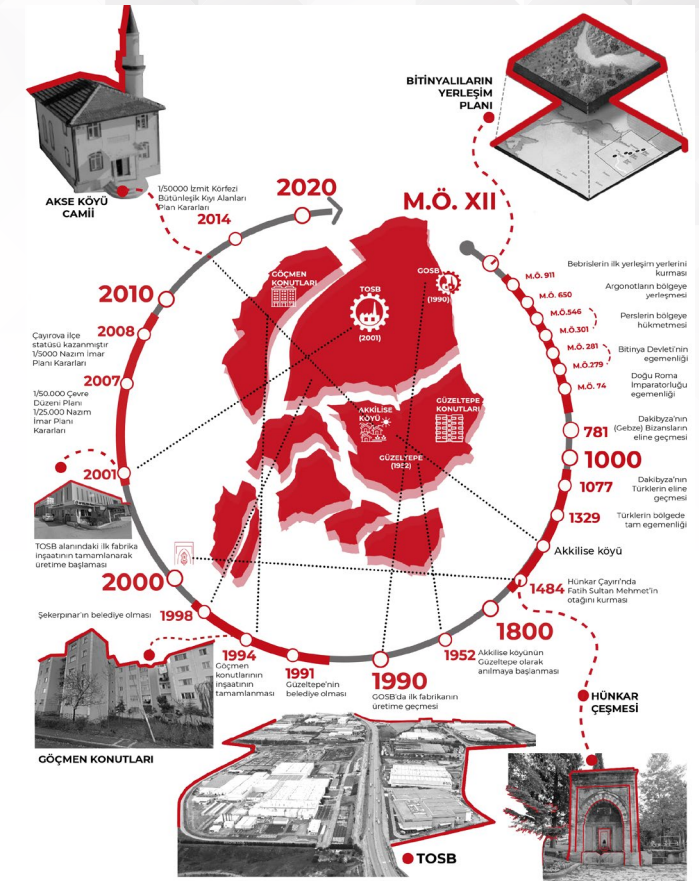
Çayırova'nın bir diğer yerleşim bölgesi Şekerpınar'ın kimin tarafından ve ne zaman kurulduğu bilinmemektedir. Yapılan araştırmalar eşliğinde bölgenin Fatih dönemine kadar uzanan bir tarihi geçmişi olduğunu ortaya koymaktadır. Köyün ilk adı Eşekli ya da Merkepli'dir. O dönem önemli yerleşim yerlerinden biri olduğu mezar kalıntılarından rahatça anlaşılan köy, çeşitli nedenlerden (baskınlar, bulaşıcı hastalık vb.) dolayı zamanla nüfusu çok az olan küçük bir köy hüviyetinde tarih sayfalarında yer almıştır. İsmi abes olduğundan 1952 yılında köy muhtarlığının girişimleri sonucu suyunun çok tatlı olması münasebetiyle köye Şekerpınar adı verilmiştir.

Çayırova İlçesinin bu iki önemli yerleşim yerlerinden Güzeltepe 1991 yılında, Şekerpınar ise 1998 yılında referandum ve gerekli düzenlemelerle belediye olmuşlar ve köy statüsü ortadan kalkmıştır.

Çayırova, konum itibariyle adeta bir cazibe merkezi olmuş ve aldığı yoğun göç nedeniyle nüfus hızla artmış ve halen artmaya devam etmektedir. Bölge halkının önemli geçim kaynakları olarak sanayi işçiliği, ticaret ve tarımı gösterebiliriz. Türkiye'nin en önemli sanayi kuruluşlarını da bünyesinde bulunduran ilçe de sanayi yatırımları halen büyük bir hızla devam etmekte olup bu da bölgedeki işsizlik oranını aşağılara çekmektedir. Otomotiv, gıda, plastik, çelik, elektrik, deri, kimya, elektronik, kauçuk ve daha birçok alanda ülkenin önde gelen sanayi kuruluşlarına sahip Çayırova Türkiye'nin en önemli sanayi merkezi olma yolunda da yapılan yeni yatırımlarla hızla ilerlemektedir.

3.1.1. İLÇENİN KURULUŞU

26/02/2008 tarih 1/529 esas n°'lu İçişleri Bakanlığı komisyonunun vermiş olduğu tasarı ve teklif neticesinde TBMM'nde görüşülerek kanunlaştırılan Çayırova Belediyesi, Şekerpınar Belediyesi, Çayırova Mahallesi ve Yenimahalle'nin birleştirilmesi sonucu ilçe statüsü kazanan Çayırova, halen Kocaeli'nin en önemli yerleşim merkezlerinden biridir. Doğusunda ve güneyinde Gebze, batısında İstanbul Tuzla ilçesi Şifa mahallesi, kuzeyinde yine Tuzla ilçesi ile sınır olan Çayırova 29.070 m2 alan ve resmi 153.301 nüfusa sahiptir.



3.1.2. EĞİTİM

İlçemizdeki eğitim durumu Çayirova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden alınan bilgiler doğrultusunda aşağıdaki tabloda detaylı olarak belirtilmiştir.

• İlçemizde 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında derslik, şube ve öğretmen başına düşen öğrenci sayıları

OKUL SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI	DERSLİK	ŞUBE	ÖĞRETMEN	DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ŞUBE BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI
67	34.211	1.164	1.343	1.640	30	26	21

• İlçemizde 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında 67 okulda 1.640 öğretmen ile 34.211 öğrenciye eğitim verilmektedir.

KURUM TÜRÜ	RESMİ + ÖZEL						TOPLAM ÖĞRENCİ
	OKUL SAYISI		ÖĞRETMEN		ÖĞRENCİ		
	RESMİ	ÖZEL	RESMİ	ÖZEL	RESMİ	ÖZEL	
OKUL ÖNCESİ	3	10	24	26	2.324	148	2.472
ÖZEL EĞİTİM	2	0	4	0	91	0	91
İLKOKUL	17	2	497	24	13.366	234	13.600
ORTAOKUL	18	2	566	24	10.114	229	10.343
ORTAÖĞRETİM	12	1	462	13	7.320	385	7.705
TOPLAM	52	15	1.553	87	33.215	996	34.211

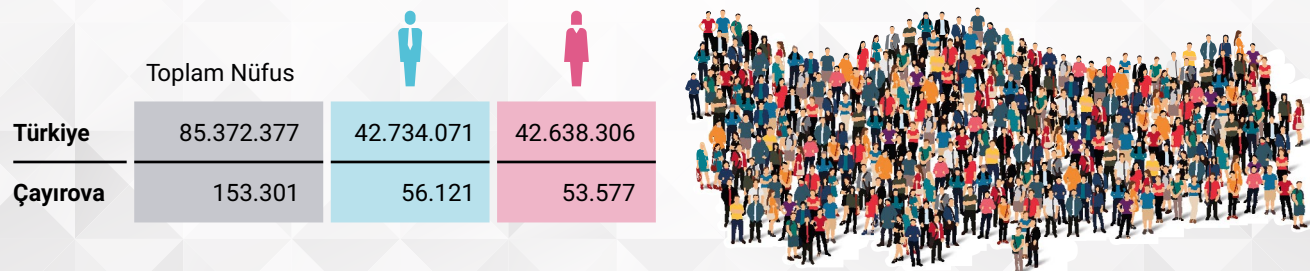
Tablo 8: Eğitim Öğretim Bilgileri Tablosu

3.1.3. NÜFUS

Çayirova ilçesi 2014-2023 yılları arası nüfus gelişimi incelendiğinde, yıllar itibarıyla nüfusun sürekli bir artış eğiliminde olduğu görülmektedir. 2014 Yılında TÜİK Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre 109.698 olan ilçe nüfusu, 2023 yılında 153.301 kişiye yükselmiştir. Nüfusun %7'si yaşlı, %52'si orta yaşlı ve %41'i gençtir. İlçe nüfusunun %51'i erkek iken %49'u kadındır. İlçede nüfus yükselen bir grafik sergilemektedir. Çayirova'nın en kalabalık mahallesi 36.036 kişinin yaşadığı Özgürlük Mahallesi olup en az nüfusa sahip mahallesi ise 2.834 kişinin yaşadığı Şekerpınar Mahallesi'dir. TÜİK tarafından yayınlanan son on yılın nüfus verileri aşağıdaki gibidir:

YIL	ÇAYIROVA NÜFUSU	ERKEK NÜFUSU	KADIN NÜFUSU
2023	153.301	77.873	75.428
2022	150.792	76.702	74.090
2021	144.825	73.664	71.161
2020	140.274	71.398	68.876
2019	134.146	68.302	65.844
2018	129.655	66.156	63.499
2017	128.135	65.524	62.611
2016	122.460	62.712	59.748
2015	117.230	60.111	57.119
2014	109.698	56.121	53.577

Tablo 9: 2014-2023 Yılları Arası Çayirova Nüfusu



3.1.4. SAĞLIK

Sağlık Grup Başkanlığı'na bağlı olarak 8 Aile Sağlığı Merkezi 2 adet Özel Tıp Merkezi hizmet verirken, bölgeye yakın olan Darıca Farabi Eğitim ve Araştırma Hastesi'ne bağlı Semt Polikliniği ile Darıca Farabi Ağız ve Diş Hastanesi bağlı Şekerpınar Toki Diş Sağlığı Merkezi bulunmaktadır. Yeni Çayirova Devlet Hastanesi yapım çalışmaları devam etmektedir.

3.1.5. ULAŞIM

Çayirova ilçesi, doğusunda ve güneyinde Gebze'ye, batısında İstanbul-Tuzla ilçesi Şifa Mahallesi'ne, kuzeyinde yine Tuzla ilçesi Tepeören Mahallesi'ne komşudur. Kuzeyinde Şile ilçesi ve güneyinde ise Darıca ilçesi bulunan ilçe toplam 29.070 m2 yüzölçümüne sahiptir ve 9 mahalleden oluşmaktadır. İlçenin merkezinde ve güneyinde D-100 Karayoluna yakın kesimlerde Çayirova, Yenimahalle, Atatürk, Özgürlük, Emek ve İnönü Mahalleleri, E-80 bağlantı yolunun batısında Cumhuriyet Mahallesi, OSB'lerin ve E-80 otoyolunun bulunduğu kuzey aksında ise Akse ve Şekerpınar Mahalleleri yer almaktadır.

Çevresel bağlantılar açısından Çayirova; otoyollar, raylı sistemler, limanlar ve köprüler ile irtibatlı önemli bir bölgededir. İlçenin güneyinden geçen D-100 ve sınırları içerisinde geçen E-80 otoyolları bulunmaktadır. Bu iki önemli karayolunu birbirine bağlayan E-80 bağlantı karayolu ise Çayirova ilçesinin batısından geçmektedir. İlçenin diğer il ve ilçelerle bağlantıları bu karayolları ile sağlanırken D-100 karayolunun güneyinde Kocaeli-Gebze ilçesinden İstanbul-Küçükçekmece ilçesine uzanan Marmaray tren hattına da yakın olması sebebiyle, tren ulaşımından da faydalanabilmektedir. Ayrıca hat üzerinde bulunan Gebze, Pendik, Bostancı, Söğütözü, Bakırköy ve Halkalı istasyonlarında Yüksek Hızlı Tren (YHT) hatlarına da aktarma yapılabilmekte ve Ankara, Eskişehir ve Konya illerine ulaşım sağlanabilmektedir.

Çayirova, Kuzey Marmara Otoyolu'na, Pendik Limanı'na ve Sabiha Gökçen Havaalanı'na 15 dakika, Osmangazi Köprüsü'ne ise 20 dakika uzaklıktadır. Yapımı devam eden Darıca-Gebze metro hattı, Çayirova ilçesinin doğusundan geçmektedir.

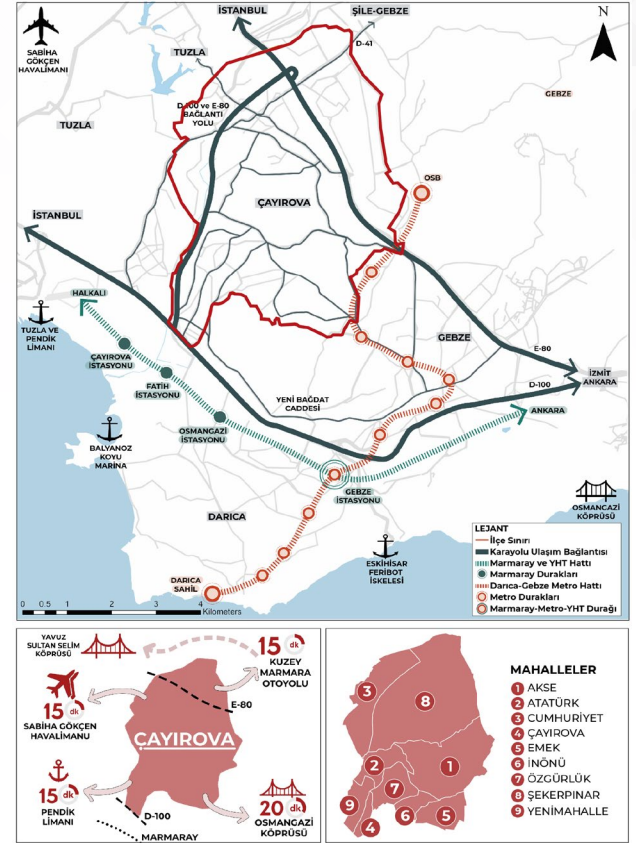
3.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik plan 2020-2024 yıllarını kapsamaktadır. Mevcut Stratejik Planda İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik, Kurumsal Yapıya Yönelik, Kentsel Alt Yapıya Yönelik Stratejik alanlar belirlenmiş olup;

Mevcut planda 4 adet stratejik amaç, 43 adet stratejik hedef, belirlenmiştir. Söz konusu amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeylerini ölçmek için yıllık performans programları ve faaliyet raporlarından yararlanılmıştır. 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planda İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik, Kurumsal Yapıya Yönelik, Kentsel Alt Yapıya Yönelik Stratejik alanlarda yer alan hedeflerin %90' ı tamamlanmıştır.

İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek başlığı altındaki H4.1. no'lu hedef olan Çayirova Kent Meydanı Projesinin yapımına başlanılmış olup 2025-2029 yıllarını kapsayan stratejik planı hedeflerine konularak yapımı tamamlanacaktır. H4.2.nolu hedef olan Uçak Park Bilişim Merkezi Projesinin %95' i tamamlanmış olup 2024 yılı içerisinde faaliyete geçecektir. H4.3. no'lu hedef olan Engelsiz Yaşam Merkezi Projesinin yapımı tamamlanmış olup faaliyete geçmiştir. H4.4. ve H4.5. no'lu hedef olan Çayirova Kültür evi ve Amfi Tiyatro yapımı projesi yapılamamış olup 2025-2029 yıllarını kapsayan stratejik planı hedeflerine konularak yapımı tamamlanacaktır. H4.6. no'lu hedef olan Çayırpark Çayirova Millet Bahçesi Projesinin %98' i tamamlanmış olup 2024 yılı içerisinde faaliyet geçecektir.

2020-2024 yıllarını Stratejik planımızda yer almayan fakat yapımı bazı projeler belediyemizce bazı projeler ise Belediyemiz ve Kocaeli Büyükşehir belediyemiz ile ortaklaşa tamamlanan Şekerpınar Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi, Yeni Mahalle Aile Sağlığı Merkezi Muhtarlık Ofisi ve Spor Salonu, Akse Gençlik Merkezi, Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi, Akse Kitap Kahve ve Çevre Düzenlemesi, Prof Dr Necmettin Erbakan Kültür Merkezi Kitap Kahve, Sevince Mağazası, Turgut Özal Köprüsü, Yeni Spor Sahaları ve 12 adet Halı Saha yapımı, Cumhuriyet Mahallesi Millet Bahçesi, tamamlanmış olup halkımızın hizmetine açılmıştır. Atatürk Mahallesi Kapalı Spor Salonu ve Spor Kompleksi inşaat çalışmaları devam etmektedir.



3.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

3.3.1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat

5393 Sayılı Belediye Kanunun 14. ve 15. maddelerinde belediyenin görev yetki ve sorumlulukları düzenlenmiştir.

MEVZUAT LİSTESİ			
Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete Sayısı	Mevzuat No	Mevzuatın Adı
KANUNLAR VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER			
9.11.1982	17863 Mükerrer	2709	Türkiye Cumhuriyet Anayasası
13.07.2005	25874	5393	Belediye Kanunu
23.07.2004	25531	5216	Büyükşehir Belediye Kanunu
22.03.2008	26824	5747	Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
15.07.2008	26937	5779	İl Özel İdareleri ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
11.06.2005	25842	5355	Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
24.12.2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
29.05.1981	17354	2464	Belediye Gelirleri Kanunu
11.08.1970	13576	1319	Emlak Vergisi Kanunu
10.01.1961	10705	213	Vergi Usul Kanunu
28.07.1953	8469	6183	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
9.05.1985	18749	3194	İmar Kanunu
30.07.1966	12362	775	Gecekondu Kanunu
8.03.1984	18335	2981	İmar Affı Kanunu
18.11.1983	18215	2942	Kamulaştırma Kanunu
10.09.1983	18161	2886	Devlet İhale Kanunu
22.01.2002	24648	4734	Kamu İhale Kanunu
22.01.2002	24648	4735	Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu
17.06.1989	20198	3572	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun
21.01.1989	20056	5316	Ölçüler ve Ayarlar Kanunu
5.02.1981	17242	2380	Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
21.04.2007	26500	5620	Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri ,Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
1.09.1971 - 10.06.2003	13943 - 25134	1475 - 4857	İş Kanunu
31.03.2005	25772 (M.)	5326	Kabahatler Kanunu
24.10.2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
6.05.1930	1489	1593	Umumi Hifzıssıhha Kanunu
YÖNETMELİKLER			
9.10.2005	2596		Belediye Meclis Yönetmeliği
9.10.2005	25961		İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
11.04.2007	26490		Belediye Zabıta Yönetmeliği
29.09.2005	25951		Belediyelerin Arsa , Konut ve İşyeri Üretimi , Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik

10.10.2006	25951	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devrine Ait Yönetmelik
10.03.2006	26104	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
15.08.2007	26614	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
17.03.2006	26111	Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
31.12.2005	26040 3.mükerrer	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
18.02.2006	26084	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
31.12.2005	26040 3.mükerrer	Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri , Denetimleri , Yetkilileri ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
15.06.2006	26199	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği
22.02.2007	26442	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
1.08.2003	25186	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
8.10.2006	26313	Kent Konseyi Yönetmeliği
6.06.2009	27250	Kent Konseyi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
18.01.2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
2.10.2006	26307	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
14.12.2005	26023	Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği
21.08.1981	17435	Belediye Gelirleri Kanunun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
21.08.1981	17435	Belediye Gelirleri Kanunun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
14.03.1991	20814	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
10.08.2005	25902	İş yeri Açma Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
3.04.2004	25422	Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmi veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
2.11.1985	18916	Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
2.11.1985	18916	Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
2.11.1985	18916	İmar Kanunun 18.Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlenmesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
14.07.2007	26582	Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (Deprem Yönetmeliği)
1.07.1993	21624	Otopark Yönetmeliği
23.07.1986	19173	2981 Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik Sığınak Yönetmeliği
17.10.1966	12428	Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.05.2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
31.07.2006	26245	Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
15.12.2006	26377	Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliği
24.07.1994	22000	Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
2.12.2004	25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
2.12.2004	4982	Bilgi Edinme Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
5.07.2008	26927	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

Tablo 10: Mevzuat Listesi Tablosu

3.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

3.4.1.12. Kalkınma Planı

Belediyemiz stratejik plan çalışmaları üst politika belgeleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Mevzuat gereği, kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planları, üst belgelere ve özellikle üst dereceli planlara uygun olmak zorundadır. Bu nedenle, 12. Kalkınma planı incelenerek Kalkınma Planı'nın maddeleri üzerinden listelenmiştir.

Çayırova Belediyesi 2025-2029 yılları arası Stratejik Planı oluşturulurken, 12. Kalkınma Planı'nda belirtilen ana hedefler incelenerek, stratejik planın unsurlarının oluşumunda dikkate alınmıştır.

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/ REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
12. KALKINMA PLANI	KÜRESEL GELİŞMELER VE EĞİLİMLER	92. Yenilenebilir enerji yatırımları, kent tarımı, girişimcilik yatırımları, çocuk dostu kent uygulamaları, döngüsel ekonomi, entegre atık yönetimi, emisyon azaltımında yeşil ve dijital dönüşüm gibi konular şehirleşme alanında ön plana çıkmaktadır. Bu konularda yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi önem kazanmaktadır.
	PLAN ÖNCESİ DÖNEMDE TÜRKİYE'DE EKONOMİK VE SOSYAL GELİŞMELER	239. Belediyeler tarafından katı atık yönetiminde toplama, taşıma ve bertaraf konusunda önemli gelişmeler kaydedilmiş, bu tesislerin çevresel sorunlara yol açmaması için usulüne uygun olarak işletilmesi ve düzenli olarak denetlenmesi çalışmaları sürdürülmüştür. Düzenli depolama tesisi sayısı artmakla birlikte faaliyetlerdeki tesislerin dolan kapasitesinin artırılması için ilave depolama alanı ve ön işlem tesislerinin yapımına devam edilmektedir. Ayrıca düzensiz döküm sahalarının rehabilitasyonu ve kırsal alanda katı atıkların yönetimiyle ilgili çalışmalar yürütülmektedir. Katı atık yönetiminde belediyelerin zaman ve finansman kaynaklarını daha verimli kullanmaları amacıyla mahalli idare birlik modelinin etkin uygulanması önemli görülmektedir. Bu yöntemle yürütülen katı atık projeleri artmakla birlikte kurulan tesislerin etkin işletilmesi ihtiyacı bulunmaktadır. 241. Yerel yönetimlerde stratejik planla kaynak tahsisi arasındaki uyumun artırılması, hizmet standardizasyonunu ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi, insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesinin artırılması, karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünün güçlendirilmesi, afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesi, kent esenliği ve güvenliğinin güçlendirilmesi ve yerelde girişimciliğin desteklenmesi hususları önemini korumaktadır.
	ON İKİNCİ KALKINMA PLANININ VİZYONU, TEMEL AMAÇ VE İLKELERİ.	291. On İkinci Kalkınma Planı döneminde adaleti esas alan demokratik, iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde, temel hak ve özgürlüklerin adil ve hızlı çalışan bir hukuk sistemiyle korunmasının yanı sıra liyakat esaslı güçlü kurumsal yapılar ve güçlü, aktif ve katılımcı bir sivil toplum ve katılımcı, şeffaf ve mali yapısı sağlam yerel yönetimlere öncelik verilecektir. Plan döneminde ülkemizin etkin kamu diplomasisi ile küresel toplumun güçlü ve saygın üyesi olma konumunun güçlenerek sürdürülmesi, kalkınma için uluslararası işbirliği ile küresel ve bölgesel sorunların çözümüne yönelik etkili ve uzlaşmacı politikalar üretmeye devam etmesi esas olacaktır
	İSTİKRARLI BÜYÜME, GÜÇLÜ EKONOMİ	327. Mahalli idarelerde yönetim süreçleri geliştirilecek, insan kaynağının niteliği artırılacak, harcama sorumlulukları, gelir kapasiteleri ve borçlanmaya ilişkin mevzuat ve uygulamalar sürdürülebilirlik çerçevesinde gözden geçirilecektir. 402. Yerel yönetimlerde kaynakların daha etkin kullanımı sağlanacak ve mali sürdürülebilirlik güçlendirilecektir. 402.2. Yerel yönetimlerin gelirleri içerisinde öz gelirlerinin payını artırmaları sağlanacaktır. 402.3. Yerel yönetimlere hizmetlerini aksatmalarına mani olmayacak şekilde borçlanma imkânı sağlanacak, mevzuat borç gelir ilişkisi sürdürülebilirliğini destekleyecek şekilde güçlendirilecektir.
	YEŞİL VE DİJİTAL DÖNÜŞÜMLE REKABETÇİ ÜRETİM	532. Kamu yatırımlarına ayrılan kaynakların daha etkin şekilde kullanılması sağlanacaktır. 532.5. Kamu yatırım programında rasyonelleştirme çalışmaları yapılmak suretiyle kısa sürede tamamlanarak ekonomik ve sosyal fayda üretecek yatırımlar önceliklendirilecektir. 534.2. Merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecek, yerel aktörlerin kamu yatırım planlamasında daha aktif rol almasını sağlamak üzere katılımcılığı artıracak mekanizmalar kullanılacak ve proje üretme kapasitesi güçlendirilecektir

12. KALKINMA PLANI	NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM	728.1. Merkezi yönetim, yerel yönetimler, özel sektör ve STK'larla işbirliğiyle kadın istihdamını artırmak üzere kaliteli, ekonomik ve erişilebilir bakım hizmetlerine ilişkin alternatif modeller geliştirilmesi ve pilot uygulamaları takiben yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
		754.4. Engelli bireylerin toplumsal yaşama katılımı ile bakım ve rehabilitasyon hizmetlerine ilişkin yerel yönetimler ve STK'lar da dâhil olmak üzere ilgili kurumlar arası koordinasyon geliştirilecektir
		771.4. Yerel yönetimler ile merkezi yönetim arasında entegrasyon geliştirilecek ve veri paylaşımı sağlanacaktır.
		782.1. Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır.
		783.4. Kültür ve sanat hizmetlerinin sunumunda mahalli idareler, özel sektör ve sivil toplumun rolü güçlendirilecektir.
		795.2. Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir.
	AFETLERE DİRENÇLİ YAŞAM ALANLARI, SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE	807.1. Yerel yönetimlerin sağlıklı yaşlının, sosyal olarak etkinlik yapabileceği merkezler açması özendirilecektir.
		807.2. Yerel yönetimlerin özellikle yalnız yaşayan yaşlı bireyleri izlemesi ve destek hizmetleri sunması sağlanacaktır.
		851.6. Teknik ve sosyal altyapı alan standartları; yerleşimlerin coğrafi, demografik, kültürel ve sosyal özellikleri ve ihtiyaçları ile kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde yerel yönetimlerle işbirliği içerisinde geliştirilecektir.
		857. Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamaları yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde gerçekleştirilecek, uygulamalarda yerli ürünlerin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

12. KALKINMA PLANI	ADALETİ ESAS ALAN DEMOKRATİK İYİ YÖNETİŞİM	950. Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
		951. Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.
		951.1. Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecektir.
		952. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılabilecektir.
		952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.
		952.2. Yerel yönetimlerdeki iyi uygulama örneklerinin yer aldığı bir platform oluşturulacaktır.
		953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir
		953.1. Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır.
		953.2. Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir
		953.3. Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılabilecektir.
		954. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.
		954.1. Yerel yönetimlerin en uygun hizmet ve coğrafi alan büyüklüğü tespit edilerek yeniden yapılandırılmasına ilişkin modelleme ve mevzuat çalışması yapılacaktır.
		954.2. Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir.
		955. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
		955.1. Yerel yönetim altyapı tesisleri yapımında teknoloji ve yer seçimi ile inşaat süreçlerinde afet risklerinin dikkate alınmasını sağlayacak mevzuat hazırlanacaktır.
		955.2. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.
		955.3. İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
		957. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.
		957.1. Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.

Tablo 11: 12.Kalkınma Planı Tablosu

3.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETİN BELİRLENMESİ

5393 Sayılı Belediyeler Kanununda Belediyelerin yapacağı görevler belirlenmiştir. Kanunlar çerçevesinde Belediyemizin 2025-2029 yılları arası Stratejik planda yer alan ana hizmet alanlarını 8 grup başlık altında aşağıdaki gibi toplamıştır.

1. İnsan Odaklı Yapıya Yönelik Stratejik Alan
2. Kültür, Spor ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan
3. Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan
4. Mali ve Hukuki Yapıya Yönelik Stratejik Alan
5. Kentsel Yapıya Yönelik Stratejik Alan
6. Afetlere Yönelik Stratejik Alan
7. Atık Yönetimi, Çevre ve Yeşil Alana Yönelik Stratejik Alan
8. Marka Şehre Yönelik Stratejik Alan

3.6. PAYDAŞ ANALİZİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda "Kamu idareleri katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar." hususu belirtilmiştir. Paydaşlar; Belediye'nin faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı olarak etkilenen veya gerçekleştirdikleri faaliyetlerle Belediye'yi etkileyen kişi grup ve kurumlardır. Belediye'nin etkileşim içinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerinin dikkate alınması, kamu hizmetlerinin paydaşların ihtiyaçları doğrultusunda şekillenmesini sağlayarak stratejik planın sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar.

Stratejik planlama çalışmalarında paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlanması yönünden, tespit edilen paydaşların önceliklendirilmesi konusu önem taşımaktadır. Buradaki öncelik belirlenen paydaştan etkilenme ya da etkilenme düzeyinin bilinmesi açısından değer ifade eder.

Paydaşlarımızın önceliklendirilmesi yapılırken aşağıdaki sorulara cevap aranmıştır.

- Paydaş, belediyemizin hangi faaliyeti ile ilgilidir?
- Paydaşın belediyemizden beklentileri nelerdir?
- Paydaş, belediyemizin faaliyetlerini nasıl etkiler?
- Paydaşın belediyemizi etkileme gücü nedir?
- Paydaş, faaliyetlerimizden nasıl etkilenir?

Bu sorular ile birlikte, tespit edilen paydaşlarımızın etki/önem derecesi ortaya çıkarılmış ve her bir paydaşımızın kurumumuzu ne derece etkilediği belirlenmiştir.

Stratejik planlama sürecine hangi aşamada hangi paydaşımızın hangi araçlarla katılacağını planlanması, paydaşlardan geri bildirim alma araçlarının gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi, öncelikli paydaşların belirlenmesi ve öncelikli paydaşlarımızın sürece aktif katılımı için uygun yöntemlerin tasarlanması amacıyla tüm birimlerden alınan veriler doğrultusunda Paydaş Analizi yapılmıştır. Çayirova Belediyesinin en önemli ve öncelikli paydaşımız Çayirova halkı gelmektedir. Paydaşların Belediye hakkındaki görüş ve önerilerinin alınması aşamasında anket uygulaması ve yapılan görüşmeler şeklinde veri toplama yöntemi kullanılmıştır.

Belediyemiz, 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planlama çalışmalarının taslaklarını hazırlarken iç ve dış paydaşlarla görüşerek elde ettiği verileri planlama sürecine dahil etmiş, kendi birikimlerini de katarak çalışmalarının odak alanlarını belirlemiş ve buna ilişkin amaçlar, amaçlara giden hedefler atanmıştır. Bu amaç ve hedeflerin harekete geçirilmesi, takibinin yapılması ve analiz edilebilmesi için ise her yıl Performans Programı hazırlanmaktadır.



3.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ



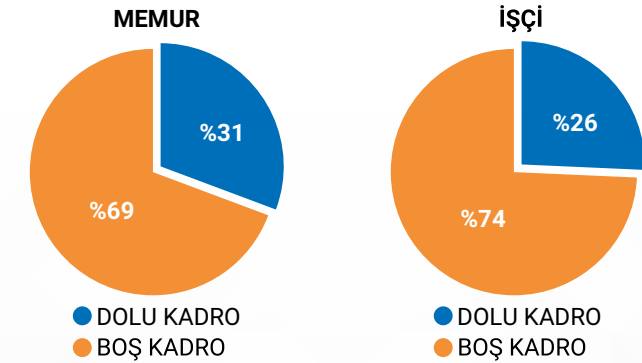
Belediyemiz Organizasyon Şeması, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, 4 Başkan yardımcısı ve 27 Müdürlükten oluşmaktadır. Belediye Başkanı, Belediyemizin teşkilat yapısının en üst düzeyde yöneticisi olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir. Belediye Meclisi belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği 3 üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere belediye başkanının birim amirlerinden seçtiği 2 üye ile birlikte 7 üyeden oluşmaktadır.

Belediyenin amaç ve hedeflerine ulaşılabilmesi için stratejik unsurların başında insan kaynağı gelmektedir. İnsan kaynağının yönetimi, vasıflı elemanın işe alınması, eğitilmesi, geliştirilmesi, motive edilmesi ve değerlendirilmesini en başta gelir. İnsan kaynakları yönetimi bir kurumda üst yöneticiden en alt kademedeki nitelsiz işçiye kadar tüm çalışanları kapsar. Bu kavram belediyemiz içinde bulunan iş gücünü de ifade etmektedir. Belediyemizde başarının yeterli ve yetkin insan kaynakları potansiyeli ile oluşacağı bilinmektedir. Vizyonumuzu gerçekleştirebilmemiz, amaç ve hedeflerimize ulaşabilmemiz için her şeyden önce uygun nitelikleri taşıyan, gerekli bilgi ve becerilerle donanmış, uygun tutum geliştirmiş yeterli sayıda yöneticiye ve çalışana sahip olunmasını gerektirmektedir. Bu nedenle kurum yöneticilerinin en önemli hedeflerinden biri, etkili ve verimli bir insan kaynakları yönetimi uygulayarak yönetim sistemini sürekli geliştirmektir.

Kurum içi ve dışı etkenlere göre planlamaya özen göstererek, kaynak etkinliğinin artması, personel faaliyetleri ile kurum amaçlarının arasında ki uyumun oluşturulması ve istihdam ekonomisi sağlanması amaçlanmıştır.

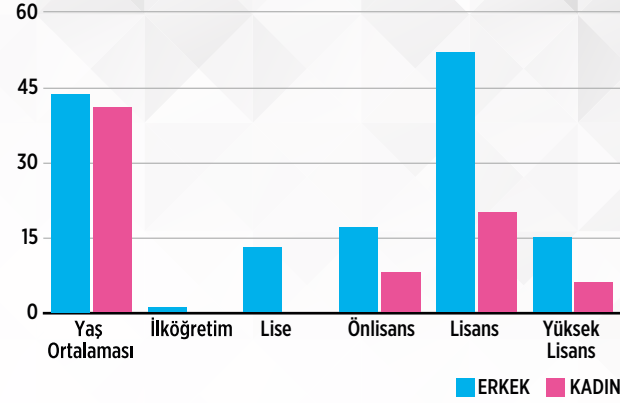
Çalışan Mevcut Kadro Oranı			
Kadro Durumu	Toplam Kadro	Dolu Kadro	Boş Kadro
Memur	430	132	298
Sözleşmeli Memur	0	0	-
Daimi İşçi	214	55	159
Geçici İşçi	4	4	-

Tablo 12: Çalışan Mevcut Kadro Oranı Tablosu



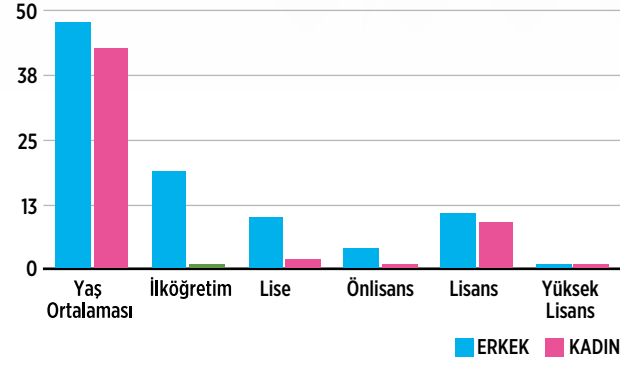
Memur Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Oranı		
Memur	Erkek	Kadın
Yaş Ortalaması	44	41
İlköğretim	1	0
Lise	13	0
Yüksek Okul	17	8
Lisans	52	20
Yüksek Lisans	15	6

Tablo 13: Memur Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Durumu Tablosu



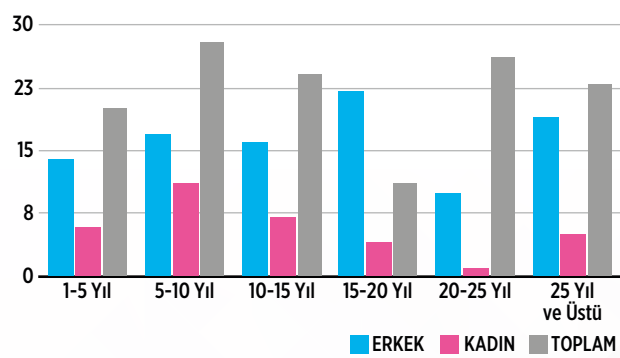
İşçi Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Oranı		
Memur	Erkek	Kadın
Yaş Ortalaması	48	43
İlköğretim	19	1
Lise	10	2
Yüksek Okul	4	1
Fakülte	11	9
Yüksek Lisans	1	1

Tablo 14: İşçi Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Durumu Tablosu



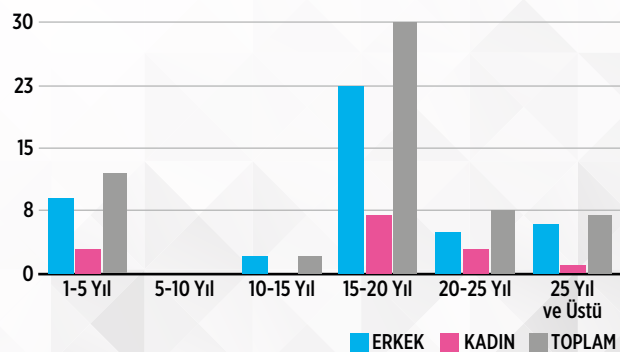
Memur Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı			
MEMUR	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	14	6	20
5-10 Yıl	17	11	28
10-15 Yıl	16	7	23
15-20 Yıl	22	4	26
20-25 Yıl	10	1	11
25 Yıl ve Üstü	19	5	24

Tablo 15: Memur Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı



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

Tablo 16: İşçi Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı



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

26.07.2024 TARİHİ İTİBARIYLA MÜDÜRLÜKLER BAZINDA ÇAYIROVA BELEDİYESİ ŞİRKET PERSONELLERİ LİSTESİ

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

Tablo 17: Argen Organizasyon Taşımacılık İnş.Gıda Sosyal Hiz. San.ve Tic. A.Ş. Personelleri Tablosu

3.7.1. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumu bir arada tutan kurum kültürü, çalışanları da motive eden en önemli güçtür. Kurum kültürümüz; yeni düşüncelere, yaklaşımlara ve eleştiriye açık yapımız ile toplumsal yararlılık, yenilikçilik, katılımcılık, güvenilirlik, liderlik, kalite ve verimlilik, hesap verebilirlik, şeffaflık, sorumluluk ve eşitlik oluşturmaktadır. Önümüzdeki beş yıllık dönemde, insan kaynağının daha etkin kullanımı, çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi, personelin görüş, öneri ve ihtiyaçlarının belirlenmesi ve geri bildirimlerin objektif olarak değerlendirilerek gerekli çalışmaların yapılması değerlendirilmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 17. Maddesine göre Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda belirtilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Çayirova Belediyesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili kanunlarla belirlenen görev ve sorumluluklarını yerine getirirken; Çayirova' da yaşayanlarla birlikte onlardan güç ve yetki alarak yeniliğe ve ileriye doğru sürekli bir değişimin içinde olacaktır. Gerçekleştirilecek eylem ve işlemlerin tümünde, hukuka uygunluk temel kabul edilecek ve kamu yararı gözetilerek yapılacaktır. Hizmetin üretilmesinde, kaynakların doğru ve yerinde kullanılması, kaliteli hizmet ilkesinden ödün vermeksizin, bürokratik işlemlerin en aza indirilmesi hedeflenecektir. Belediyemiz, yürüttüğü hizmetlerde; hemşerilerimizin ihtiyaçları ve bu gereksinimlerin yerindeliğini temel alacaktır. Belediye Meclis üyeleri ile muhtar gibi seçilmiş görevliler ile dernekler, vakıflar ve diğer sivil toplum örgütleri, kamu kurum ve kuruluşlarının karar alma süreçlerine etkin bir biçimde katılmasına önem verilecektir. Belediyemizde çevrenin korunması ve çevre bilincinin geliştirilmesine önem verecektir. Belediyemiz tarafından verilen hizmetlerde; dil, din, mezhep, etnik köken, cinsiyet ayrımı yapılmayacaktır.

3.7.2. FİZİKİ KAYNAK ANALİZİ

Belediyemiz, hizmet verimliliğini artırmak ve personelimizin Çayirova halkına daha iyi hizmet sunabilmek amacıyla güvenli çalışma alanları oluşturmaktadır. Belediyemizin ilçe halkına hizmet verdiği binalara ait bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



Şekerpınar Bilgi Evi

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

Tablo 18: Çayirova Belediyesi Hizmet Binaları Tablosu

3.7.3. ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI

Belediyemiz envanterine kayıtlı resmi araç ve iş makinelerimizin sayısı belediye hizmetlerinin ihtiyaçlarını karşılamada yeterli değildir. İhtiyaç görüldüğünde belediyemiz tarafından binek araç, kamyon ve iş makinesi kiralamaları da yapılmaktadır. Araç ve iş makinalarının modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükselmesi için çalışmalarımız devam etmekte olup belediyemiz envanterine kayıtlı resmi tüm araç ve iş makinelerimizin bakım ve onarımları düzenli olarak Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı ekipler tarafından yapılmaktadır.

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

Tablo 19: Çayirova Belediyesi Envanterine Kayıtlı Araç Listesi Tablosu



3.7.4. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALT YAPISI

Günümüzde yalnızca ekonomik alanda değil, güncel yaşamımızda da çok önemli rol oynayan bilişim teknolojisi, belediyemiz tüm personelinin çalışma faaliyetlerinin bir parçasıdır. Çayirova Belediyesi olarak bilgiyi doğru ve güvenli yönetmek, üretilen bilgilerin zamanında, yerinde, hızlı ve güvenilir şekilde kullanılabilmesi ve korunması için günümüz teknolojisine uygun donanım ve yazılım bilgi teknolojileri altyapısına sahiptir. Arşiv tarama hizmet ile Belediyemizdeki bütün evraklar taranarak dijital arşiv sistemine geçişimiz tamamlanmıştır.

Belediyecilik hizmetlerindeki sorunların çözümünde de bilgi teknolojilerinin kullanılmasının ciddi katkıları bulunmaktadır. Hizmetlerde bilgi iletişim teknolojilerinden yararlanması; kırtasiyeciliği azaltmakta, vatandaşın kamusal ihtiyaçlarının öğrenilmesinde kolaylık sağlamakta, mali tasarruf elde edilmekte, kentsel hizmetlerin karşılanmasına hız kazandırmakta, vatandaş memnuniyetini artırmaktadır. Hızla artan nüfus ile birlikte belediye hizmetlerinin ve süreçlerinin doğru yönetilmesi ve yönlendirilmesi için güncel teknolojilerle birlikte geliştirilmiş yeni nesil yazılımlar kullanılmaktadır.

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

Tablo 20: Çayirova Belediyesi Bilgi İşlem Alt Yapısı

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

Tablo 21: Çayirova Belediyesi Yazılım Lisansları Tablosu

3.7.5. MALİ KAYNAK ANALİZİ

Belediyemizin gelir ve giderleri 5393 sayılı Kanunun 59 ve 60 ıncı maddelerinde düzenlenmiştir.

Buna göre Gelir kalemlerimizden bazıları; Vergi, resim, harç ve katılma payları, Genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan pay, taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler, Belediye meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler, Faiz ve ceza gelirleri, Bağışlar, Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler ve diğer gelirlerden oluşmaktadır.

Gider kalemlerimizden bazıları ise; Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderleri, Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler, Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri, Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler, Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılacak giderler, Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri, Mezarlıkların tesisi, korunması ve bakımına ilişkin giderler, Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ile sigorta giderleri, Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar, Dava takip ve icra giderleri, Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri, Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler, Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve proje giderleri, Sosyo-kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler, Belediye hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri, Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler, Şartlı bağışlarla ilgili yapılacak harcamalar, İmar düzenleme giderleri, Her türlü proje giderleri olarak sayılmıştır.

Belediyemizin mali yönetimi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. 2022, 2023 yılları arası ve 2024 yılı Haziran ayına kadar müdürlüklerin kesin hesap harcama gerçekleşme giderleri ile gelirler aşağıda belirtilmiştir.



MÜDÜRLÜK					2022 YILI GERÇEKLEŞEN	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	2024 YILI HAZİRAN
46	41	12	2	Özel Kalem Müdürlüğü	4.205.239,56	7.597.267,26	7.931.532,52
46	41	12	5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	79.691.524,97	201.998.905,33	170.653.095,76
46	41	12	10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	8.342.802,34	10.201.711,83	3.891.599,23
46	41	12	20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	215.582,72	417.700,10	426.736,31
46	41	12	23	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	754.799,03	1.248.432,01	1.203.140,85
46	41	12	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.157.977,86	2.522.234,71	2.181.096,93
46	41	12	25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	12.715.209,67	40.423.004,31	31.402.866,21
46	41	21	31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	37.142.646,82	123.920.355,39	43.315.143,17
46	41	12	32	Fen İşleri Müdürlüğü	121.628.579,58	173.279.476,47	71.765.747,03
46	41	12	33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5.102.684,67	10.066.113,92	9.223.324,64
46	41	12	34	Kültür İşleri Müdürlüğü	72.386.584,67	128.459.962,14	53.855.860,07
46	41	12	35	Mali Hizmetler Müdürlüğü	7.611.014,91	13.574.828,14	8.938.021,79
46	41	12	37	Yazı İşleri Müdürlüğü	812.198,52	1.317.260,53	1.256.051,87
46	41	12	38	Zabıta Müdürlüğü	14.033.380,61	15.935.173,72	14.298.450,73
46	41	12	39	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.356.166,33	13.733.150,78	8.315.479,44
46	41	12	40	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	28.944.106,78	42.317.573,01	27.821.585,16
46	41	12	42	Etüd Proje Müdürlüğü	2.202.469,90	1.863.299,55	1.312.858,21
46	41	12	43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	24.942.127,87	52.841.939,76	20.548.366,00
46	41	12	44	Emlak İstimlak Müdürlüğü	6.375.536,48	3.665.913,57	2.572.302,59
46	41	12	45	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	20.202.744,83	51.330.746,54	40.826.984,11
46	41	12	46	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3.951.250,49	7.174.536,97	7.148.438,15
46	41	12	47	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	8.347,32	0,00	162.188,73
46	41	12	48	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	46.138.716,76	117.204.532,24	91.343.882,06
46	41	12	50	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	14.921.162,55	29.972.068,51	17.568.831,27
46	41	12	51	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0,00	0,00	531.324,36
46	41	12	52	Afet İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	494.662,10
				Toplam	523.842.855,24	1.051.066.186,79	638.989.569,29

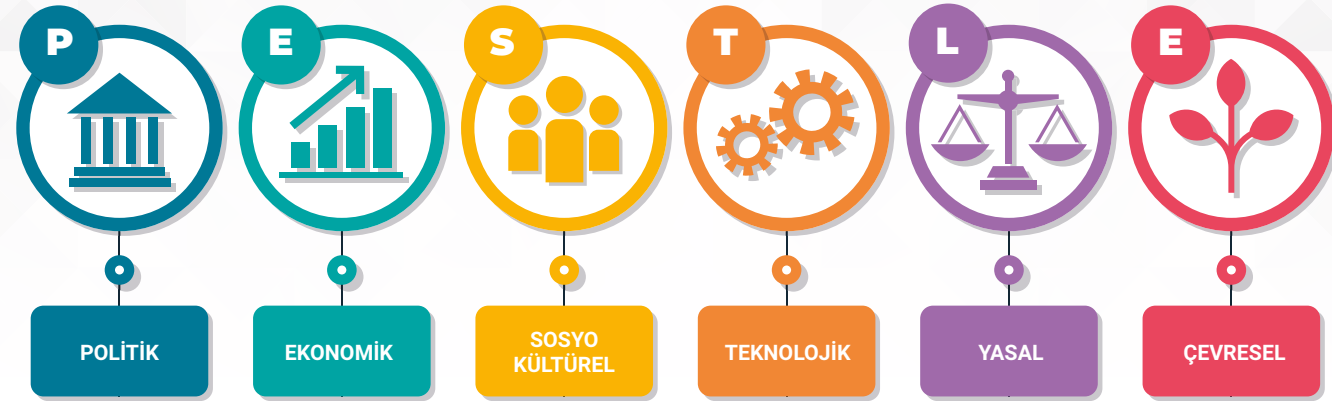
Tablo 22: 2022-2023- 2024 Yılları Arası Müdürlüklerin Kesin Hesap Harcama Giderleri

KODU	GELİRLER	GERÇEKLEŞEN 2022	GERÇEKLEŞEN 2023	GERÇEKLEŞEN 2024 (HAZİRAN)
01	VERGİ GELİRLERİ	123.743.133,44	307.359.405,08	157.490.824,54
03	TEŞEBUS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	45.251.716,86	110.833.085,72	80.636.445,65
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	49.825.127,04	105.519.171,50	22.785.151,91
05	DİĞER GELİRLER	154.298.935,26	313.875.768,07	176.151.363,63
06	SERMAYE GELİRLERİ	118.170.902,45	92.805.351,80	37.037.416,12
	TOPLAM	491.289.815,05	930.392.782,17	474.101.201,85

Tablo 23: 2022 - 2023 - 2024 Yılı Gelir Kesin Hesap Gerçekleşme Oranları

3.7.6. PESTLE

Pestle Analizi; Belediye üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel etkenlerin tespit edilmesi amacıyla yapılmaktadır. Çalışmada her etken başlığı için ayrı bir tablo hazırlanmıştır. Tablolar oluşturulurken, "Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberindeki model esas alınmıştır. Tespitler ve belediyeye etkileri; "Fırsatlar", "Tehditler" ve "Ne Yapılmalı?" başlıkları altında detaylandırılmıştır.

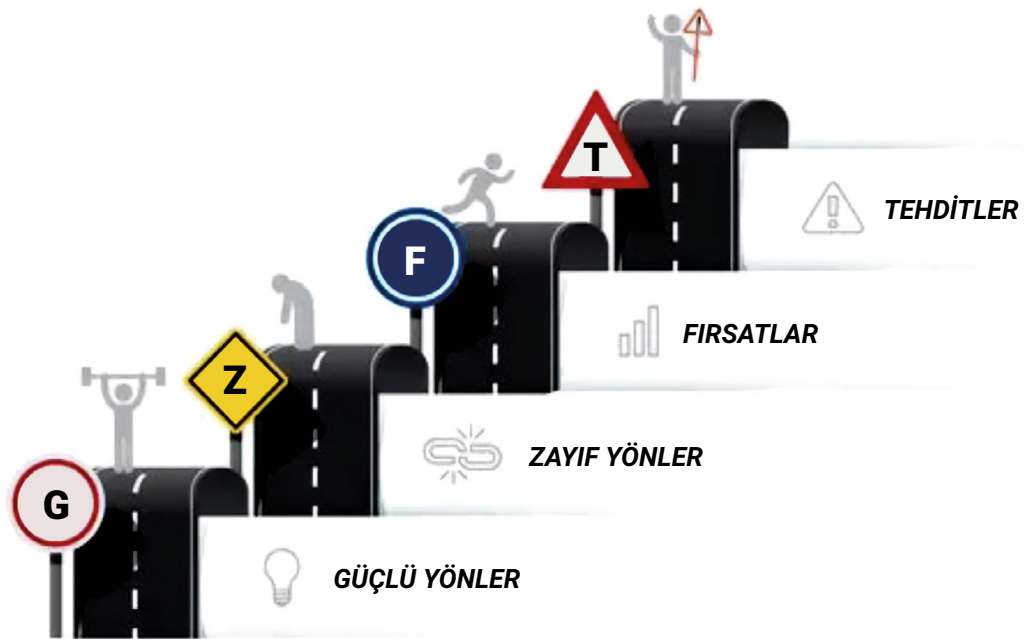


PESTLE (POLİTİK-EKONOMİK-SOSYOKÜLTÜREL-TEKNOLOJİK-YASAL-ÇEVRESEL) ANALİZİ				
ETKENLER	TESPİTLER	BELEDİYEYE ETKİSİ		NE YAPILMALI
		FIRSATLAR	TEHDİTLER	
POLİTİK	2024/7 sayılı tasarruf tedbirleri genelgesinde ihalesi yapılmamış ve ihalesi yapılmış ancak başlanmamış bina yapımı projelerin askıya alınması		İlçenin ihtiyacı olan projelerin hayata geçirilmesi gecikecektir	Yeni ve daha uzun vadeye yayılmış yatırım planları oluşturulması
	Büyükşehir Belediyesi ile İlçe Belediyesinin aynı yönetim anlayışına sahip olması	Büyükşehir Belediyesi ile ilçemize yapılacak projeler ve hizmetler için ortaklaşa hareket edebilme imkânı		Büyükşehir Belediyesine ilçemize yapılacak hizmetler için ortak projeler oluşturularak takibini yapıp gerçekleştirilmek
EKONOMİK	Pandemi ve savaşlar sebebiyle dünya ve ülkemizdeki ekonomik dalgalanmalardan dolayı maliyetlerin artması		İthalata dayanan hammadde ve ürün teminin zorlaşması. İnşaat, yatırım, işçilik ve enerji maliyetlerinin artması	Gereksiz harcamalardan kaçınılarak gelir arttırıcı çalışmalara öncelik verilmesi
	Küresel virüs veya salgın hastalık beklentisi		Sosyal yardıma ihtiyaç duyanların sayısını arttırabilmekte ve işsizlik oranında artış olmaktadır	İlgili alanlara bütçe konulması salgın ve acil durumlarda sosyal vefa destek mekanizmalarının harekete geçirilmesi ile istihdama dönük projeler artırılmalı

SOSYO KÜLTÜREL	İlçemizin, ülkemizin farklı illerinden yoğun göç alması nedeni ile bölgesel olarak birçok farklı kültürü barındırması	Farklı kültürlerin ilçemizin sosyal yaşantısına kültürel zenginlik sağlaması	Düzensiz göç nedeniyle sürekli farklı kültürlerden insanların gelmeye devam etmesi neticesi, kültürler arasında çatışmalar yaşanması	İlçemizin sosyokültürel yapısıyla ilgili analizler yapılması ile Çayıröva Kültür Evi yapımının tamamlanması
	Bölgemizde özellikle Akse, Atatürk ve Cumhuriyet Mahallelerinde site yaşamının yaygınlaşması		Komşuluk ilişkileri ve mahalle kültürünün zayıflaması	Sosyal kaynaşma projeleri ile kültürel ve sportif faaliyetler artırılmalı
TEKNOLOJİK	İletişim araçlarından sosyal medya kullanımının yaygınlaşması	İlçemizdeki yaşayanlara daha hızlı bilgi akışı sağlaması		Belediyemizin yapmış olduğu tüm faaliyetler sosyal medya üzerinden duyurulmalı
	Siber güvenlik sorunu		Olası siber saldırılar ile bilgi güvenliğinin sızdırılma ihtimali	Bilişim hizmetlerini çağın gerekliliklerine uygun ve güvenli olarak sunmak
	Teknolojik bağımlılık		Özellikle gençlerde teknolojik bağımlılıkların artması.	Teknoloji bağımlılıkla mücadele kapsamında eğitimler verilmesi
YASAL	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Etkin kurumsal yapıyı sağlayabilecek stratejik plan ve performans bütçe uygulamaları		Yeni düzenlemelere yönelik eğitimler verilmesi
ÇEVRESEL	Sıfır atık projesinin geri dönüşümü özendirilmesi ve çevre bilincinin her geçen gün artması	Atıkların kaynağında geri dönüştürülmesi ile katı atık toplama ve ayrıştırma maliyetlerinin düşmesi		Geri dönüşüm konteyner sayılarının artırılması ile bilinçlendirme ve eğitim çalışmalarının yapılması
	Artan nüfusa bağlı yapılaşmanın yüksek oluşu	Merkezi idareden alınan payın artması	Kişi başına düşen yeşil alan, park ve otopark alanlarının azalması	Proje ve yatırımlar planlanırken nüfus artışı ön planda tutulmalı

3.7.7. GZFT ANALİZİ

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, belediyenin ve belediyeyi etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, belediyenin güçlü ve zayıf yönleri ile belediye dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Belediyenin güçlü ve zayıf yönleri kuruluş içi analiz ile durum analizi kapsamında gerçekleştirilirken, fırsatlar ve tehditleri ise PESTLE analizi sonuçlarından yararlanılarak tespit edilmiştir.



GÜÇLÜ YÖNLER

- ➔ Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
- ➔ Eğitimli, deneyimli, nitelikli personele sahip olması
- ➔ Kurumun gelişimine, yeniliklere ve değişimlere açık olması
- ➔ Teknolojik altyapının yeterli olması
- ➔ Belediye hizmet binasının faaliyetleri için yeterli düzeyde olması
- ➔ Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması
- ➔ Hizmet sunumunda eşitlikçi ve vatandaş odaklı olunması
- ➔ Sosyal yardım ve belediyeçilik uygulamalarında öncü olması
- ➔ Dezavantajlı grupların desteklenmesi
- ➔ Spora ve sporcuya destek faaliyetleri
- ➔ Bilgi evleri ve Kültür merkezlerinde verilen çok yönlü ve etkili hizmetler
- ➔ Büyükşehir belediyesi ile koordinasyon içerisinde çalışması
- ➔ Sosyal tesislerimizin vatandaş beklentilerini karşılaması
- ➔ Kültür ve sanat faaliyetlerinin yoğunluğu
- ➔ GTÜ ile iş birliği imkânının bulunması

ZAYIF YÖNLER

- ➔ Personel giderinin yüksek olması
- ➔ Personelin işbirliği ve takım ruhunun zayıf olması
- ➔ Kurum içi profesyonel gelişim ve kapasite arttırıcı eğitimlerin yetersiz olması
- ➔ Belediyemizin uhdesindeki araç ve iş makinalarının yaş ortalamasının yüksek olması

- ➔ Belediye çalışanlarına yönelik sosyal aktivitelerin yetersiz olması
- ➔ Mevzuattan kaynaklanan planlama, yetki ve gelir karmaşası
- ➔ Sanayi kullanımlarının bir kısmının ilçe merkezine çok yakın konumlanmış olması
- ➔ Kentsel çekim ve odak noktalarının kentsel kimlik oluşturacak nitelikte ve yeterli sayıda olmaması
- ➔ İlçenin deniz kıyısı ile bağlantısının olmaması
- ➔ Göçle gelen nüfusun bir kısmının hala kent yaşamına adapte olamaması
- ➔ AB ve diğer uluslararası hibe ve destek fonlarına yönelik çalışmaların yetersiz olması

FIRSATLAR

- ➔ Bankacılık, Lojistik, Ticaret, Sanayi Merkezlerinin bölgemizde olması
- ➔ TOSB ve GOSB Organize sanayi bölgeleri sorumluluk alanında olması
- ➔ Ülkemizin en büyük 500 kuruluşundan en önemli şirket ve fabrikaların ilçemizde bulunması
- ➔ İstanbul ve Kocaeli gibi sanayi ve ticaretin çok güçlü olduğu iki kent arasındaki güzergâh üzerinde olması
- ➔ Coğrafi yönden kara, raylı sistem, deniz ve hava ulaşımına yakın bölgede olmamız
- ➔ Coğrafi durumumuzun hizmet ve yatırım için uygun olması
- ➔ Toplu Konut alanları için uygun bölgede olmamız
- ➔ Büyükşehir Belediyesi ile Belediyemizin aynı yönetim anlayışına sahip olması ve beraber hareket edebilme imkânı
- ➔ GTÜ ile iş birliği imkânının bulunması

TEHDİTLER

- ➔ Birinci derecede öncelikli deprem kuşağında yer alması.
- ➔ Nüfusun hızlı artışı ve aşırı göç
- ➔ Mülteci ve sığınmacıların sayısının ilçede artıyor olması
- ➔ Tuzla Deri sanayi bölgesine yakın olmanın getirdiği çevre ve koku sorunları
- ➔ İlçemizin kuzeyinde ve batısında yer alan sanayi ve depolama faaliyetlerinden kaynaklanabilecek yangın, patlama, sızma risklerinin bulunması
- ➔ Çevredeki sanayi ve lojistik faaliyetlerinin ilçe genelinde trafik problemi oluşturuyor olması
- ➔ İlçede bazı bölgelerde yaşam alanı ile sanayi alanının iç içe olması
- ➔ Yenimahalle ve Çayırova Mahallelerinde kişi başına düşen park alanlarının düşük olması
- ➔ Bazı bölgelerde otopark ve araç park alanlarının yetersizliği
- ➔ Gün içi artan servis araçlarının etkisiyle, bazı bölgelerde ciddi miktarda araç yığılması yaşanması ve sokakların tümüyle otopark alanı olarak kullanılmasından kaynaklanan sorunlar
- ➔ Plansız yapılaşmış alanların yoğun olması
- ➔ Dere yatağında yerleşim alanlarının olması
- ➔ Diğer kurumların sorumluluğuna giren işleri vatandaşların belediyeden bekliyor olması
- ➔ Yoğun inşaat çalışmaları esnasında yapılmış olan yaya yolu ve asfalt yolların sıklıkla zarar görmesi
- ➔ Halkın belediyeyi iş ve yardım bulma kapısı olarak görmesi
- ➔ Kent bilincinin yerleşmemiş oluşu
- ➔ Kentsel donatı alanları için kamulaştırma ihtiyacının fazlalığı
- ➔ Kamulaştırma işlemlerinin uzun sürmesi ve maliyetli olması
- ➔ Kentsel dönüşümüne negatif yaklaşım
- ➔ Belediye dışındaki alt yapı kurumlarının yatırımları zamanında yapmaması



4. GELECEĞE BAKIŞ

4.1. MİSYON

Tevazu ve samimiyetle, Yönetimde şeffaflığı, ve adaleti esas alan, imar ve kentleşme ile ilgili temel sorunları çözen, kaynakları etkin ve verimli kullanan, her alanda Çayirova'da yaşayanların yaşam kalitesini artıran örnek bir belediyeçilik hizmeti sunmaktır.

4.2. VİZYON

Ülkemiz belediyeçiliğinde, halkın yaşam kalitesini yükselterek, insan odaklı çözümler üreten, örnek uygulamaları ile saygınlığı olan bir kurum olmak.

4.3. TEMEL DEĞERLER

Güvenilirlik: Vatandaşların, çalışanların ve paydaşlarımızın güvendiği, kimsesizlerin kimsesi olmaya hedefleyen bir belediye olmak temel ilkemizdir.

Verimlilik: Her türlü kaynağını israf etmeden etkin ve verimli şekilde kullanılmasını hedefleyen bir kurum kimliğine sahip olacağız.

Vatandaş Memnuniyeti: Çayirova halkının kentsel talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanımız içerisinde en iyi şekilde karşılayarak; memnuniyetlerinin tesis edilmesi temel amacımızdır.

Kamu Yararı: Belediyemiz yapacağı tüm işlem, faaliyet ve hizmetlerde kamu yararını temel alacaktır.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik: Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyemiz bunu bir ilke ve değer olarak kabul etmekte olup Şeffaf ve Hesap Verebilir yaklaşımı temel ilkelerimizdendir.

Tarafsızlık: Belediyemiz; kamusal hizmet sunumunda tüm taraflar arasında eşit mesafede ve adil olarak hizmet sunacaktır.

Liyakat: Belediyemiz yapılacak atama, terfi ve her türlü görevlendirmede liyakat esasına uygun hareket edecektir.

İnsan Odaklılık: "İnsanı yaşat ki devlet yaşasın", "Biz, bu millete efendi olmaya değil hizmet etmeye geldik" ilkelerini, temel prensip olarak kabul edip; Hizmetlerde İnsan odaklılık en önemli değerimiz olacaktır.

Katılımcılık: Her düzeyde çalışanın ve halkın her kesiminin fikir, öneri, eleştirileri ve beklentileri doğrultusunda ortak bir akılla hizmet sunacaktır.

Çevreye Duyarlılık: Çalışmalarımızda doğanın ve yaşam alanlarının korunmasına önem verip; Çevre bilincinin geliştirilmesi için çalışmalar yapacaktır.



5. MALİYETLENDİRME

Belediyemizin 2025-2029 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedeflerin plan döneminde gerçekleştirilmeleri neticesinde ön görülen maliyetler 2024 yılı değerleri dikkate alınarak tahmini olarak maliyet tablosunda gösterilmiştir. Esas maliyet değerleri ihale hazırlık veya satın alma süreçlerinde hesaplanacaktır.

TAHMİNİ MALİYETLER		
STRATEJİK HEDEF		MALİYET TUTARI
İNSAN ODAKLI YAPIYA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
1	H1.1: Çayirova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara tüm medya iletişim araçlarını kullanarak etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.	15.000.000,00
2	H1.2: Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak ile sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	15.000.000,00
3	H1.3: Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.	15.000.000,00
4	H1.4: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak veya yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek, belediye birimlerine ve vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.	300.000.000,00
5	H1.5: Çayirova halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek ile Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışmalar yapmak.	25.000.000,00
KÜLTÜR, SPOR VE SOSYAL YAPIYA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
6	H2.1: Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanımı alanlarında çalışmalar yaparak destek sağlamak.	125.000.000,00
7	H2.2: Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, aylık söyleşiler, tiyatrolar düzenlemek.	35.000.000,00
8	H2.3: Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek. Çayirova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.	150.000.000,00
9	H2.4: Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.	3.000.000,00
10	H2.5: Halkımızın spor yapabileceği alanlar oluşturularak, amatör ve bireysel spor faaliyetleri desteklemek.	50.000.000,00
KURUMSAL YAPIYA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
11	H3.1: Çayirova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlamak.	120.000.000,00
12	H3.2: Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, gerekli malzemeleri temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.	450.000.000,00
13	H3.3: Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.	2.500.000.000,00
14	H3.4: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarımızdan gelen başvuruların çözümü konusunda süreci hızlandırarak talep ve şikâyetlere en kısa sürede cevap vermek.	2.000.000,00

15	H3.5: Bilgi ve belgelerin etkin ve verimli bir biçimde yönetimini sağlamak için kalite standartlarının oluşturulması ve ilgili kişi ve birimlerin bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak.	3.000.000,00
MALİ VE HUKUKİ YAPIYA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
16	H4.1: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale getirerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.	6.000.000,00
17	H4.2: Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleştirme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.	1.000.000,00
18	H4.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi çalışmaları ile Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.	5.000.000,00
19	H4.4: Başkanlık Makamı talimatı ile gelen tüm inceleme ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.	100.000,00
KENTSEL YAPIYA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
20	H5.1: İmar planları doğrultusunda, ilçemizin gelişimini en sağlıklı şekilde etkileyecek kamulaştırma kararları almak ve uygulamak.	70.000.000,00
21	H5.2: İlçemiz sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.	7.000.000,00
22	H5.3: Altyapı kuruluşları ile koordineli çalışarak mevcut yolları iyileştirmek, yeni yollar oluşturarak, ilçeyi modern görünüme kavuşturmak.	500.000.000,00
23	H5.4: İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde artırmak.	1.000.000,00
24	H5.5: Can ve mal güvenliğini teminen, imar kurallarına ve standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için yapı denetimini sağlamak ile kaçak yapılaşma ile etkin mücadeledeki faaliyetlerini arttırmak.	40.000.000,00
AFETLERE YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
25	H6.1: Afetlere hazırlıklı olmak ve kentsel dayanıklılığı arttırmak ile toplumsal bilinci artırarak afet risklerinin azaltılmasını sağlamak	80.000.000,00
ATIK YÖNETİMİ, ÇEVRE VE YEŞİL ALANA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
26	H7.1: İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek	5.000.000,00
27	H7.2: Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için güvenli yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanılmasını sağlamak.	245.000.000,00
28	H7.3: Çevresel temizliği sağlayarak yaşam alanlarını daha sağlıklı hale getirmek, yeni konteyner yerleştirmek ve mevcutların temizliğini sağlamak.	53.000.000,00
29	H7.4: Tüm haşere türlerinin ilaçlanması ile sokak hayvanları popülasyonunu kontrolde tutmak ve hayvanların rehabilite işlemlerini sağlamak.	20.000.000,00
MARKA ŞEHRE YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
30	H8.1: Çayirova Kent Meydanı Projesini tamamlamak.	250.000.000,00
31	H8.2: Çayirova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapımını gerçekleştirmek.	100.000.000,00
32	H8.3: Çayirova Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi Yapımını gerçekleştirmek.	100.000.000,00
33	H8.4: Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması yapımını gerçekleştirmek.	45.000.000,00
34	H8.5: İhtiyaç duyulan yerlere Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Yapımını gerçekleştirmek.	100.000.000,00
GENEL TOPLAM		5.436.100.000,00

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planda ortaya konulan stratejik amaç, hedef ve yıllık performans hedeflerine ilişkin gerçekleştirmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması, izleme faaliyetlerini oluşturmaktadır. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyeti olup, raporlama izleme faaliyetinin temel aracını oluşturmaktadır. İzleme raporlarının objektif olması ve ilerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmesi gerekmektedir.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinde performans göstergelerinin belirlenmesi kadar göstergelere ilişkin verilerin düzenli olarak toplanması ve değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede her yıl oluşturulacak performans programları ile stratejik planda belirlenen hedef göstergelerini destekleyici göstergeler üretilecektir.

2025-2029 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme faaliyetleri ile planda yer alan, başta stratejik hedeflere ilişkin performans göstergelerinin gerçekleşme durumu olmak üzere hedef kartlarında belirtilen tüm unsurların sistematik olarak değerlendirilmesi ve raporlanması gerçekleştirilecektir. Elde edilen bilgiler doğrultusunda stratejik hedeflerin izlenebilirliği ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesinin sağlanması planlanmaktadır. Stratejik Planın izleme ve değerlendirmeye alınması ile planın başarılı olarak uygulanmasının yanı sıra hesap verme sorumluluğu ilkesinin uygulanması da amaçlanmaktadır.

Çayırova Belediyesi stratejik planını her yıl gözden geçirerek, belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşme derecelerini izleyecek, hedeflenen değerler ile gerçekleşen değerler arasında kıyaslamalar yapacaktır. Yapılan değerlendirmeler neticesinde, yıllık bir rapor hazırlanacaktır. Bu rapordan elde edilen bilgiler ayrıca geri bildirim amaçlı kullanılacak ve bir sonraki yılın performans programının hazırlanmasında girdi sağlayacaktır; hazırlanan performans esaslı faaliyet raporu ve performans programı hazırlanırken stratejik planda revizyon gerekip gerekmediği değerlendirilecektir.

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



AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN BELİRLENMESİ HEDEF KARTLARI

**2025-2029
STRATEJİK
PLANI**



ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025-2029 Dönemi Stratejik Plan
Hedef Kartı

STRATEJİK ALAN		İNSAN ODAKLI YAPIYA YÖNELİK						
Amaç		A1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.						
Hedef		H1.1: Çayirova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara tüm medya iletişim araçlarını kullanarak etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.						
Sorumlu Birim		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ, KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG1.1.1: Belediyenin faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
2	PG1.1.2: Belediyemiz faaliyetlerinin ilçemizde bulunan led ekrandan tanıtımı oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
3	PG1.1.3: Elektronik ortamda ve sosyal medyada belediyenin faaliyetlerinin tanıtılması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
4	PG1.1.4: Çağrı Merkezimize Telefonla başvuruda bulunan vatandaşlarımıza yapılan geri dönüş oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
5	PG1.1.5: Mahalle meclisi buluşmaları adıyla yapılan toplantı sayısı (Adet)	10	—	9	9	9	9	9
6	PG1.1.6: Basılan dergi, bülten ve baskılı eser sayısı (Adet)	10	1	1	1	1	1	1
7	PG1.1.7: Hazırlanan Video ve Film Sayısı (Adet)	10	75	100	100	100	125	125
8	PG1.1.8: Ulusal Basında Çıkan Haber Sayısı (Adet)	5	75	150	150	200	200	200
9	PG1.1.9: Yerel Basında Çıkan Haber Sayısı (Adet)	5	1.000	1.000	1.100	1.200	1.500	1.500
10	PG1.1.10: Stüdyonuz bizden projesine geçilmesi oranı(%)	10	—	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	100	Uygulama
Riskler		1- Çağrı merkezine gelen gereksiz telefonlar. 2- Tanıtım veya bilgilendirme amaçlı yayın ve gönderilerin hedef kitleye ulaşamaması .						
Faaliyet ve Projeler		1- Belediyemizin çalışmaları ile ilgili bilgilendirici ve tanıtıcı haber ve tanıtım metinlerinin hazırlanarak basın yayın kuruluşlarına servis edilmesi. 2- Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımı için dijital bülten, dergi vb gibi yayınların hazırlanması ve basım hizmeti 3- Açık hava reklam araçları yoluyla belediye hizmetlerinin tanıtımının yapılması. 4- Belediye yatırım ve faaliyetlerine yönelik tanıtım filmlerinin hazırlanması. 5- Belediye hizmetlerine ilişkin sosyal medya takip çalışmalarının yürütülmesi. 6- Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi 7- Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması 8- Vatandaşların taleplerinin tespitine yönelik kamuoyu araştırmalarının yapılması. 9- Ulusal ve yerelde yayın yapan görsel ve yazılı basın yayın organlarını takip ederek; İlçemiz ve Belediyemiz hakkında çıkan her türlü haberleri rapor ve analiz ederek bu yayın ve haberleri arşivlemek 10- Youtube başta olmak üzere birçok sosyal medya platformlarında ilçemizdeki gençlerin seslerini duyurabilecekleri Stüdyonuz bizden projesinin hayata geçirilmesi.						

Maliyet Tahmini	15.000.000,00 (ONBEŞ MİLYON)
Tespitler	1- İlçemizin ve belediyemizin ulusal ve yerel kamuoyunda daha fazla tanınırlığı.
İhtiyaçlar	1- İlçe haber ve tanıtım belleğinin aktif ve güncel olarak haber birikiminin sağlanması. 2- Çayirova halkının farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projelerin yapılması. 3- Kurumsal yapının teknolojik iletişim araç ve gereçlerle güçlendirilmesi.
İzleme ve Raporlama Sıklığı	İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir

Amaç		A1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.						
Hedef		H1.2: Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak ile sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.						
Sorumlu Birim		İŞLETME VE İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG1.2.1: Çayirova Belediyesine ait işletilecek sosyal tesis sayısı (Adet)	60	4	4	4	4	5	Uygulama
2	PG1.2.2: Sosyal tesislerden hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı (%)	20	91	92	95	98	100	100
3	PG1.2.3: Sosyal tesislerin ekonomik ve verimlilik esasları doğrultusunda işletilmesini sağlama oranı (%)	20	94	95	98	100	100	100
Riskler		1- Garson ve kominin o anki tavrından kaynaklı gelen müşterilere güler yüzlü ve ilgili davranılmaması. 2- Sunulan ürünlerin bazı müşterilerin damak tadına uymaması. 3- Yoğunluktan dolayı servislerin zamanında ulaşmaması. 4- Olası muhtemel iş kazaları.						
Faaliyet ve Projeler		1- Çayirova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrisat ihtiyaçlarının karşılanması 2- Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması 3- Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması 4- Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi 5- ISO 9001-2015 Kalite Yönetim sistemi sertifikalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması.						
Maliyet Tahmini		15.000.000,00 TL (ONBEŞ MİLYON)						
Tespitler		1- Yüzde yüz Müşteri memnuniyetinin sağlanması gerekmektedir. 2- Yemeklerimizin sunumlarının geliştirilmesi gerekmektedir. 3- Yemekler hazırlanırken ve müşterilere sunulurken ortamın hijyenik olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir. 4- Ürün kalitesinin yükseltilmesi gerekmektedir. 5- Tesislerimizde israfın en az seviyeye indirilmesi gerekmektedir.						
İhtiyaçlar		1- Mevcut personele müşteri memnuniyeti ile ilgili eğitim verilmesi ihtiyacı. 2- Sosyal aktivitelerin artırılması ihtiyacı.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.						
Hedef		H1.3: Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.						
Sorumlu Birim		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		TÜM MÜDÜRLÜKLER						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG1.3.1: Başkanlık makamına gelen bütün randevu taleplerinin gerçekleşmesi oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100
2	PG1.3.2: Başkan ve Başkan Yardımcıları arasında gerçekleştirilen koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	10	28	48	50	52	52	52
3	PG1.3.3: Başkan ve birim müdürleri arasında gerçekleştirilen koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	10	7	12	12	12	12	12
4	PG1.3.4:Belediyemizin temsil, tanıtım ve ağırlama faaliyetlerinin sağlanması oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- Vatandaşların taleplerini iletmeye esnasında yaşanan problemler 2- Belediye Başkanının Programının uzaması 3- Randevusuz gelen misafirlerin oluşturduğu yoğunluk sebebiyle randevülerin zamanında yapılamaması 3- Vatandaşlarımızın hizmet alanlarımız dışında görüşme taleplerinin olması						
Faaliyet ve Projeler		1- Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi 2- Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi 3- Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi						
Maliyet Tahmini		15.000.000,00 TL (ONBEŞ MİLYON)						
Tespitler		1- Kurum dışı ve kurum içi koordinasyonun ve iletişim güçlendirilmesi 2- Vatandaşlardan gelen bazı taleplerin belediyemizin sorumluluğunda olmayan kurumlara ait olması						
İhtiyaçlar		1- Belediye başkanının günlük programının oluşturulması ve uygulanması işlerinin yürütülmesi 2- Başkanın davetli olduğu programlara katılımı hakkında organizasyon işlerinin yürütülmesi						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						
Amaç		A1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.						
Hedef		H1.4: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak veya yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek, belediye birimlerine ve vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.						
Sorumlu Birim		ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		TÜM MÜDÜRLÜKLER						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG1.4.1:..Belediyemiz bünyesindeki araçların bakım, onarım, yıkama, yağlama, kaynak v.b. tüm işlerinin yapılması ve yaptırılması oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100

2	PG1.4.2: Belediyemiz bünyesindeki araçlarla ilgili sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerini yapma oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
3	PG1.4.3: Spor kulüplerinin, derneklerin, okulların, cenazesi olan vatandaşların araç taleplerini gerçekleştirme oranı (%)	20	82	84	86	90	95	100
4	PG1.4.4: Sepetli Vinç aracımız ile hizmet alanımız içerisinde bulunan bayrak, afiş, flama ...vb. toplamak, aydınlatma lambalarının tamiri için gerekli desteği sağlamak. (%)	5	100	100	100	100	100	100
5	PG1.4.5: Lastiklerin tamiri, sökölüp takılması, Balans makinesi ile lastiklerin balans ayarlarını yapma oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
6	PG1.4.6: Faaliyetlerimizde kullandığımız Yol Yardım Aracı ile yolda herhangi bir sebeple kalmış olan tüm araçların faaliyetlerini sürdürebilmeleri için yeterli donanımına sahip araç ile gerekli yardımı yapmak. (%)	5	100	100	100	100	100	100
7	PG1.4.7: Çeşitli projeler geliştirerek hibe veya satın alma yoluyla envanterimize yeni araçlar eklemek.	10	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
8	PG1.4.8:Gerekli görüldüğünde atıl durumda bulunan araçların ve hurdaların Makine Kimya Ensütüsüne verilerek belediyemizin envanterinden düşürülmesi.	5	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
9	PG1.4.9: Belediyemize ait araçlara akaryakıt ve yağ teminini sağlama ve kontrol etme oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- Yollardaki kavisler ve aşırı trafik yoğunluğu. 2- Ekonomik dalgalanmalar ve bakım onarım maliyetlerinin yüksek oluşu nedeniyle tedarik, alım, satım ya da kiralama yönetiminde yaşanılacak sorunlar. 3- Kullanıcı kaynaklı arızalar. 4- Olumsuz hava şartlarından kaynaklı kazalar. 5- Araç yaş ortalamasının yüksek olması nedeniyle oluşabilecek muhtemel kaza ve arızalar						
Faaliyet ve Projeler		1- Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı. 2- Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması. 3- Araç ve iş makinelerinin modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükselmesi durumunda ise yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması. 4- Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması. 5- Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirmek. 6- Araç ve iş makinelerinin taşınması.						
Maliyet Tahmini		300.000.000,00 TL (ÜÇYÜZ MİLYON)						
Tespitler		1- Belediyemiz araçlarının gerekli bakım onarım ve revizyonunda kaliteden ödün verilmeden hızlı bir şekilde verimlilik sağlamak. 2- Araç yaş ortalamasının yüksek olması.						
İhtiyaçlar		1- Araç ve iş makinelerinin modernizasyonu çalışması.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.						
Hedef		H1.5:Çayırova halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek ile Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışmalar yapmak.						
Sorumlu Birim		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ, YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG1.5.1: İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelerin denetlenerek kayıt dışı faaliyetlerin önlenmelerini sağlayarak, işyerlerinin sınıflarına göre mevzuat çerçevesinden ruhsatlandırılarak denetlemelerinin sağlanması için denetlene iş yeri sayısı (Adet)	20	972	1.950	2.000	2.100	2.200	2.300
2	PG1.5.2: Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak için denetlenen pazarcı esnafı sayısı (Adet)	10	7.700	17.200	17.200	17.200	17.200	17.200
3	PG1.5.3: Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanların önlenmesi	10	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
4	PG1.5.4: İnşaat çalışma saatlerini kontrol ederek vatandaşların rahatsız olmasının önüne geçmek.	5	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
5	PG1.5.5: İnşaat atık ve artıklarının depolanmasına özgü yerler dışına atılıp depolanmasını kontrol ederek kaçak hafriyat ve moloz dökülmesine engel olmak.	5	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
6	PG1.5.6: İlçemiz sınırları içerisinde büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvan beslenmesine özgü yerler yapılmasının önüne geçerek oluşabilecek çevre ve gürültü kirliliğini önlemek.	5	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
7	PG1.5.7: İlçemizde bulunan park, bahçe ve mesire alanlarında denetimleri artırarak amacı dışında kullanımının önüne geçilmesi, halkın daha sağlıklı, güvenli ve kaliteli zaman geçirmesini sağlamak, oluşabilecek yazılı ve sözlü şikayetlerin bertaraf edilmesi yönünde gerekli iş ve işlemleri yapmak.	10	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
8	PG1.5.8: 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.	10	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
9	PG1.5.9: Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışma yapılması ve Belediyemiz adına UKOME ve UTDK toplantılarına katılım oranı. (%)	5	100	100	100	100	100	100
10	PG1.5.10: Gelen şikayetleri karşılanması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
11	PG1.5.11: Personelin üniforma ihtiyacının karşılanması oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
12	PG1.5.12: Esnaflara yönelik verilen eğitim sayısı (Adet)	5	—	1	1	1	1	1

Riskler	1- Bölgede görev yapan Zabıta Memurlarının görev yerlerinde karşılaştıkları zorluklar.
	2- Bazı şikayet ve taleplerin Zabitanın görev alanına girmemesi.
	3- İdari yaptırımların caydırıcılığının yeterli düzeyde olmaması.
	4- İlçemizdeki çoğu binaların eski yapı olmasından dolayı iskan ve ruhsatlarının olmaması.
Faaliyet ve Projeler	1- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma.
	2- 4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetimlerin yapılması
	3- Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi.
	4- Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği yasal işlemler yapma.
	5- Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama.
	6- Kaldırım ihlallerinin önlenmesi için zabıta faaliyetlerinin artırılması, vatandaş ve esnafın bu konuda bilgilendirilmesi
	7- Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi.
	8- Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan müdürlüğümüzle ilgili olarak Belediyemize gelen şikayetlerin çözülmesinin sağlanması.
	9- Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi.
	10- Zabıta Personelinin gerekli teçhizat,araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması.
	11- UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye iletmek.
	12- İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı , dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama.
Maliyet Tahmini	25.000.000,00 TL (YİRMİBEŞ MİLYON)
Tespitler	1- Hizmet içi eğitim sayesinde mevzuata uygun olarak çalışılması.
	2- İlçenin refah ,huzur ve güvenliği için Zabıta personeli sürekli olarak ilçe genelinde çalışmalarını sürdürecektir.
İhtiyaçlar	1- Zabıta personelinin görev motivasyonunu sürekli yüksek tutmak ve kanun ve yönetmelikler hakkında bilgilendirilebilmesi için hizmet içi eğitimler önem arz etmektedir.
	2- Kaldırım ihlallerinin önlenmesi amacıyla bilgi ve bilinçlendirme faaliyetlerinin yapılması.
İzleme ve Raporlama Sıklığı	İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir

ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025-2029 Dönemi Stratejik Plan
Hedef Kartı

STRATEJİK ALAN		KÜLTÜR, SPOR VE SOSYAL YAPIYA YÖNELİK						
Amaç		A2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.						
Hedef		H2.1:Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanımı alanlarında çalışmalar yaparak destek sağlamak.						
Sorumlu Birim		KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ, GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG2.1.1: Başvuru doğrultusunda; Anne çocuk kulübünde eğitim gören okul öncesi öğrencileri ve velilerine ihtiyaç,talep ve müfredatlar doğrultusunda eğitimler verilmesi oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
2	PG2.1.2: Başvuru doğrultusunda; Bilgi evlerinde eğitim gören ilköğretim öğrencileri ve velilerine ihtiyaç,talep ve müfredatlar doğrultusunda eğitimler verilmesi oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
3	PG2.1.3: Başvuru doğrultusunda; Gençlik merkezinde eğitim gören lise öğrencilerine ihtiyaç,talep ve müfredatlar doğrultusunda eğitimler verilmesi oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
4	PG2.1.4: Başvuru doğrultusunda; Gençlik merkezinde eğitim gören üniversiteye hazırlık öğrencilerine ihtiyaç, talep ve müfredatlar doğrultusunda eğitimler verilmesi oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
5	PG2.1.5: Başvuru doğrultusunda; kadınların iş gücüne katılımı veya aile ekonomisine katkısı için Meslek Kursları ve hobi amaçlı diğer kurslar verilmesi oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
6	PG2.1.6: Kütüphane toplam üye sayısı (Adet)	5	2.000	2.250	2.500	2.750	3.000	3.250
7	PG2.1.7: Kütüphanelerden alınan ödünç kitap sayısı (Adet)	5	15.000	15.500	16.000	16.500	17.000	17.500
8	PG2.1.8: Dijital Dersane Uygulamasına geçilmesi oranı(%)	5	—	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	100	Uygulama
Riskler		1- Sosyal donatı alanlarını kullananların ilgili yerlerin korunması hakkında bilgi ve bilinç eksikliği ile yeterince duyarlı olmaması. 2- Kurslarımızın ücretsiz olması sebebiyle öğrencilerimizin kursları zorlandıkları anda bırakmaları.						

Faaliyet ve Projeler

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

Maliyet Tahmini

125.000.000,00 TL (YÜZYİRMİBEŞ MİLYON)

Tespitler

- 1- Öğrencilerimizin eğitime ihtiyaç duyması
- 2- Lise ve Üniversite Sınavlarına hazırlık kursları açılması

İhtiyaçlar

- 1- Öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projelerin yapılması
- 2- Çeşitli branşlarda öğretmen ihtiyacı.
- 3- Çocuklar ve gençlerin serbest zamanlarını değerlendirerek kendilerini geliştirebilecekleri nitelikli alanlarının artırılması

İzleme ve Raporlama Sıklığı

İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir

Amaç		A2:İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.						
Hedef		H2.2: Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, aylık söyleşiler, tiyatrolar düzenlemek.						
Sorumlu Birim		KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ, GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG2.2.1: Kültürel belediyecilik doğrultusunda önemli gün, gece anma programı, söyleyişi ve panel düzenlenmesi	30	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
2	PG2.2.2: Düzenlenen tiyatro gösterimi sayısı (Adet)	15	22	30	35	38	40	42
3	PG2.2.3:Düzenlenen kitap fuarı organizasyonu sayısı (Adet)	15	—	1	1	1	1	1
4	PG2.2.4: Festival, şenlik ve organizasyon düzenlenmesi	20	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
5	PG2.2.5: Kurumumuza rehabilitasyon ve danışmanlık için başvuruda bulunan vatandaşlarımıza psikolojik destek verilmesi	10	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
6	PG2.2.6: Gerçekleştirilen nikâh akdi sayısı (Adet)	10	320	400	500	550	600	650
Riskler		1- Sosyal donatı alanlarını kullananların ilgili yerlerin korunması hakkında bilgi ve bilinç eksikliği ile yeterince duyarlı olunmaması. 2- Hafta sonları kıyılan nikahlarda birden fazla çiftlerin aynı anda nikahının kıyılması isteği.						
Faaliyet ve Projeler		1- Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller,şenlikler,yaz etkinlikleri ile belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek. 2- Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek. 3- Nikah işlemlerinin yapılması 4- Aile, bireysel, çocuk, eğitim danışmanlığı faaliyetleri düzenlemek.						
Maliyet Tahmini		35.000.000,00 TL (OTUZBEŞ MİLYON)						
Tespitler		1- Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler yapılması.						
İhtiyaçlar		1- Gerekli tanıtım ve duyurular yapılarak bölgemizdeki vatandaşlarımızın katılımının sağlanması. 2- Kültür-sanat ve eğitim gösteri yapılacak alanda alan çalışması yapılması ve hedef grup potansiyelini göz önünde bulundurarak etkinlik yapılması.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.						
Hedef		H2.3: Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek. Çayırova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.						
Sorumlu Birim		SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		TÜM MÜDÜRLÜKLER						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG2.3.1: Sosyal Çayırova projesi kapsamında hane tespiti için taramalar yapılması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
2	PG2.3.2: Sosyal Çayırova projesi kapsamında kayıt altına alınan muhtaç vatandaş oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
3	PG2.3.3: Sevince mağzası kapsamında kıyafet yardımı yapılan vatandaş sayısı (Adet)	5	4.500	9.500	10.000	10.000	10.000	10.000
4	PG2.3.4: Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; destek verilen çocuk ve genç sayısı (Adet)	5	519	570	610	690	750	800
5	PG2.3.5: Cami ve ibadethanelere yapılan temizlik sayısı (Adet)	5	222	444	460	470	480	490
6	PG2.3.6: Talep edildiği takdirde Cenaze evlerine yönelik yemek hizmeti verme faaliyeti gerçekleştirme oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
7	PG2.3.7: Talep edildiği takdirde düğün evi hizmeti verme faaliyeti gerçekleştirme oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
8	PG2.3.8: Üniversiteye hazırlık öğrencilerinin üniversite sınavı sınav ücretlerinin ödenmesi oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
9	PG2.3.9: Fatma Çelik engelliler merkezinde hizmet alan kişi sayısı (Adet)	10	500	630	690	750	835	940
10	PG2.3.10: Engellilere yardım kapsamında takip edilen engelli vatandaş sayısı (Adet)	10	2.370	2.400	2.450	2.500	2.600	2.700
11	PG2.3.11: Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak proje ve etkinlik sayısı (Adet)	5	4	10	15	16	17	18
12	PG2.3.12: Engellilere yapılan araç,gereç ve medikal malzeme yardımı sayısı (Adet)	10	4.100	4.200	4.250	4.300	4.350	4.400
13	PG2.3.13: Engelli ve hasta nakil sayısı (Adet)	5	5.000	6.000	6.500	7.000	7.500	8.000
14	PG2.3.14: Mavi masa biriminde işe yerleştirilen kişi sayısı (Adet)	5	5.180	5.500	5.750	5.800	5.900	6.000
15	PG2.3.15: Mesleki eğitim ve istihdama yönelik proje sayısı (Adet)	5	5	5	5	5	5	5
Riskler		1- Yardıma muhtaç hanelerin tespitinde üçüncü şahıslardan alınacak subjektif bilgilerin doğruluk oranı. 2- Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması. 3- Taleplerin yerine getirilmesinde oluşabilecek aksamalar. 4- İhtiyaç harici gereksiz talepler.						

Faaliyet ve Projeler	1- Sosyal Çayirova projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi
	2- İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek
	3- Sevince Mağzası Giymiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması.
	4- Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak.
	5- İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi.
	6- Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi.
	7- Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerinin verilmesi.
	8- Dügün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi.
	9- İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek.
	10- Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirme
Faaliyet ve Projeler	11- İşgücü kapasitesini artırmak ve gereken farkındalığın sağlaması amacı ile iş arayan iş veren buluşmaları yapılması.
	12- Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı, otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi
	13- Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması
	14- Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek.
	15- Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması.
	16- Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak.
	17- Fatma Çelik Engelliler Merkezi içerisinde Engelsiz Cafe, Sesli Kütüphane,Engelsiz İstihdam Ofisi, Engelsiz Üretim Ofisi açmak.
	18- Engelli ve hasta nakil hizmetlerini gerçekleştirmek
	19- Karar süreçlerine paydaş katılımını artırmaya yönelik faaliyetler ile Çayirova Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi.
Maliyet Tahmini	150.000.000,00 TL (YÜZELLİ MİLYON)
Tespitler	1- İhtiyaç sahibi hanelerin doğru bir şekilde ve zamanında tespit edilmesi. 2- İş gücü piyasasındaki güncel ve ihtiyaç duyulan meslekler araştırması.
İhtiyaçlar	1- Muhtarlar, Kamu kurum ve kuruluşları ile STK lar` la işbirliği.
	2- Hayırsever kişilerle işbirliği.
	3- Diğer kurumlardan Sağlıklı veri akışı.
	4- Engelsiz Yaşam Merkezi yapılması.
	5- Dezavantajlı grupların sosyal desteğe ihtiyaç duyması.
	6- Paydaşlarla işbirliğinin güçlendirilmesi ve İşgücü kapasitesini artırmak için iyi planlanmış farkındalık eğitimlerinin yapılması.
İzleme ve Raporlama Sıklığı	İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir

Amaç		A2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.						
Hedef		H2.4: Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.						
Sorumlu Birim		SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ, TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG2.4.1: Mezarlık bakım, temizlik, defin cenaze, yıkama hizmetlerinin etkin yürütülmesi oranı (%)	50	100	100	100	100	100	100
2	PG2.4.2: Cenaze nakil hizmetlerini gerçekleştirme oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100
3	PG2.4.3: Cenaze yakınlarının mezarlığa ulaşım hizmetlerini gerçekleştirme oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- Aynı zaman dilimi içerisinde birden fazla defin işleminin olması. 2- Bulaşıcı hastalık nedeniyle ölenlerin bedenlerinin yıkanması sırasında önemli sağlık tehlikelerinin bulunması 3- Olası marmara depremi ve bölgesel göçlerin artması.						
Faaliyet ve Projeler		1- Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutularak takibini sağlama 2- Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek. 3- Cenaze nakil hizmetlerini yapmak. 4- Önceden alımlarda mezar yeri satışı yapmak 5- Mezar alanlarının defin için kazılması, mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, mezarlıkların temizliğinin yapılması.						
Maliyet Tahmini		3.000.000,00 TL (ÜÇ MİLYON)						
Tespitler		1- Cenaze işlemlerinin aksaklığa sebebiyet vermeden yürütülmesini sağlamak.						
İhtiyaçlar		1- Hizmet içi eğitim ihtiyacı.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.						
Hedef		H2.5: Halkımızın spor yapabileceği alanlar oluşturularak, amatör ve bireysel spor faaliyetleri desteklemek.						
Sorumlu Birim		GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ, BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ, KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG2.5.1.Düzenlenen Spor organizasyonu ve yarışması sayısı (Adet)	20	5	8	10	15	15	15
2	PG2.5.2. Açılacak spor kursu sayısı (Adet)	10	10	15	15	15	15	15
3	PG2.5.3. Malzeme desteği verilecek amatör spor kulübü sayısı (Adet)	5	10	10	10	10	10	10
4	PG2.5.4. Malzeme desteği verilecek okul sayısı (Adet)	5	15	20	15	15	15	15
5	PG2.5. 5: Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim, bakım ve temizliğinin yapılması oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
6	PG2.5.6. Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
7	PG2.5.7. Yaz spor okuluna katılan kişi sayısı (Adet)	15	1.400	1.500	1.700	1.800	1.900	2.000
8	PG2.5.8. Kış spor okuluna katılan kişi sayısı (Adet)	15	625	1.000	1.500	1.500	1.500	1.500
Riskler		1- Spor ve sporcu kazaları ve yaralanmalar. 2- Çeşitli spor müsabakaları ve yarışmalarda kaybeden sporcuların ve taraftarların çeşitli malzeme ve demirbaşlara zarar vermesi. 3- Sosyal donatı alanlarını kullananların ilgili yerlerin korunması hakkında bilgi ve bilinç eksikliği ile yeterince duyarlı olunmaması. 4- Boğulma vakaları 5- Etkinlik veya eğitimler için belirlenen katılımcıların etkinlik veya eğitime devam etmeme olasılığı						
Faaliyet ve Projeler		1- Spor organizasyonları,spor yarışmaları, spor seminerleri ile spor şenlikleri düzenlenmesi. 2- Spor branşlarında kurslar açmak, Yaz ve Kış spor okullarının faaliyetlerini devam ettirme ile Yüzme branşında performans kursiyerlerimizi daha üst düzeylere çıkarmak. 3- Amatör spor kulüpleri ile ilçemizde bulunan okullara maddi manevi destek olmak ve spor malzemesi desteği vermek. 4- Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması. 5- İlçemizde yaşayan kadınlara özel doğa yürüşlerinin düzenlenmesi. 6- Satranç branşının daha aktif hale gelmesi için çeşitli faaliyetler yapılması. 7- Spor teşvik amacıyla ülke çapında veya uluslararası alanda üstün başarı gösteren sporcuların ödüllendirilmesi 8- Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması. 9- Yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak.						

Maliyet Tahmini	50.000.000.00 TL (ELLİ MİLYON)
Tespitler	1- Mahallelerde yeteri kadar spor alanlarının olmaması.
	2- Spor alanında eksik olan ve vatandaş tarafından talep edilen spor branşlarının açılması.
İhtiyaçlar	1- Çayirova halkının farklı spor branşı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik spor projelerin yapılması.
	2- İhtiyaç duyulan ortak yaşam alanlarında sportif faaliyetler yapılması.
	3- Havuzun sürekli bakım ve temizliğinin yapılması.
	4- Her branşa uygun spor malzemeleri alınması.
	5- Sportif faaliyetlere katılma imkanı bulamayan dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
İzleme ve Raporlama Sıklığı	İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir

ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025-2029 Dönemi Stratejik Plan
Hedef Kartı

STRATEJİK ALAN		KURUMSAL YAPIYA YÖNELİK						
Amaç		A3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.						
Hedef		H3.1: Çayirova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlamak.						
Sorumlu Birim		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ, YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG3.1.1: Web sitesi ve Mobil sitenin tasarım çalışmalarının yapılması ve kullanıma sunulması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
2	PG3.1.2: Ekspertiz işlemlerinin dijital ortamda yürütülmesinin sağlanması oranı (%)	10	—	100	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama
3	PG3.1.3: Kültür, Sanat, Eğitim ve Spor Faaliyetlerine yapılacak olan başvuruların online olarak alınması oranı (%)	10	—	100	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama
4	PG3.1.4: Personel takibinin daha kolay yapılabilmesi için gerekli otomasyon yazılımının kurulması oranı (%)	10	—	100	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama
5	PG3.1.5: Yıllık olarak güvenlik amacıyla penetrasyon testi (ağ geçirgenlik) yapılması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
6	PG3.1.6: Teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların donanımlarının teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi (Adet)	15	—	20	20	20	20	20
7	PG3.1.7: Dijital arşiv sistemi kullanılma oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
8	PG3.1.8: Ağ üzerinde kamera verilerinin akışına yönelik düzenlemeler yapılması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
9	PG3.1.9: Güvenli Çayirova projesi kapsamında kamera sistemi kurulacak park sayısı (Adet)	10	66	2	2	2	2	2
Riskler		1- Siber saldırılar.						
		2- Enerji sistemlerinde oluşabilecek büyük çaplı aksaklıklar						
		3- Personelin teknolojik yeniliklere isteksiz olması.						
		4- Belediyemiz yazılım paket otomasyon hizmeti desteği aldığımız kurumlardan kaynaklı problemler.						
		5- Doğal afetler (yangın,su baskını,deprem vb.)						
		6- Kullanıcı kaynaklı veri kaybının yaşanması						
		7- Belediye arşiv birimin fiziksel depolama alanının dolması						

Faaliyet ve Projeler	1- Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi
	2- Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları
	3- Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması
	4- GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi
	5- Yoğun kullanılan park alanlarında wifi hizmeti verilmesi
	6- Dijital arşiv yönetimi sisteminin devamlılığını sağlamak
	7- Kurum bünyesinde kullanılan Güvenlik Duvarı (Firewall) cihazlarının ve Antivirüs programının yenilenmesi.
Maliyet Tahmini	120.000.000,00 TL (YÜZYİRMİ MİLYON)
Tespitler	1- Belediyemiz iletişim alt yapısının güncel teknolojiyi sürekli takip ederek güçlendirilmesi.
	2- Çocuk parklarımızın ve mesire alanlarımızın daha güvenli ve erişilebilir olması.
	3- Kişisel verileri elde etme amaçlı siber saldırı sayısında artış yaşanması.
İhtiyaçlar	1- E-Belediye entegrasyonu yapılarak yeni yapılacak işlemlerin bu platformdan gerçekleştirilmesi.
	2- Ağ cihazlarının yönetilebilir cihazlarla değiştirilmesi.
	3- Belediye ana hizmet binasına bağlı iç ağ alt yapısının yapılması ve kabloların değiştirilmesi.
İzleme ve Raporlama Sıklığı	İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir

Amaç		A3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.						
Hedef		H3.2: Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, gerekli malzemeleri temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.						
Sorumlu Birim		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG3.2.1: Hizmet binalarının bakım, onarım, temizlik, güvenlik, hizmetinin yapılması oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
2	PG3.2.2: Hizmet binalarının ısıtma ihtiyacının sağlanması oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
3	PG3.2.3: Fotokopi makinalarının, klimaların, asansörlerin, jeneratörlerinin, bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
4	PG3.2.4:Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
5	PG3.2.5: Hizmet binalarının çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
6	PG3.2.6: Marangoz atölyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
7	PG3.2.7: Bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- Malzeme temininde beklenmedik fiyat artışlarından kaynaklı önümüzdeki yıllarda çıkabilecek maliyet farklarından dolayı hedeflenen oranda katkı sağlayamamak. 2- Bazı durumlarda müdürlüklerin ihtiyaçlarını doğru ve yeterli oranda tespit edememeleri, dolayısı ile eksik ya da fazla taleplerde bulunmaları.						
Faaliyet ve Projeler		1- Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat,dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması 2- Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su,çay,kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi 3- 5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması 4- Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi 5- Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin,Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması 6- Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanması 7- Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi. 8- İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, İhale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması 9- Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapıım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti. 10- Parklara güvenlik kameraları takılması.						
Maliyet Tahmini		450.000.000,00 (DÖRTYÜZELLİ MİLYON)						
Tespitler		1- Birimlerin ihtiyaç listelerinin her yıl Ocak ayında Müdürlüğümüze sunması gerekmektedir. 2- Tasarruf tedbirleriyle ilgili farkındalığın personel nezdinde artırılması,						

İhtiyaçlar		1- Satınalma işlemlerinin tek elden ve mevzuata uygun olarak daha hızlı yürütülmesi						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						
Amaç		A3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.						
Hedef		H3.3: Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.						
Sorumlu Birim		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG3.3.1: Belediye personeli ile ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	5	—	1	1	1	1	1
2	PG3.3.2: Yapılacak personel eğitim ihtiyacı anketi (Adet)	5	—	1	1	1	1	1
3	PG3.3.3: Yapılacak eğitim sayısı (Adet)	10	2	5	6	7	8	9
4	PG3.3.4: Yapılacak sosyal etkinin sayısı (Adet)	10	—	2	2	2	2	2
5	PG3.3.5: İş Sağlığı ve Güvenliği Sisteminin Eksiksiz Uygulanması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
6	PG3.3.6: Personel Performans Takip Çalışması oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
7	PG3.3.7: Personele yönelik sağlık taramalarının tamamlanması oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
8	PG3.3.8: Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlama oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100
9	PG3.3.9: Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- İş kazaları. 2- Eğitimlere personelin isteksiz katılması ile takdir ve ödüllendirme sistemi kapsamındaki yasal kısıtlamalar.						
Faaliyet ve Projeler		1- Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması 2- Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması 3- Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi , deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi 4- Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi 5- Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi 6- Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması. 7- Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması						
Maliyet Tahmini		2.500.000.000 TL (İKİBUÇUK MİLYAR)						
Tespitler		1- Personelin Mevcut Yaptığı İş ve İşlemlerle ilgili bilgilendirmeler yapılmalı; hizmet içi eğitimler verilmelidir. 2- Kurum personeline İş Sağlığı ve Güvenliği'ne ilişkin bilinç, farkındalık ve bilgi yetersizliği.						
İhtiyaçlar		1- Eğitim konularına ilişkin doküman, eğitimin verileceği alanların belirlenmesi. 2- Kurumsal sahiplenme ve aidiyet duygusunun sürekli iyileştirilmesi ihtiyacı.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.						
Hedef		H3.4: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarımızdan gelen başvuruların çözümü konusunda süreci hızlandırarak talep ve şikâyetlere en kısa sürede cevap vermek.						
Sorumlu Birim		MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ, YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG3.4.1: Muhtarlarla her ay, vatandaşlardan gelen talep, öneri, şikâyet ve isteklerin değerlendirilmesi amacı ile düzenlenen toplantı sayısı (Adet)	50	3	12	12	12	12	12
2	PG3.4.2: Muhtar Portalı üzerinden oluşturulan ve muhtarlardan gelen talepleri ilgili birimlere iletme oranı (%)	50	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- Talep edilen hizmetlerin diğer kurumların sorumluluğunda olması. 2- Talep ve ihtiyaçların bütçe olanaklarının ötesine geçmesi veya belediyenin sorumluluk alanında olmaması.						
Faaliyet ve Projeler		1- Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama 2- Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerileri mevzuatda belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması 3- Mahalle muhtarlarına aynı destek vermek. Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma						
Maliyet Tahmini		2.000.000,00 TL (İKİ MİLYON)						
Tespitler		1- Belirli periyotlarda mahalle muhtarları ile bir araya gelinerek ilçemizin sorunları görüşülmesi						
İhtiyaçlar		1- Muhtarlık bilgi sisteminin daha faal olarak kullanılması gerekmektedir.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A3:Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.						
Hedef		H3.5: Bilgi ve belgelerin etkin ve verimli bir biçimde yönetimini sağlamak için kalite standartlarının oluşturulması ve ilgili kişi ve birimlerin bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak.						
Sorumlu Birim		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		TÜM MÜDÜRLÜKLER						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG3.5.1: Evrak kayıt servisinden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100
2	PG3.5.2: Belediye gelen ve giden evraklarının takibinin yapılması oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100
3	PG3.5.3: Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100
4	PG3.5.4: Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- Günlü yazılarda Postanın kuruma zamanında ulaşmaması. 2- Birimlerden talep edilen bilgi belge ve beyanların eksik hatalı ve süresinde gönderilmemesi.						
Faaliyet ve Projeler		1- Evrak kayıt biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi 2- Kurum içi ve kurum dışından kurumumuza gelen ve kurumumuzdan gönderilen evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi 3- Meclis Birleşimleri Düzenlemek, Meclis Kararları ile ilgili İş ve İşlemleri Yürütmek, Encümen Toplantıları Düzenlemek, Encümen Kararları ile ilgili İş ve İşlemleri Yürütmek 4- Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi						
Maliyet Tahmini		3.000.000,00 TL (ÜÇ MİLYON)						
Tespitler		1- Birimlerden gelecek Encümen toplantısı ile ilgili evrakların takibi için birimlerle koordinasyon sağlanması. 2- Müdürlüğümüzce yapılacak olan yazışmalar ve ilgili faaliyetler ile alakalı olarak Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile İşbirliği yapmak ve Teknolojik olanaklarla çalışmak .						
İhtiyaçlar		1- Mevcut Meclis salonunun fiziki ortamında düzenleme yapılması.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025-2029 Dönemi Stratejik Plan
Hedef Kartı

STRATEJİK ALAN		MALİ VE HUKUKİ YAPIYA YÖNELİK						
Amaç		A4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.						
Hedef		H4.1: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale getirerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.						
Sorumlu Birim		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG4.1.1: İhtilafların mevzuat çerçevesinde avukatlar vasıtasıyla iddia ve savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100
2	PG4.1.2: Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	10	1	1	1	1	1	1
3	PG4.1.3: Birimlerin yapacağı işlemlerde tereddüt yaşanan konularda hukuki görüş bildirilmesi oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
4	PG4.1.4: Yargı kararlarının tasnif ederek ilgili birimlere bildirilmesi oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
5	PG4.1.5: Kurum adına arabuluculuk yapma oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
6	PG4.1.6: Kurumda yapılan hukuksal yanlışları azaltmak için verilen eğitim sayısı (Adet)	10	2	2	2	2	2	2
Riskler		1- Dava takibinde ilgili birimlerin gerekli bilgi ve belgeleri süresinde göndermemeleri neticesinde kurumumuz aleyhine sonuç oluşması riski.						
		2- Hukuki görüş gerektirmeyen konularda görüş talep edilmesi.						
		3- Birimlerden talep edilen bilgi belge ve beyanların eksik hatalı ve süresinde gönderilmemesi.						
Faaliyet ve Projeler		1- Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etmek						
		2- Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme						
		3- Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için kurum içi eğitim verilmesi						
		4- Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip her yıl Aralık ayında üst yönetime raporlanması						
Maliyet Tahmini		6.000.000,00 (ALTI MİLYON)						
Tespitler		1- Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak daha kontrollü planlı ve koordineli gerçekleşmesi durumunda adli mercilere intikal eden işlemler azalacaktır.						
		2- Yargı iş yükünün fazlalığı.						
İhtiyaçlar		1- Mesleki uzmanlığı geliştirici eğitimlerin yeterli düzeyde olması ihtiyacı.						
		2- Hukuki süreçlerin etkin izleme ve değerlendirme sistemi ihtiyacı,.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						
Amaç		A4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.						
Hedef		H4.2: Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleştirme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.						

Sorumlu Birim		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		TÜM MÜDÜRLÜKLER						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG4.2.1: Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	10	90	90	90	90	90	90
2	PG4.2.2: Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	10	90	90	90	90	90	90
3	PG4.2.3: Gerçekleşen gelir bütçesinin gider bütçesini karşılama oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
4	PG4.2.4: Muhasebeleştirme işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
5	PG.4.2.5: Hazırlanan Mali yılı Gelir - Gider bütçesi sayısı (Adet)	10	1	1	1	1	1	1
6	PG4.2.6: Hazırlanan Mali yılı kesin hesabın hazırlanması sayısı (Adet)	10	1	1	1	1	1	1
7	PG4.2.7: Mükellef taraması ve saha çalışması yapılarak mevcut tahsilat çalışmaları gerçekleştirme oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
8	PG4.2.8: Gerçekleştirilen yoklama işlemi sayısı (Adet)	10	400	420	440	460	480	500
9	PG4.2.9: SMS gönderilecek mükellef sayısı (Adet)	10	30.000	32.000	34.000	36.000	38.000	40.000
Riskler		1- Ödenek aktarımı yapılmadan harcama yapılma isteği.						
		2- Birimlerden gelen ödeme emri belgelerinin eksik, hatalı ve süresinde gönderilmemesi.						
		3- Mükelleflerin; vergi ve borç yapılandırılması konusunda kanun çıkartılması beklentisi.						
		4- Harcama birimlerinin bütçe tahminlerini yaparken gerçekleştirdikleri piyasa fiyat araştırması sonuçlarının beklenenden farklı bir bütçe ödeneği talep etmelerine neden olması						
Faaliyet ve Projeler		1- Gelir-Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek seviyeye çıkararak gelir gider dengesini sağlamak						
		2- Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi						
		3- Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması						
		4- Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini gerçekleştirme						
		5- Tasarrufa yönelik çalışmaların artırılması ve yan gelir kaynaklarının oluşturulması						
		6- Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak ve eksik bildirimleri önleme çalışmaları yapılması						
		7- Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi						
Maliyet Tahmini		1.000.000,00 TL (BİR MİLYON)						
Tespitler		1- Yeni kaynakların oluşturulması için saha yoklama çalışmaları yapmak.						
		2- Mali yapıyı güçlendirme çalışmaları yapmak.						
İhtiyaçlar		1- Bütçe gerçekleşme oranını en üst seviyede tutmak.						
		2- Bütçe ve performans uyumunu sağlayarak mali disiplinin yerleştirilmesi.						
		3- Bütçe performansının artırılmasına yönelik müdürlüklerin bilinçlendirilmesi ve performans programına bağlı bütçe tahminleri yapılması						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.						
Hedef		H4.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi çalışmaları ile Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.						
Sorumlu Birim		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		TÜM MÜDÜRLÜKLER						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG4.3.1: Hazırlanan Stratejik plan sayısı (Adet)	20	—	1	—	—	—	—
2	PG4.3.2: Hazırlanan Mali yılı Performans programı sayısı (Adet)	10	1	1	1	1	1	1
3	PG4.3.3: Hazırlanan İç kontrol standartları eylem planı sayısı (Adet)	10	1	—	1	—	1	—
4	PG4.3.4: Müdürlüklerin Süreç yönetimi, Görev Çalışma yönetmeliklerinin hazırlanması ve revize edilmesi oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
5	PG4.3.5: Bir önceki yıl ödeme yapmayan mükelleflere tahakkuk, ödeme emirleri ve son ihtarnamelerin gönderileme oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100
6	PG4.3.6: İcra takibi sonrası ödemelerini gerçekleştirmeyen mükelleflerin haciz şerhlerinin yazılması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- Birimlerden talep edilen bilgi belge ve sonuçların eksik hatalı ve süresinde gönderilmemesi. 2- Vatandaşların kamu borçlarını ödeme isteksizliği 3- Gönderilen tebligatların Posta tarafından ilgili kişi ve kurumlara zamanında ulaştırılmayarak kurumumuza iade edilmesi 4- Mükelleflerin tebligatları teslim almaması 5- Mükelleflerin vergi ve borç yapılandırılması kanunlarının çıkartılması beklentisi						
Faaliyet ve Projeler		1- Kurum Stratejik Planı'nın hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi 2- Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi 3- Strateji yönetim çalışmalarının otomasyon yapıldığı yazılım sistemi programı alınması 4- Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılması 5- İcra servisinin etkinliğinin artırılması amacı ile; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri						
Maliyet Tahmini		5.000.000,00 TL (BEŞ MİLYON)						
Tespitler		1- Peryodik olarak paydaş memnuniyeti ölçülecek; sonuçlar değerlendirilerek iyileştirme çalışmalarına dönüştürülecektir. 2- Gönderilen tebligatların Posta tarafından ilgili kişi ve kurumlara zamanında ulaştırmasının sağlanması. 3- Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile İşbirliği yapmak ve Teknolojik olanaklarla çalışmak .						
İhtiyaçlar		1- Kurumsal kapasite artırılması çalışmaları. 2- Stratejik plan ve Performans programının takibi için yazılım programı.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.						
Hedef		H4.4: Başkanlık Makamı talimatı ile gelen tüm inceleme ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.						
Sorumlu Birim		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ, HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG4.4.1: Adil ve tarafsız olarak teftiş ve ön inceleme sayısı (Adet)	50	—	—	—	—	—	—
2	PG4.4.2: Başkanlık Makamınca gelen talep doğrultusunda adil ve tarafsız şekilde soruşturma ve ön inceleme yapılması oranı (%)	50	—	100	100	100	100	100
Riskler		1-Mevzuat eksikliğinden kaynaklanan problemler.						
Faaliyet ve Projeler		1- Başkanlık Makamı tarafından verilen ön inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerinin yapılması						
Maliyet Tahmini		100.000,00 TL (YÜZ BİN)						
Tespitler		1- Teftiş bilgi sisteminin kullanılması gerekmektedir.						
İhtiyaçlar		1- Teftiş bilgi sitesi programı. 2- Mevzuattaki değişiklikler takip edilmelidir						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025-2029 Dönemi Stratejik Plan
Hedef Kartı

STRATEJİK ALAN		KENTSEL YAPIYA YÖNELİK						
Amaç		A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.						
Hedef		H5.1: İmar planları doğrultusunda, ilçemizin gelişimini en sağlıklı şekilde etkileyecek kamulaştırma kararları almak ve uygulamak.						
Sorumlu Birim		EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG5.1.1: 2886 sayılı kanuna göre kiralanması ve satılması gereken yerlere ait faaliyetlerin gerçekleştirilmesi oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
2	PG5.1.2: Belediyemiz mülkiyetinde olup; kiraya verilen taşınmazların takip oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
3	PG5.1.3: Bütçe imkanları doğrultusunda Başkanlık makamınca uygun görülen yerlerde kamulaştıma ve istimlak hizmetlerini yapma oranı (%)	35	100	100	100	100	100	100
4	PG5.1.4: Vatandaşların talepleri üzerine hisse satışları gerçekleştirme oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
5	PG5.1.5: Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi.oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- Taşınmaz mal sahibi ile uzlaşma sağlanamaması durumunda kamulaştırma davalarının uzun sürmesi. 2- Kamulaştırma maliyetlerinin yüksek olması. 3- Hisse satışlarının gerçekleştirilmesine engel olabilecek imar uygulamaları						
Faaliyet ve Projeler		1- 2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi 2- 2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi 3- Çayırova halkının ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yol, yeşil alan ve sosyal donatı alanlarının genişletilmesi için ihtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi 4- Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi.						
Maliyet Tahmini		70.000.000,00 TL (YETMİŞ MİLYON)						
Tespitler		1- Belediyemiz taşınmazları üzerinde ekonomik verimlilik sağlamak. 2-Taşınmaz satışlarında alınacak meclis kararı doğrultusunda hareket edilmesi. 3- İlçe sınırları içinde kamuya ayrılan arsa alanlarının yetersiz olması						
İhtiyaçlar		1- Kaynak ihtiyacı 2- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park alanlarının atıl durumda kalmaması, belediyemize gelir getirmesi ve vatandaşların faydalanması amacıyla kiralanması						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.						
Hedef		H5.2: İlçemiz sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.						
Sorumlu Birim		ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ, ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG5.2.1: Başkanlığın uygun gördüğü; Müdürlüğümüzce ve diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda değişik ölçekte ve içerikte proje ve tasarımlar üretme oranı (%)	20	—	100	100	100	100	100
2	PG5.2.2: Önerilen Etüt ve proje sayısı (Adet)	10	—	1	1	1	1	1
3	PG5.2.3: Uygulamaya geçen Etüt ve proje sayısı (Adet)	10	—	1	1	1	1	1
4	PG5.2.4: Düzenlenen proje yarışması sayısı (Adet)	10	—	1	1	1	1	1
5	PG.5.2.5: Hibe fonları için hazırlanan proje sayısı (Adet)	10	—	1	1	1	1	1
6	PG.5.2.6: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için yapılacak vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	40	—	100	100	100	100	100
Riskler		1- Mülkiyetden kaynaklı kamulaştırma yapılma riski. 2- Zemin etüdü çalışmaları sonucu arazinin zemininin uygun olmaması.						
Faaliyet ve Projeler		1- Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama 2- Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması 3- İlçenin daha yaşanabilir ve gelişmesine yön verecek öncü ve örnek projeler geliştirmek, her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslar arası hibe fonlarından yararlanma amacı ile proje ve çalışmalar yapmak 4- İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması						
Maliyet Tahmini		7.000.000,00 TL (YEDİ MİLYON)						
Tespitler		1- Kentsel tasarım çalışmaları yapılması. 2- İlçenin nüfus ve yapılaşma olarak büyümesi nedeniyle yeni tesis ve hizmet binalarına ihtiyaç duyulması.						
İhtiyaçlar		1- Müdürlükler arası bilgi iletişimi ve paylaşımı ihtiyacı. 2- Teknik personel ihtiyacı. 3- Belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlanması.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.						
Hedef		H5.3: Altyapı kuruluşları ile koordineli çalışarak mevcut yolları iyileştirmek, yeni yollar oluşturarak, ilçeyi modern görünüme kavuşturmak.						
Sorumlu Birim		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG5.3.1: İlçemizdeki tüm mahallelerde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı (%)	10	94	95	96	97	98	99
2	PG5.3.2: Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma oranı (%)	10	50	60	70	80	90	100
3	PG5.3.3: Altyapı kazı başvurularının ruhsatlandırılması oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
4	PG5.3.4: Engelli vatandaşların talepleri doğrultusunda engelli rampası taleplerinin karşılanma oranı (%)	10	80	85	88	90	92	94
5	PG5.3.5: Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
6	PG5.3.6: İlçe genelindeki cadde ve sokaklardaki kaldırım ve asfaltların bakım ve onarımının yapılması oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
7	PG5.3.7: İlçe genelindeki cadde ve sokakların yenilenmesi için serilen ve yama yapılan asfalt miktarı (Ton)	10	5.000	5.250	5.500	5.750	6.000	6.250
8	PG5.3.8: Asfaltlanan yol uzunluğu (Km)	10	3	3	3	3	3	3
9	PG5.3.9: Yapılan tretuvar uzunluğu (Km)	10	3	3	4	4	4	4
10	PG5.3.10: Tehlike arz eden yerlere yapılan korkuluk miktarı (Kg)	5	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
Riskler		1- Ağır tonajlı araçların asfaltı bozmasındaki riskler						
		2- Aşırı kar yağışında tuzlama yapılması sonrası oluşabilecek riskler.						
		3- Açılacak yollarda mülkiyetden kaynaklı riskler						
		4- Müteahhit kaynaklı ihale iptalleri.						
		5- İş programında yapılan değişiklikler ve yüklenici firmanın istenilen verimlilikte olmaması.						
		6- Taleplerin beklenenden fazla olması halinde bütçe olanaklarının yetersiz kalması						
		7- Altyapı kurumlarının belirlemiş olduğu programlara uyumlu çalışmaması						
		8- Faaliyet gösteren alt yapı kuruluşları ile inşaat firmalarının düzensiz çalışmaları nedeniyle yol ve kaldırımların ekonomik ömrünü doldurmadan deforme olması						
		9- Olumsuz hava koşullarının planlanan çalışmaları olumsuz etkileyebilmesi						

Faaliyet ve Projeler		1- İhtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması						
		2- Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması						
		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						
		4- İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılmasının ve açılacak yolların asfaltlmasının sağlanması						
		5- Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması						
		6- Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırları içerisinde yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi						
		7- Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması						
		8- Çayirova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama						
Maliyet Tahmini		500.000.000,00 TL (BEŞYÜZ MİLYON)						
Tespitler		1- Yıllık iş planları ve ekip çalışmaları sonucunda mahalle eksikliklerinin tespit edilmesi.						
		2- Müdürlüğümüze muhtarlardan ve vatandaşlardan gelen dilekçelerin değerlendirilmesi.						
		3- Engelli dostu modern konforlu yollar yapmak.						
		4- Nüfus ve araç yoğunluğunun artışı neticesinde mevcut yol ağının yetersiz kalması.						
		5- İnşaat faaliyetleri ve altyapı kurumlarının çalışmaları sonucunda mevcut yolların ve kaldırımların deforme olması						
İhtiyaçlar		1- Yol bakım ve onarımının yapılması.						
		2- Üst yapıdaki eksikliklerin tamamlanması ihtiyacı.						
		3- Yeni yolların açılması ve engelli bireylere yönelik standartlara uygun yollar yapılması.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						
Amaç		A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.						
Hedef		H5.4: İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde artırmak.						
Sorumlu Birim		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG5.4.1: Numarataj işlemleri yapılması oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
2	PG5.4.2: Nazım plan kararları doğrultusunda ve Planlı alanlarda 18. Madde uygulamalarının hazırlanması ve tamamlanması oranı	25	100	100	100	100	100	100
3	PG5.4.3: Mevzuatın ve yasaların el verdiği ölçülerde imar onaylarında engellilere yönelik iyileştirme çalışmaları yapma oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100

4	PG5.4.4: Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması oranı (%)	25	—	100	100	100	100	100
5	PG5.4.5: Proje, ruhsat ve ilk aşama yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
6	PG5.4.6: Belediyemize ait yapılacak projeler için ilçe sınırları içerisinde uygun yer tespiti yapılması oranı (%)	15	100	100	100	100	100	100
Riskler	1- Doğal afet kültürünün yerleşmemesi dolayısıyla binalarda binanın depreme dayanıklılığı değil daha fazla alan edinme hırslarının hakim olması.							
	2- İmar mevzuatına aykırı yapılaşmanın yoğun olduğu bölgelerinde yaşanan dönüşüm sorunları.							
	3- Belediyemiz dışındaki altyapı kurumlarının yatırım programlarında kurumlararası eşgüdüm olmaması.							
Faaliyet ve Projeler	1- Yeni planların yapılması, plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması, İmar durumu belgelerinin hazırlanması							
	2- Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması							
	3- Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması							
	4- Planlama, proje, ruhsat, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme							
	5- Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması							
Maliyet Tahmini	1.000.000,00 TL (BİR MİLYON)							
Tespitler	1- Yetersiz yeşil alan ve kamu alanlarından dolayı projelerin uygulanmasında çekilen güçlükler							
	2- Kentsel tasarım çalışmaları.							
	3- Proje müellifleri tarafından projelerin kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde hazırlanmaması üzerine personelin iş yükünün artması.							
İhtiyaçlar	1- Gelecekteki ihtiyacı karşılayacak modern bir imar arşiv sisteminin oluşturulma ihtiyacı.							
	2- Doğal afet kültürünün yerleşme ihtiyacı.							
	3- Kent Bilgi Sistemi ve Coğrafi Bilgi Sisteminin tam olarak uygulama ihtiyacı.							
	4- İlçemizdeki yapılaşmaların; depreme hazır, kentin dokusuna uygun, estetik ve gelişime açık bir biçimde ilgili mevzuatlara uygun olarak teşekkülünün sağlanması							
İzleme ve Raporlama Sıklığı	İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir							

Amaç		A5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretilip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.						
Hedef		H5.5: Can ve mal güvenliğini teminen, imar kurallarına ve standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için yapı denetimini sağlamak ile kaçak yapılaşma ile etkin mücadeledeki faaliyetlerini arttırmak.						
Sorumlu Birim		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ, ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ, YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG5.5.1: İnşaat ruhsatları denetimleri gerçekleştirilerek ruhsatsız yapıların tespit edilme oranı (%)	30	100	100	100	100	100	100
2	PG5.5.2: Ruhsata aykırı ve kaçak yapılaşma ile etkin mücadele oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
3	PG5.5.3: Mahalle bazında, tüm mahallelerde ayda en az üç kez gerçekleştirilen planlı denetim oranı (%)	10	100	100	100	100	100	100
4	PG5.5.4: Tehlike arz eden, yıkılmaya yüz tutmuş, metruk binaların yıkımının gerçekleşme oranı (%)	5	100	100	100	100	100	100
5	PG5.5.5: Proje, ruhsat, iskan, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme oranı (%)	35	100	100	100	100	100	100
Riskler		1- Doğal afet kültürünün yerleşmemesi dolayısıyla binalarda binanın depreme dayanıklılığı değil daha fazla alan kazanma hırslarının hakim olması. 2- İmar mevzuatına aykırı yapılaşma bölgelerinde yaşanan dönüşüm sorunları. 3- Kaçak yapı tespiti ve tutanak tutulması esnasında vatandaşın kaçak yapı ekibine yönelik tepkisel tutumlar 4- Yapılacak tespit ve kontroller sırasında teknik personelin iş sağlığı ve güvenliği açısından karşılaçağı riskler						
Faaliyet ve Projeler		1- Ruhsatsız veya ruhsatlı olmasına rağmen imar mevzuatlarına aykırı yapılar için yasal işlemler yapmak, yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığın artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunma 2- Yıkım çalışmaları yapma 3- Planlama, proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme 4- Mevzuata uygun olarak ruhsat verilmesi, denetimlerin aktif olarak yapılması, bina standartlarına uygun yapılaşmanın sağlanması 5- Depreme dayanıklı ve kalite standartları yüksek yapılar oluşturulabilmesi için yapı denetim faaliyetlerinin sıklaştırılmasının sağlanması ve kontrolü						
Maliyet Tahmini		40.000.000,00 TL (KIRK MİLYON)						
Tespitler		1- İlçemiz sınırları içerisindeki kaçak veya ruhsata aykırı imalatların tespitinin yapılması. 2- Belediye Encümen kararı gereği çıkan para cezalarının tebligat ve takiplerinin yapılması.						
İhtiyaçlar		1- Doğal afet kültürünün yerleşme ihtiyacı. 2- Birimler arası iş birliği ve Yapı denetim şirketleriyle koordineli denetim uygulanması. 3- Modern arşiv sisteminin oluşturulması. 4- Çevre dostu inşaat süreçlerinin ve yöntemlerinin geliştirilmesi						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025-2029 Dönemi Stratejik Plan
Hedef Kartı

STRATEJİK ALAN		AFETLERE YÖNELİK						
Amaç		A6: İlçemizde afet konusunda farkındalık ve vatandaşın bilincini artırmak, gerekli fiziki imkânları temin ve tesis ederek olası afete karşı hazır bir ilçe olmak.						
Hedef		H6.1: Afetlere hazırlıklı olmak ve kentsel dayanıklılığı artırmak ile toplumsal bilinci artırarak afet risklerinin azaltılmasını sağlamak						
Sorumlu Birim		AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		TÜM MÜDÜRLÜKLER						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG6.1.1: İlçe genelinde ikamet eden vatandaşların kişi başı minimum 2,5 m ² olacak şekilde toplanma ve barınma alanlarının belirlenmesi ve AFAD'a onaylatılarak İl Afet Müdahale Planına eklenmesi (%)	10	80	100	100	100	100	100
2	PG6.1.2: İl Afet Müdahale Planına eklenen toplanma ve barınma alanlarının tabelalandırılması, afet durumunda toplanma ve barınma alanında bulunan vatandaşların temel ihtiyaçların karşılanabilmesi için içmesuyu, atık su, elektrik ve telekomünikasyon altyapılarının hazırlanması (%)	20	5	30	60	90	100	100
3	PG6.1.3: Altyapı Tesislerinin hazırlanması ile beraberinde WC, DUŞ, ÇAMAŞIRHANE, JENERATÖR, SU DEPOSU yapılması ve bunların güvenlik önlemlerinin (Güvenlik Kamerası, Korumacı Tel Çit ile Çevrilmesi) alınarak afet sonrası için hazır halde korunması (%)	25	5	35	70	90	100	100
4	PG6.1.4: Belediye Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan idari binalardaki yapısal olmayan elemanların sabitlenmesi, kayıt altına alınması ve düzenli kontrollerinin yapılması için gerekli sistemin oluşturulması (%)	10	10	50	100	100	100	100
5	PG6.1.5: Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde arama kurtarma ekibinin oluşturularak akreditasyonunun sağlanması (%)	10	50	100	100	100	100	100
6	PG6.1.6: Arama kurtarma faaliyetlerinde kullanılmasına ihtiyaç duyulan ekipmanların Müdürlüğe temininin sağlanması ve bakımlarının yapılması (%)	10	20	80	85	90	95	100
7	PG6.1.7: Afet Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan arama kurtarma ekibinin ve idari personelin tüm branşlarda eğitimlerinin alınmasının sağlanması (%)	5	25	50	75	100	100	100
8	PG6.1.8: Afet Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan arama kurtarma ekibinin çeşitli afet senaryolarına hazırlıklı olabilmesi için tatbikatlar düzenlenmesi (Adet)	5	—	1	2	3	4	5
9	PG6.1.9: Afetlere karşı farkındalık kampanya sayısı (Adet)	5	—	1	1	1	1	1

Riskler	1- Doğal afetler sırasında alınacak tedbirlerin farkındalığının yeterli olmaması.
	2- Afet durumunda belediye hizmetlerinde oluşabilecek aksaklıklar
	3- Personellerin ve Vatandaşların yapılacak eğitimlere katılım isteğinin düşük olması
	4- İlgili eğitim ve çalışmalar sürecinde oluşabilecek kaza vb.
	5- İlçemizin deprem bölgesinde yer alması, ilçemizde depreme dayanıksız yapıların çok olması
Faaliyet ve Projeler	1- Belediye çalışanlarına ve gönüllü vatandaşlara yönelik afet alanına ilişkin bilgi, beceri ve yaklaşım geliştirme kapsayıcı eğitimlerin düzenlenmesi
	2- Afet alanında çalışan tüm paydaşların (kamu kurumları, stk, üniversite vs.) ile birlikte Afet İşler Müdürlüğü koordinasyonunda belirli aralıklarla toplantı yapılması
	3- Afete hazırlık kurtarma, müdahale ekipmanları ile afete hazırlık kapsamında kullanılacak ilgili alet ve ekipmanlar alınması.
	4- Afet altyapı tesislerinin hazırlanması ile beraberinde WC, DUŞ, ÇAMAŞIRHANE, JENERATÖR, SU DEPOSU yapılması
	5- Toplanma, çadır alanları kritik noktalar gibi önemli yerlerin tespitini yapmak, tespiti yapılan bu yerlerde afet için gerekli malzeme, donanım vs... temin etmek, kesintisiz ulaşımın sağlanması için güzergah analizleri yapmak
Maliyet Tahmini	80.000.000,00 TL (SEKSEN MİLYON)
Tespitler	1- Afetlere karşı toplumsal bilincin artırılması, afetlere dayanıklı ve güvenli alanların oluşturulması ve afet sonrası riski en aza indirmeye yönelik çalışmaların yapılması
	2-Deprem riski yüksek olan bölgede olmamız
İhtiyaçlar	3- İlçemizdeki bazı binaların afetlere karşı dayanıksız olması
	1- Kentsel dönüşüm çalışmalarının hızlandırılması ve afetlere karşı farkındalık çalışmalarının artırılması
İzleme ve Raporlama Sıklığı	İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir

ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025-2029 Dönemi Stratejik Plan
Hedef Kartı

STRATEJİK ALAN		ATIK YÖNETİMİ, ÇEVRE VE YEŞİL ALANA YÖNELİK						
Amaç		A7: Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayirova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.						
Hedef		H7.1: İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek						
Sorumlu Birim		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG7.1.1: Toplanan karışık ambalaj atığı miktarı (Ton)	10	4.143	4.972	5.966	7.159	8.591	10.309
2	PG7.1.2: Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (Lt)	10	2.800	3.080	3.388	3.727	4.050	4.455
3	PG7.1.3: Toplanan atık pil miktarı (Kg)	10	505	556	612	673	740	814
4	PG.7.1.4: Toplanan E- Atık (Elektrikli ve Elektronik atık) miktarı (Kg)	10	981	950	940	930	920	900
5	PG7.1.5: Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı (Ton)	5	17	19	21	23	26	28
6	PG7.1.6: Toplanan tekstil atık miktarı (Ton)	5	84	93	102	112	123	136
7	PG7.1.7: Toplanan iri hacimli (kaba) atık miktarı (Ton)	10	530	580	640	700	770	850
8	PG7.1.8: Toplanan moloz atıkları miktarı (Ton)	10	5.022	5.524	6.076	6.683	7.351	8.086
9	PG7.1.9: Toplanan atık ilaç miktarı (Kg)	10	561	617	678	745	819	900
10	PG7.1.10: Sıfır atık yönetim sistemi dahilinde oluşturulan çevre dostu mobil atık getirme merkezi sayısı (Adet)	10	—	1	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama
11	PG7.1.11: Düzenlenen çevre etkinliği ve kampanya sayısı (Adet)	10	1	1	1	1	1	1
Riskler		1- Lisans almış firmaların sözleşmeye uygun hareket etmemesi. 2- Toplumca yeterli bilinçde sıfır atık duyarlılığının olmaması 3- Saha çalışmalarında ve yükleme işlerinde çalışan işçilerin düşme,yaralanma gibi kazaları.						
Faaliyet ve Projeler		1- Atıklarının kaynağında ayrıştırılarak toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması 2- Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında öğrencilerimizi ve halkımızı bilinçlendirmek için çeşitli organizasyonlar ve faaliyetler düzenlenmek 3- Talepte bulunan yerlere bitkisel atık yağ bidonu, geri dönüşüm kutusu ve atık pil kutusu bırakılması 4- Çevre ve iklim değişikliği ile geri dönüşüm alanlarında STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenleme ve bilgilendirici seminerler verme 5- Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması ve böylece evsel atık tonajının azaltılması çalışmaları 6- Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması 7- 5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme						
Maliyet Tahmini		5.000.000,00 (BEŞ MİLYON)						

Tespitler	1- Geri dönüşüm atıkların kaynağında ayrıştırılmadığı için tam anlamıyla ayrı ayrı toplanamaması
	2- Geri dönüşüm bilincinin yeteri kadar gelişmemiş olması
İhtiyaçlar	1- Geri dönüşüm bilincinin oluşturulması için eğitici ve bilgilendirici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi
	2- Evsel atıkların geri dönüşüm konteynerlerine atılmaması konusunda bilgilendirmeler yapılması
	3- Atık Getirme Merkezi'ne atık getirilmesinin teşvik edilmesi amaçlı depozito sistemi kurularak vatandaşla duyurusunun yapılması
İzleme ve Raporlama Sıklığı	İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir

Amaç		A7: Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayirova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.						
Hedef		H7.2: Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için güvenli yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanılmasını sağlamak.						
Sorumlu Birim		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG7.2.1:Park bahçe ve yeşil alanların sulama, bakım ve onarımlarının yapılması ile yabani otlardan temizlenmesi oranı	20	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
2	PG7.2.2: Uygun görülen alanlara bisiklet parkuru yolu yapımı (m)	5	—	1.200	—	200	200	200
3	PG7.2.3: Uygun görülen yeşil alana aromatik bahçe yapımı (m2)	5	400	—	—	250	250	250
4	PG7.2.4: Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması çalışmaları yapmak (m2)	5	5,7	5,7	5,7	5,71	5,71	5,71
5	PG7.2.5: Yeni yapılarak hizmete açılacak park sayısı (Adet)	10	84	2	2	2	2	2
6	PG7.2.6: Revize edilmek suretiyle yeniden düzenlenecek park sayısı (Adet)	5	14	2	2	2	2	2
7	PG7.2.7: Yeni oluşturulacak mini spor alanları veya sahaları sayısı (Adet)	5	15	1	1	1	1	1
8	PG7.2.8: Revize edilerek yeniden düzenlenen mini spor alanları veya sahaları sayısı (Adet)	5	5	3	3	3	3	3
9	PG7.2.9: Engelli bireylerin kullanımı için uygun hale getirilen park sayısı (Adet)	5	52	4	4	4	4	4
10	PG7.2.10: Atık ve geri dönüşüm malzemeleri kullanılarak oluşturulan park sayısı (Adet)	5	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama
11	PG7.2.11: Kurulan spor aletleri grubu sayısı (Takım/6'lı) (Adet)	5	84	3	3	3	3	3
12	PG7.2.12: Konulan çocuk oyun grubu sayısı (Adet)	5	90	5	5	5	5	5
13	PG7.2.13: Dikilen yeni ağaç sayısı (Adet)	5	Sayım Sürecinde	250	250	250	250	250
14	PG7.2.14: Park ve kamusal alanlara konulan yeni bank sayısı (Adet)	5	157	100	100	100	100	100

15	PG7.2.15: Park ve kamusal alanlara konulan yeni çöp kovası sayısı (Adet)	5	416	50	50	50	50	50
Riskler	1- İmar ve kamulaştırma durumundan kaynaklı problemler.							
	2- Parkların ve yeşil alanları kullananların ilgili yerlerin korunması hakkında bilgi ve bilinç eksikliği sebebi ile yeterince duyarlı olmaması.							
	3- Hava şartlarının olumsuz olması, doğal afetlerin gerçekleşmesi							
	4- Mevcut iş programı devam ederken çalışma programı dışı gelen talepler							
Faaliyet ve Projeler	1- Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi.							
	2- Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak.							
	3- Parklarda ve refüjlerde hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla bitkilendirme, mevsimlik çiçek dikimi, çim biçme, temizlik yapma, sulama ve budama, ahşap tamirati, kaynak işleri, aydınlatma, demir boyama gibi bakım ve onarım çalışmaları yapmak							
	4- Çayirova genelinde donatı ve kent mobilyaları ihtiyacını karşılamak için, bank, dekoratif saksı, dekoratif çöp kutusu, piknik masası, pergola, kameriye yaparak veya yaptırarak montajını gerçekleştirmek							
	5- Çevre ve yeşil alan bilincini artırmak için atık ve geri dönüşüm malzemeleri kullanılarak yeni park/parklar yapmak.							
	6- Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması ve revize edilmesi							
	7- Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.							
	8- Uygun görülen alanlara bisiklet parkuru yolu yapımı.							
	9- Uygun görülen yeşil alana aromatik bahçe yapımı.							
	10- Bütçe imkanları ve program doğrultusunda gerekli görüldüğünde ilçe genelinde bulunan boş arazilerdeki yabani otları biçip temizliklerini yapmak							
Maliyet Tahmini		245.000.000,00 TL (İKİYÜZKIRKBES MİLYON)						
Tespitler	1- İlçemizde artan nüfus ve yoğun yapılaşma sebebiyle kişi başına düşen park sayısının azalması							
	2- Parkların ve yeşil alanların bilinçsiz kullanım ve kasıtlı zarar vermelerden dolayı deformasyona uğraması							
	3- Çayirova ve Yeni Mahallede Mevcut imar planlarında yeterli derecede yeşil alan ve park alanı olmamasından dolayı ihtiyaçta cevap verilecek kadar park yapılamaması							
İhtiyaçlar	1- Halkın farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması.							
	2- İmar ve inşaat konularında yapılaşmanın yanı sıra yeşil alanların ve sosyal-kültürel donatı alanlarının yaygınlaştırılması .							
	3- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması.							
	4- Gerek güvenli parklara olan ihtiyaç ve gerekse yeşil alanların olası afetlerde halkın toplanma alanı olmasından dolayı korunması ve artırılması gerekliliği							
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A7: Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayirova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.						
Hedef		H7.3: Çevresel temizliği sağlayarak yaşam alanlarını daha sağlıklı hale getirmek, yeni konteyner yerleştirmek ve mevcutların temizliğini sağlamak.						
Sorumlu Birim		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG7.3.1: Evsel atıkları toplanan mahalle sayısı (Adet)	30	9	9	9	9	9	9
2	PG7.3.2: Toplanan evsel atık miktarı (Ton)	10	45.590	44.590	42.590	40.590	36.590	35.590
3	PG7.3.3: Konumlandırılan yer üstü konteyner sayısı (Adet)	10	800	920	1.058	1.217	1.400	1.610
4	PG7.3.4: Yeraltına alınan konteyner sayısı (Adet)	5	55	—	—	—	—	—
5	PG7.3.5: Tamiri ve bakımı yapılan konteyner sayısı (Adet)	5	220	500	500	500	500	500
6	PG7.3.6: Dezenfekte edilip yıkanan çöp konteyner sayısı	5	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli
7	PG7.3.7: Araçların ömrünü uzatmak amacı ile araçların boyaması (Adet)	5	10	11	11	11	11	11
8	PG7.3.8: Konteyner hasarları için "acil müdahale aracı" oluşturulması sayısı (Adet)	5	Hazırlık	1	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama
9	PG7.3.9: Hibe ile envantere dahil edilen veya dönüştürülen arazöz (yol yıkama aracı) sayısı (Adet)	5	Hazırlık	1	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama
10	PG7.3.10: Hibe yolu ile envantere dahil edilen süpürge aracı sayısı (Adet)	5	Hazırlık	1	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama
11	PG7.3.11: Hizmet araçlarında maksimum verimliliği sağlama oranı (%)	10	96	96	96	96	96	96
12	PG7.3.12: Yıkaması yapılan cami avlusu ve şadırvan sayısı (Adet)	5	88	88	88	88	88	88
Riskler		1- Hizmet araçlarımızın olası trafik kazaları .						
		2- Çöp kamyonu arkası çalışmalarında ve yükleme işlerinde çalışan işçilerin, görev yaparlarken meydana gelen düşme, yaralanma gibi iş kazaları						
		3- Çöp kamyon arkasında, yüklemede ve süpürme işinde çalışan işçilerde meydana gelebilecek meslek hastalıkları.						
		4- İri katı atıkların evsel çöp konteynerlerine atılması sonucu çöp araçlarına zarar vermesi.						
		5- Geri dönüşüm bilincinin yeterli ölçüde vatandaşlarımız tarafından benimsenmemesi						
		6- Sokaklarda vatandaşlar tarafından çöp konteynirinin önüne yanlış parkdan dolayı atık alımının yapılamaması						
		7- Vatandaşların konteynerin yerini değiştirmesi						

Faaliyet ve Projeler	1- Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan şirket personellerinin işçilik giderleri
	2- İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, pazar yerleri temizliklerinin yapılması
	3- İhtiyaç duyulan noktalara evsel konteyner konumlandırılması
	4- Konteynerlerin tamir ve bakımlarının yapılması
	5- Yeraltına alınan çöp konteynerlerin revize çalışması
	6- Araçların ömrünü uzatmak amacı ile araçların boyanması
	7- Evsel konteyner hasarının yerinde tamiri için “acil müdahale aracı” oluşturulması
	8- Cami şadırvanları ve avlusunun yıkanması
Maliyet Tahmini	53.000.000,00 (ELLİÜÇ MİLYON)
Tespitler	1- Personelin trafik kuralları konusunda eğitilmesi ve araçların rutin bakımlarının eksiksiz yaptırılması.
	2- İlçemizde yapılaşma faaliyetlerinin artması ve dolayısı ile artan nüfus yoğunluğu sonucu oluşan atık miktarında artış meydana gelmesi
İhtiyaçlar	1- İSG takibinin yapılması.
	2- Personelin iş kazaları ve meslek hastalıkları konusunda eğitilmesi ve periyodik muayenelerinin yapılarak takiplerinin sağlanması.
	3- Geri dönüşüm bilincinin artırılması için eğitimler verilmesi ile araç ve ekipmanların modernizasyonunun sağlanması
İzleme ve Raporlama Sıklığı	İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir

Amaç		A7:Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayırova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.						
Hedef		H7.4: Tüm haşere türlerinin ilaçlanması ile sokak hayvanları popülasyonunu kontrolde tutmak ve hayvanların rehabilite işlemlerini sağlamak.						
Sorumlu Birim		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG7.4.1: Aşılana işaretlenen hayvan sayısı (Adet)	10	500	1000	1000	1000	1000	1000
2	PG7.4.2: Kısırlaştırılan hayvan sayısı (Adet)	10	400	500	500	500	500	500
3	PG7.4.3: Rehabilite edine ve barınma merkezlerinde bakılan hayvan sayısı (Adet)	10	160	250	300	300	300	300
4	PG7.4.4: Sahiplendirilen hayvan sayısı (Adet)	10	110	150	200	200	200	200
5	PG7.4.5: Rehabilitasyon merkezinde tedavi edilen hayvan sayısı (Adet)	5	2.500	2.750	3.000	3.250	3.500	4.000
6	PG7.4.6: Hayvan doğal yaşam alanı sayısı (Adet)	20	Hazırlık	1	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama
7	PG7.4.7: Öğrencilerimize ve STK lara hayvan sevgisini kazandırmak için düzenlenen seminer sayısı (Adet)	5	5	20	25	30	35	40
8	PG7.4.8: Vektör mücadele kapsamında açık alan ilaçlama sefer sayısı (Adet)	10	75	100	100	100	100	100
Riskler		1- Hayvan sahibi bazı vatandaşlarımız ile farklı belediyelerden bölgemize hayvan bırakılması 2- Hayvan saldırıları ve bulaşıcı hastalıklar 3- Yaz aylarında bidonlarda biriktirilen suların kapaklarının olmaması.						
Faaliyet ve Projeler		1- Sokak hayvanlarının toplanması, muayene edilmesi, tedavi, aşılama, kısırlaştırma, sahiplendirme çalışmaları yapılması. 2- Sinek popülasyonunda azalma sağlanması amacı ile larva ilaçlaması, haşere ve vektörlerle mücadele yapılması 3- İlaçlama ve sokak hayvanları rehabilite ekiplerinde çalışan personellere eğitim verilmesi						
Maliyet Tahmini		20.000.000,00 (YİRMİ MİLYON)						
Tespitler		1- Sokakta yaşayan hayvanların kontrolsüz bir şekilde üremesi sonucu oluşan hayvan popülasyonunun fazlalığı 2- Vatandaşın sokak hayvanları ile ilgili önyargısı.						
İhtiyaçlar		1- Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik rehabilitasyon çalışmaları 2- Sokak hayvanlarının tedavileri ve kısırlaştırılmaları için tıbbi malzeme ve ilaç alımı						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025-2029 Dönemi Stratejik Plan
Hedef Kartı

STRATEJİK ALAN		MARKA ŞEHİRE YÖNELİK						
Amaç		A8: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.						
Hedef		H8.1: Çayırova Kent Meydanı Projesini tamamlamak.						
Sorumlu Birim		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ, İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ, ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG8.1.1: Çayırova Kent Meydanı Projesinin yapımının tamamlanması oranı (%)	100	47	100	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama
Riskler		1- Yüklenici firmanın sözleşmede belirtilen hususlara uygun çalışmaması 2- Müteahhit kaynaklı ihale iptalleri. 3- Çalışma sahasında gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmaması. 4- Hava koşullarının çalışmayı olumsuz etkileyebilmesi. 5- Pandemi sonrası dünya çapındaki küresel ekonomik krizden dolayı ekonomik belirsizliğin oluşmasıyla girdi maliyetlerinin yükselmesi.						
Faaliyet ve Projeler		1- Kent Meydanı projesi yapımının takibi ve ilgili projenin tamamlanıp halkın hizmetine açılıp faaliyete geçirilmesi.						
Maliyet Tahmini		250,000,000.00 TL (İKİYÜZELLİ MİLYON)						
Tespitler		1- Yeterli ortak yaşam alanlarının olmaması. 2- Toplanma alanlarının yeterli olmaması. 3- Sosyal alanların yeteri kadar olmaması. 4- İlçemizde kent meydanının bulunmaması.						
İhtiyaçlar		1- Çayırova halkının farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projelerin yapılması ile ilçenin her noktasının kullanılabilirliğini arttırmak 2- İhtiyaç duyulan yerlere ortak yaşam alanlarının yapılması, kentsel yaşam kalitesinin iyileştirilmesi 3- Olası afetlerde halkın toplanma alanı olduğundan meydan alanların artırılması.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A8: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.						
Hedef		H8.2: Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapımını gerçekleştirmek.						
Sorumlu Birim		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ, ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ , KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG8.2.1: Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesinin tamamlanması oranı (%)	100	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	50	100
Riskler		1- Yüklenici firmanın sözleşmede belirtilen hususlara uygun çalışmaması 2- Müteahhit kaynaklı ihale iptalleri. 3- Çalışma sahasında gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmaması. 4- Hava koşullarının çalışmayı olumsuz etkileyebilmesi. 5- Pandemi sonrası dünya çapındaki küresel ekonomik krizden dolayı ekonomik belirsizliğin oluşmasıyla girdi maliyetlerinin yükselmesi. 6- Sosyal donatı alanlarını kullananların ilgili yerlerin korunması hakkında bilgi ve bilinç eksikliği ile yeterince duyarlı olmaması. 7- Tasarruf tedbirleri kapsamında ihalesi yapılmamış projelerin askıya alınılması.						
Faaliyet ve Projeler		1- Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi imalatı yapılacak yerin plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması. 2- Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapılacak yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması. 3- Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapımı proje çizim çalışmalarının tamamlanması. 4-Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması. 5- Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması. 6- Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapımının takibi ve ilgili projenin tamamlanıp halkın hizmetine açılıp faaliyete geçirilmesi.						
Maliyet Tahmini		100.000.000,00 TL (YÜZ MİLYON)						
İhtiyaçlar		1- Çocukları internet bağımlılığından kurtararak sosyalleşmelerini sağlamak. 1- İlçemizde çocukların kitap okuyacakları yerleri artırmak. 2- İlçemizde ailelerin çocuklarıyla birlikte kaliteli zaman geçirecek yerleri artırmak. 3- Çayırova halkının farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projelerin yapılması ile; ilçenin her noktasının kullanılabilirliğini arttırmak 4- İhtiyaç duyulan yerlere ortak yaşam alanlarının yapılması, kentsel yaşam kalitesinin iyileştirilmesi 5- Olası afetlerde sosyal tesisler halkın toplanma alanı olduğundan toplanma alanların artırılması.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A8: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.						
Hedef		H8.3: Çayirova Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi Yapımını gerçekleştirmek.						
Sorumlu Birim		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ, ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG8.3.1: Çayirova Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi Yapımının tamamlanması oranı (%)	100	—	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	50	100
Riskler		1- Yüklenici firmanın sözleşmede belirtilen hususlara uygun çalışmaması 2- Müteahhit kaynaklı ihale iptalleri. 3- Çalışma sahasında gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmaması. 4- Hava koşullarının çalışmayı olumsuz etkileyebilmesi. 5- Pandemi sonrası dünya çapındaki küresel ekonomik krizden dolayı ekonomik belirsizliğin oluşmasıyla girdi maliyetlerinin yükselmesi. 6- Sosyal donatı alanlarını kullananların ilgili yerlerin korunması hakkında bilgi ve bilinç eksikliği ile yeterince duyarlı olmaması. 7- Tasarruf tedbirleri kapsamında ihalesi yapılmamış projelerin askıya alınılması.						
Faaliyet ve Projeler		1- Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi yapımı yapılacak yerin plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması. 2- Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi yapılacak yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması. 3- Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi yapımı proje çizim çalışmalarının tamamlanması. 4- Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması. 5- Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması. 6- Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi yapımının takibi ve ilgili projenin tamamlanıp halkın hizmetine açılıp faaliyete geçirilmesi.						
Maliyet Tahmini		100.000.000,00 TL (YÜZ MİLYON)						
Tespitler		1- Her yaş grubunun kültürel faaliyetlerde bulunmalarına imkan tanımak. 2- Farklı kültürlerin tanınmasını sağlamak.						
İhtiyaçlar		1- Kültürlerin diğer kuşaklara aktarılmasını sağlamak. 2- Kültürel çatışmayı önleyip, kültürel kaynaşmayı sağlamak . 3- Çayirova halkının farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projelerin yapılması ile ilçenin her noktasının kullanılabilirliğini artırmak 4- İhtiyaç duyulan yerlere ortak yaşam alanlarının yapılması, kentsel yaşam kalitesinin iyileştirilmesi 5- İlçenin çehresini değiştirecek modern uygulamaların yapılması 6- İmar ve inşaat konularında yapılaşmanın yanı sıra yaşam alanların ve sosyal-kültürel donatı alanlarının yaygınlaştırılması						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç		A8: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.						
Hedef		H8.4: Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması yapımını gerçekleştirmek.						
Sorumlu Birim		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG8.4.1: Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması Yapımının tamamlanması oranı (%)	100	—	Hazırlık	Hazırlık	50	100	Uygulama
Riskler:		1- Parkların ve yeşil alanları kullananların ilgili yerlerin korunması hakkında bilgi ve bilinç eksikliği ile yeterince duyarlı olmaması.						
Faaliyet ve Projeler		1- Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması yapılacak yerin yapımı proje çizim çalışmalarının tamamlanması. 2- Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması yapılacak yerin proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması. 3- Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması yapılacak yerin yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması. 4- Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması yapılacak yerin yapımının takibi ve ilgili projenin tamamlanıp halkın hizmetine açılıp faaliyete geçirilmesi.						
Maliyet Tahmini		45.000.000,00 TL (KIRK BEŞ MİLYON)						
Tespitler		1- Yeterli ortak yaşam alanlarının olmaması. 2- Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılması.						
İhtiyaçlar		1- İmar ve inşaat konularında yapılaşmanın yanı sıra yeşil alanların ve sosyal-kültürel donatı alanlarının yaygınlaştırılması. 2- Olası afetlerde halkın toplanma alanı olduğundan yeşil alanların korunması ve artırılması. 3- Halkın farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması . 4- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması.						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

Amaç	A8: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.							
Hedef	H8.5: İhtiyaç duyulan yerlere Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Yapımını gerçekleştirmek.							
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ, EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ,ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ, PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
1	PG8.5.1: Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Yapımı Projesinin tamamlanması oranı (%)	100	—	Hazırlık	Hazırlık	50	100	Uygulama
Riskler		1- Yüklenici firmanın sözleşmede belirtilen hususlara uygun çalışmaması 2- Müteahhit kaynaklı ihale iptalleri. 3- Çalışma sahasında gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmaması. 4- Hava koşullarının çalışmayı olumsuz etkileyebilmesi. 5- Pandemi sonrası dünya çapındaki küresel ekonomik krizden dolayı ekonomik belirsizliğin oluşmasıyla girdi maliyetlerinin yükselmesi. 6- Sosyal donatı alanlarını kullananların ilgili yerlerin korunması hakkında bilgi ve bilinç eksikliği ile yeterince duyarlı olmaması. 7- Tasarruf tedbirleri kapsamında ihalesi yapılmamış projelerin askıya alınılması.						
Faaliyet ve Projeler		1- Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Projesi yapılacak yerin plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması. 2- Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Projesi yapılacak yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması. 3- Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Projesi yapımı proje çizim çalışmalarının tamamlanması. 4- Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Projesi yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması. 5- Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Projesi yapımı ihale hazırlıklarının yapılması. 6- Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Projesi yapımının takibi ve ilgili projenin tamamlanıp halkın hizmetine açılıp faaliyete geçirilmesi.						
Maliyet Tahmini		100.000.000,00 TL (YÜZ MİLYON)						
Tespitler		1- Öğrencilerimizin donanımlı eğitim alanlarına ihtiyaç duyması 2- Lise ve üniversite sınavlarına hazırlık kursları açılması 3- Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Projesi yapılacak yerde sağlık alanı yetersizliği						
İhtiyaçlar		1- Çayırova halkının farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projelerin yapılması ile ilçenin her noktasının kullanılabilirliğini arttırmak 2- İhtiyaç duyulan yerlere ortak yaşam alanlarının yapılması, kentsel yaşam kalitesinin iyileştirilmesi 3- Öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projelerin yapılması 4- Çeşitli branşlarda öğretmen ihtiyacı. 5- Çocuklar ve gençlerin serbest zamanları değerlendirerek kendilerini geliştirebilecekleri nitelikli alanlarının artırılması 6- Yapılacak merkezin Bilgi evi yanında Öğrenci ve kursiyer sınıfları, Kütüphane, Spor odası,Müzik atolyesi bölümlerinin oluşturulması 7- Yapılacak merkezin ASM tarafında Muayene odaları ve Labaratuvlar						
İzleme ve Raporlama Sıklığı		İzleme sıklığı altı ayda bir, Raporlama sıklığı yılda bir						

NOTLAR:

Belediye meclisinin / / 2024 tarih ve sayılı kararı ekidir.

Çayirova Belediyesi'nin 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planı sayfadan oluşmaktadır.

.....
Meclis Başkanı

.....
Katip

.....
Katip

