



**TC.
ÇAYIROVA BELEDİYESİ
PERFORMANS PROGRAMI
2020**







SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler kapsamında kamu idarelerine katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Stratejik Planımız da yer alan amaç ve hedeflerimiz kapsamında Çayirova Belediyesi olarak 2020 yılı Performans Programını, 2020-2024 yılı Stratejik Planına uyumlu olarak hazırlamış bulunmaktayız. Hazırlamış olduğumuz Performans Programı, bir mali yıl içerisinde belediyemizin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetlere ilişkin olarak performansımızı belirleyen faaliyet hedefleri ve performans göstergelerini içermektedir. 2020 yılı için belirlenmiş olan faaliyet hedefleri idare bütçesi ve idare faaliyet raporuna da dayanak oluşturmaktadır.

2020 yılı Performans esaslı Programı yaparken temel amacımız; belediye kaynaklarının elde edilmesinde ve kullanılmasında etkinliği, verimliliği ve şeffaflığı sağlayarak hemşerilerimizin memnuniyet derecesini yükseltmek ve sürdürülebilirliğini sağlamaktır. Performans Programımızı Çayirova halkımıza sunarak halkımızın yönetime katılımını da hedeflemekteyiz.

2020 Mali Yılı Performans Programımızda yer alan tüm hedef ve faaliyetlerin uygulanması aşamasında, çalışma arkadaşlarımla birlikte azami özveri ve gayreti göstereceğimizi temin ederek; kamuoyuna sunduğumuz bu performans programının hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür eder, 2020 Mali Yılı Performans Programının İlçemize, insanımıza ve kurumumuza önemli katkılar da bulunacağına olan inancımınla, projelerimizin gerçekleşmesinde sunacağınız katkılar ve çabaları için tüm Meclis Üyelerimize, teşekkür eder saygılarımı sunarım.

Bünyamin ÇİFTÇİ
Çayirova Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	i
İÇİNDEKİLER.....	iii
G İ R İ Ş	1
I-GENEL BİLGİLER.....	2
A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	2
Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları	2
Meclisin Görev ve Yetkileri	4
Encümenin Görev ve Yetkileri	5
Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri	6
B – ORGANİZASYON YAPISI	8
C – FİZİKSEL KAYNAKLAR	9
D – İNSAN KAYNAKLARI	15
E – PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ.....	21
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	23
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	23
B- AMAÇ VE HEDEFLER	23
1. MİSYON	23
2. VİZYON.....	23
3. TEMEL DEĞERLER.....	24
4. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER.....	25
STRATEJİK ALAN 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan.....	27
STRATEJİK ALAN 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan.....	29
STRATEJİK ALAN 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Stratejik Alan.....	30
III- PERFORMANS HEDEF TABLOSU	31
IV- FAALİYET MALİYET TABLOSU	88
V- İDARE PERFORMANS TABLOSU.....	112
VI- TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU	130
VII- FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO	131

GİRİŞ

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

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

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

I- GENEL BİLGİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre

tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

Borç almak, başış kabul etmek.

Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

Meclisin Görev ve Yetkileri

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

Borçlanmaya karar vermek.

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

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

Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Encümenin Görev ve Yetkileri

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

Meclise ve encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

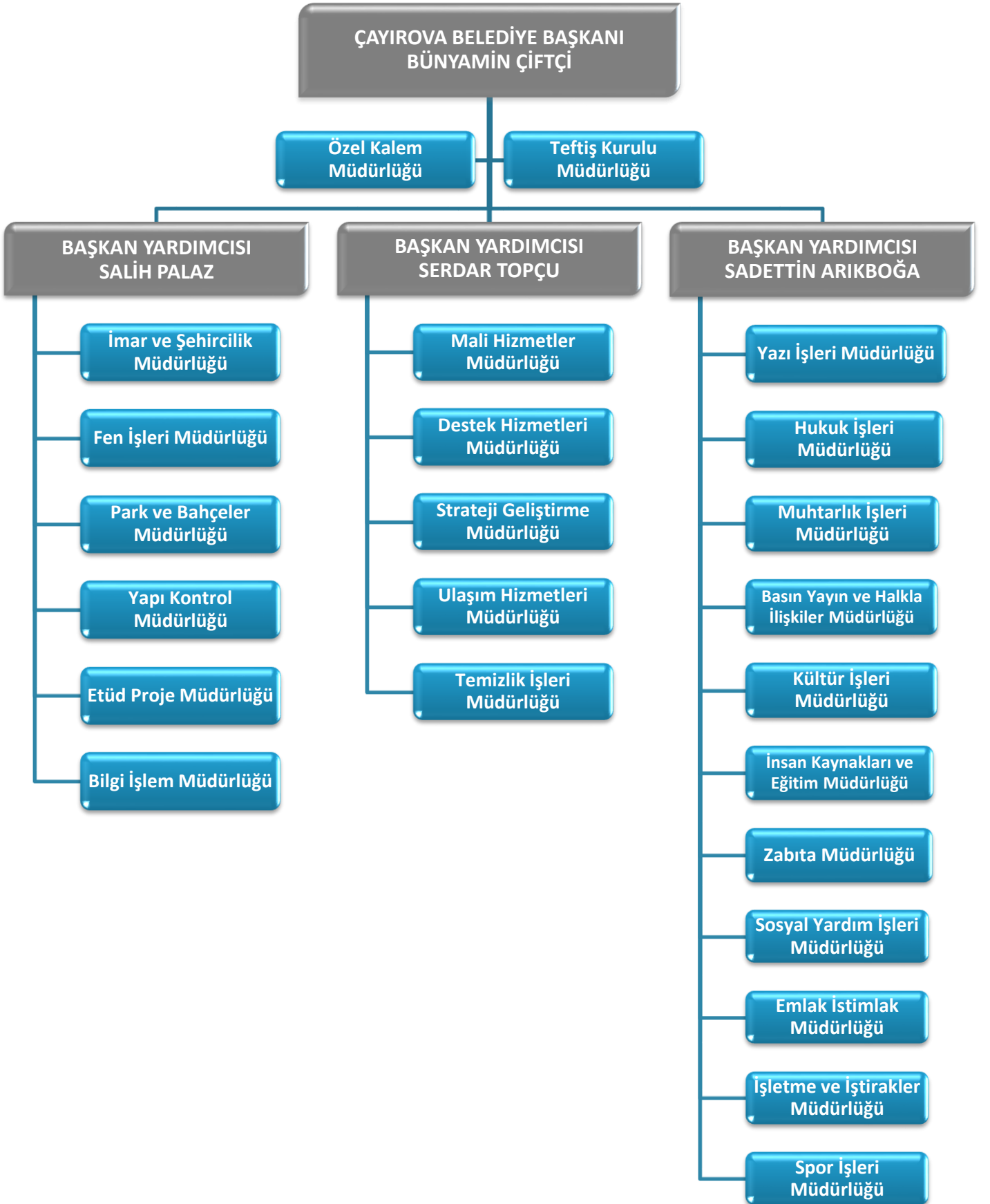
Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

B – ORGANİZASYON YAPISI



C – FİZİKSEL KAYNAKLAR

Çayırova İlçesine ait bir (1) adet fotoğraf aşağıda yer almaktadır.



Çayırova (Kuşbakışı görünüm)

Çayırova Belediyesine Ait Fiziksel Kaynaklar;

Hizmet Binaları: Özgürlük Mahallesinde bulunan Belediye hizmet binası, Akse Mahallesinde bulunan Mezarlık Hizmetleri ve Taziye Evi binası, Cumhuriyet Mahallesinde bulunan Garaj alanı, Şekerpınar Mahallesinde bulunan Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet binası yer almaktadır.



Çayırova Belediyesi Merkez Hizmet Binası

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

Tablo–1 Mevcut Araç (Faal Araç)

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



Kültür Merkezleri: Yeni Mahallede bulunan Necmettin Erbakan Kültür Merkezi ve Cumhuriyet Mahallesi'nde bulunan Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi olmak üzere 2 adet Kültür Merkezi bulunmaktadır.



Spor Tesisleri: Çayırova Akse Kuştepe Stadyumu ve Şekerpınar Stadyumu olmak üzere iki adet stadyum bulunmaktadır.



Sosyal Tesisler: Atatürk Mahallesi Çayırova Belediyesi Sosyal Tesisleri, Akse Mahallesi Çağdaşkent ve Akse Sosyal Tesisleri, Şelale Park Sosyal tesisleri olmak üzere İşletme ve İştirakler Müdürlüğü hizmetinde olan 4 adet Belediye Sosyal Tesisleri bulunmaktadır.



Semt Konakları: Atatürk Mahallesi Şehit Yrb. İlker Çelikcan Semt Konağı, Akse Mahallesi Hakcan Döven Semt Konağı, Emek Mahallesi Şehit Asb. Ömer Halisdemir Semt Konağı, İnönü Mahallesi Yunus Ergüz Semt Konağı, Özgürlük Mahallesi Türkan Göktürk Semt Konağı olmak üzere 5 adet Semt Konağımız hizmet vermektedir.



Çayırova Belediyesi mevcut bilişim sistemi; hizmet işlemlerinin en kısa sürede, doğru ve kaliteli bir şekilde yapılmasını sağlamaktadır.

Teknoloji kullanımının belediye hizmetlerinin kalitesini arttıran önemli bir faktör olduğunun bilincinde olan belediyemiz, aynı zamanda dijital imzanın kullanılmaya başlandığı örnek bir belediyedir.

Tablo– 2 Araç, Gereç, Cihaz vb. Sayıları

ÇAYIROVA BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI		
ÜRÜN	TÜRÜ	ADET
SERVER	RACK	7
	TOWER	5
BİLGİSAYAR	MASAÜSTÜ	266
	LAPTOP	94
YAZICILAR	NOKTA VURUŞLU	16
	NORMAL	33
	ÇOK AMAÇLI	54
İLETİŞİM	SANTRAL	1
GÜÇ KAYNAĞI		3
JENARATÖR		3



Tablo– 3 Yazılım Lisansları

YAZILIM LİSANSLARI	
İşletim sistemi Lisansı (Kurumsal)	250 Adet
Ofis Uygulama Program Lisansı	250 Adet
Sunucu erişim Lisansı	250 Adet
Sunucu Yazılım Lisansı	1 Adet
Sunucu Yazılım Erişim Lisansı	10 Adet
Yazılım Geliştirme Program Lisansı	6 Adet
Sunucu İşletim Sistemi Lisansı	6 Adet
Yerel Ağ Bilgisayar İzleme Yazılım Lisansı	1 Adet
Kurum İçi İletişim Yazılım Lisansı	1 Adet
Veritabanı Sunucu Yazılım Lisansı	2 Adet
Masaüstü Bilgisayar İşletim Sistemi Lisansı	250 Adet
Antivirüs Yazılım Lisansı(Kurumsal)	250 Adet
Güvenlik Duvarı Golbal Sunucu Senkronizasyonu	2 Yıl
SSL WildCard iletişim şifreleme lisansı	3 Yıl

Ağ ve Sistem Altyapısı: Gigabit switch (1000 Mbit/sn) hızında yerel ağ, 40 Mbit/sn hızında internet ağı.

Güvenlik Sistemi: Kişisel bilgisayarlar ve sunucular için Eset NOD32 ağ iletişimde güvenliği artırıcı firewall ve router yapılandırma.



Sunucular:

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

D – İNSAN KAYNAKLARI

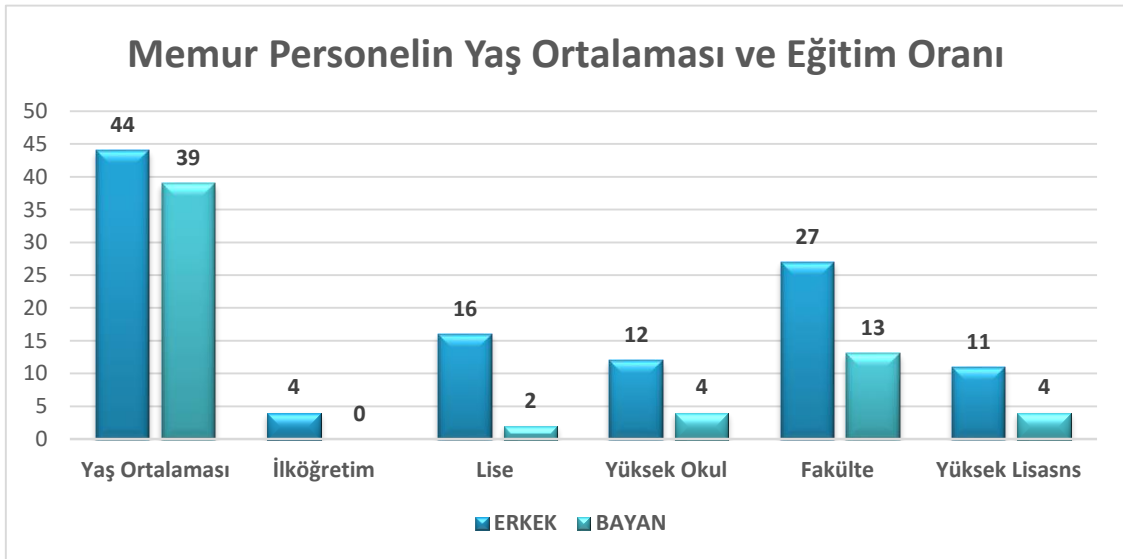
Çayırova belediyesinde kadrolu çalışan 196 personel olup memur, işçi personel statülerinden oluşmaktadır.

Çayırova Belediyesinde çalışan personel dağılımı tablolarda mevcuttur.



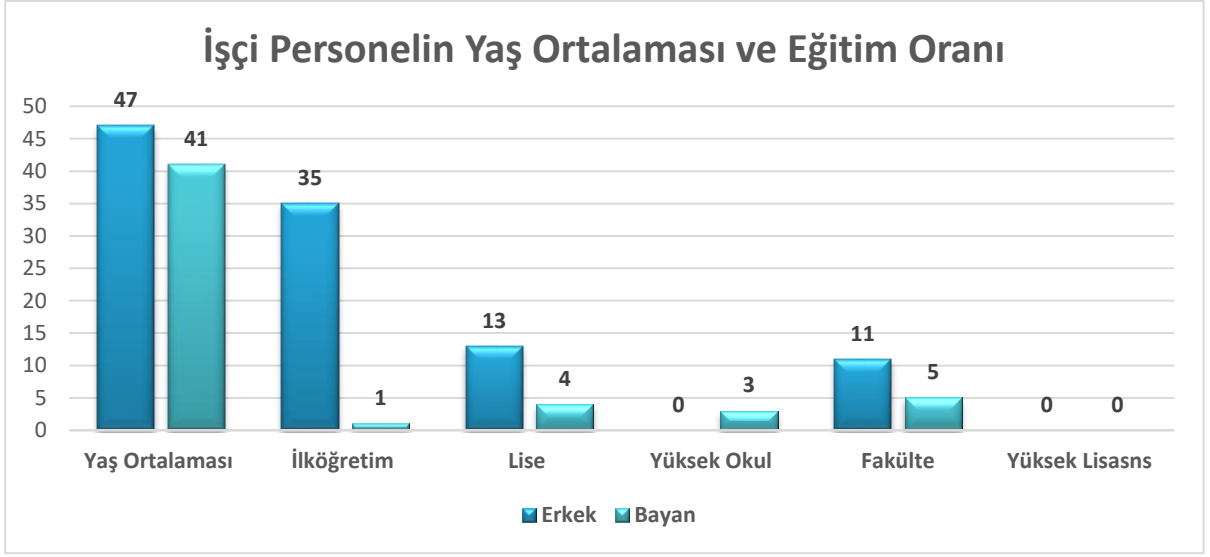
Tablo– 4 Memur Personelin Yaş Ortalaması ve eğitim Oranları

MEMUR PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM ORANI		
MEMUR	ERKEK	BAYAN
Yaş Ortalaması	44	39
İlköğretim	4	-
Lise	16	2
Yüksek Okul	12	4
Fakülte	27	13
Yüksek Lisans	11	4



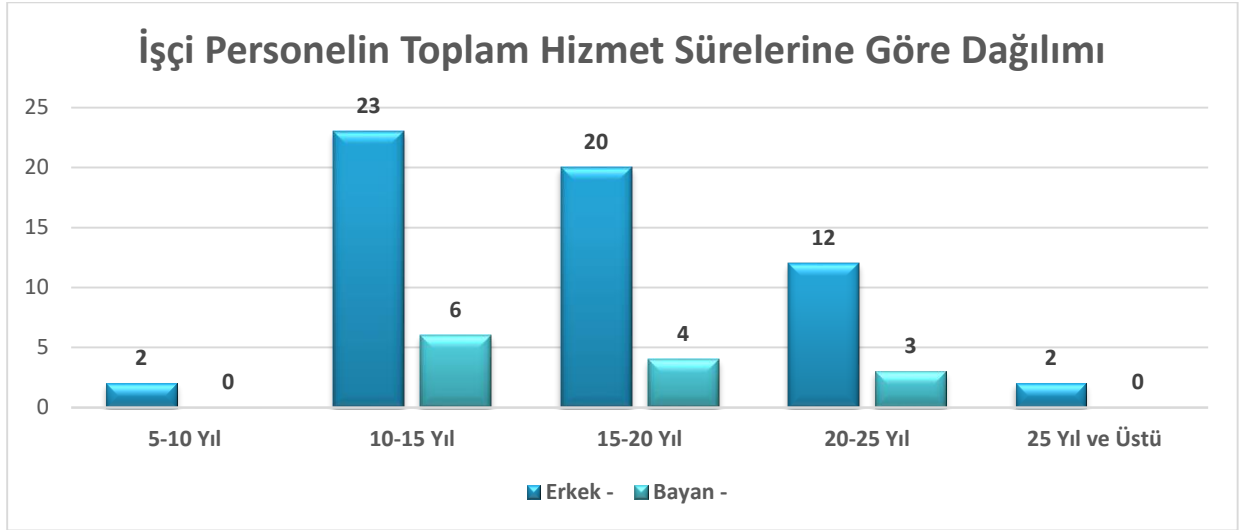
Tablo- 5 İşçi Personelin Yaş Ortalaması ve eğitim Oranları

İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM ORANI		
İşçi	Erkek	Bayan
Yaş Ortalaması	47	41
İlköğretim	35	1
Lise	13	4
Yüksek Okul	-	3
Fakülte	11	5
Yüksek Lisans	-	-



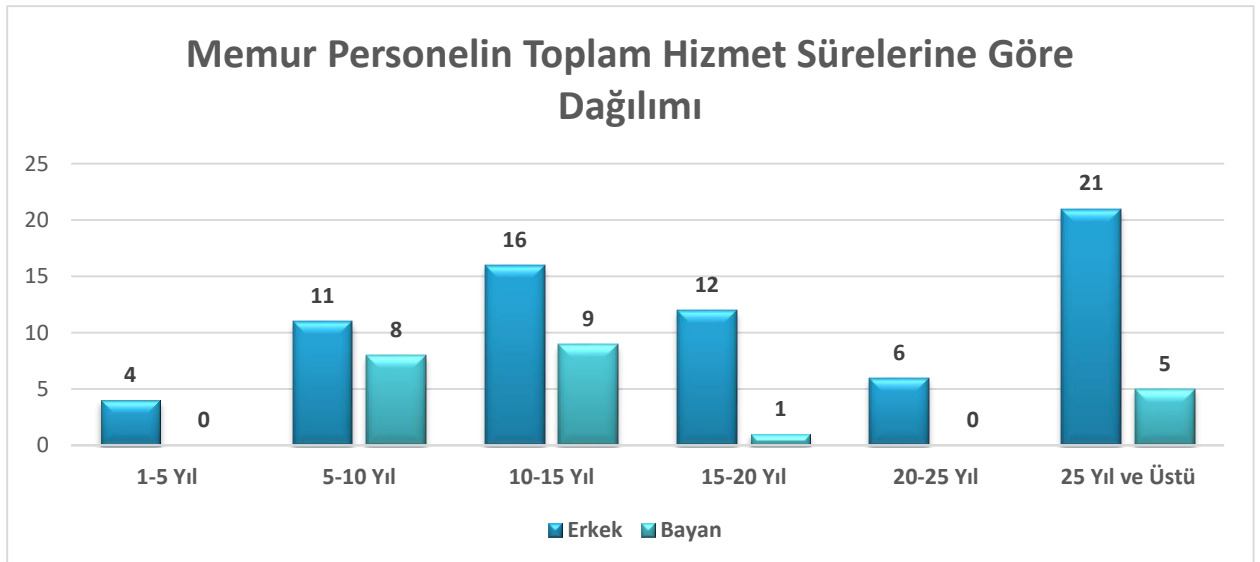
Tablo-6 İşçi Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI			
İşçi	Erkek	Bayan	Toplam
1-5 Yıl	-	-	-
5-10 Yıl	2	-	2
10-15 Yıl	23	6	29
15-20 Yıl	20	4	24
20-25 Yıl	12	3	15
25 Yıl ve Üstü	2	-	2



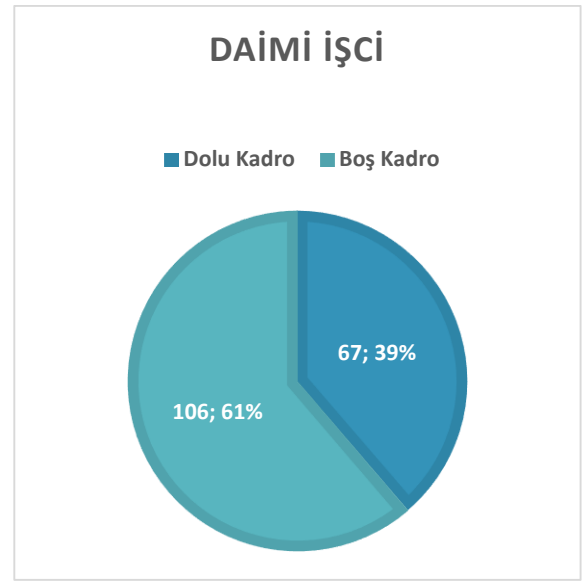
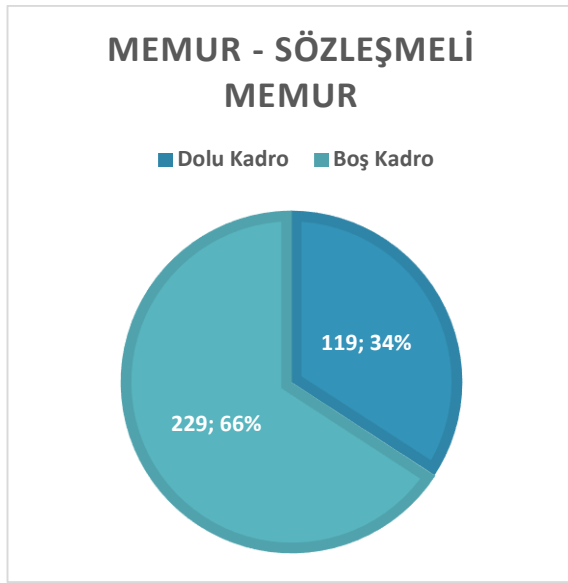
Tablo-7 Memur Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI			
Memur	Erkek	Bayan	Toplam
1-5 Yıl	4	-	4
5-10 Yıl	11	8	19
10-15 Yıl	16	9	25
15-20 Yıl	12	1	13
20-25 Yıl	6	0	6
25 Yıl ve Üstü	21	5	26



Tablo-8 Çalışan Mevcut Kadro Oranı

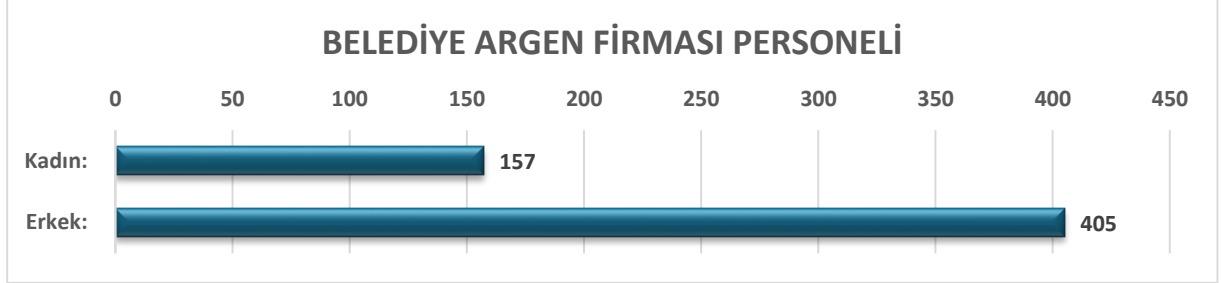
Çalışan Mevcut Kadro Oranı			
Kadro Durumu	Toplam Kadro	Dolu Kadro	Boş Kadro
Memur	348	119	229
Sözleşmeli Memur	Dolu kadrodaki 26 memur Sözleşmeli kapsamda		
Daimi İşçi	173	67	106
Geçici İşçi		5	



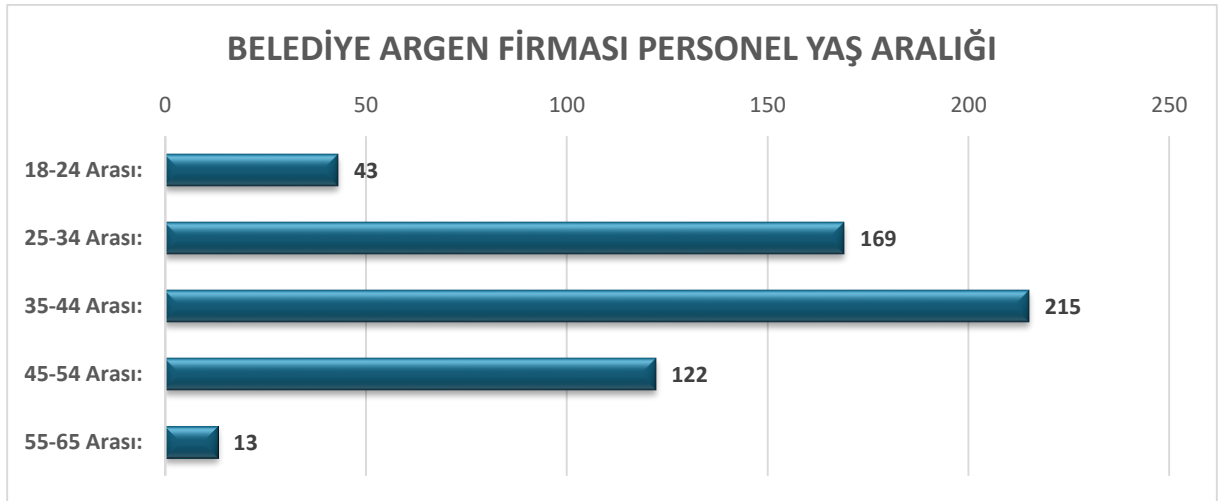
Tablo-9 Müdürlüklere Göre Argen Şirketi Personel Dağılımı

ARGEN ORGANİZASYON TAŞIMACILIK İNŞAAT GIDA SOSYAL HİZMETLER SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ				
02.09.2019 TARİHİ İTİBARIYLA MÜDÜRLÜKLER BAZINDA ÇAYIROVA BELEDİYESİ ŞİRKET PERSONELLERİ				
NO	MÜDÜRLÜKLER	KADIN	ERKEK	TOPLAM
1	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	7	7
2	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	5	9
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17	44	61
4	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	28	28
6	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	6	10
7	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
8	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	36	55	91
9	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	84	49	133
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	8	12
11	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
12	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	5
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	30	32
14	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	4	4
15	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	3
16	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	123	124
17	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	27	27
18	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
19	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	5
20	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0	6	6
TOPLAM PERSONEL SAYISI		157	405	562

Kadın:	157
Erkek:	405



18-24 Arası:	43
25-34 Arası:	169
35-44 Arası:	215
45-54 Arası:	122
55-65 Arası:	13



E – PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ

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

Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımları,
Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması,
Performans hedefi,
Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi,

Bu kapsamda, tüm müdürlükler yukarıda yer alan önemli hususlar ile ilgili bilgilendirilmiştir. Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar uygulanmıştır:

Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı ölçülmelidir
Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır.
Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır.
Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

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

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

Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir.

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

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

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

Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır.

Uygulanabilir olmalıdır.

Maliyetlendirilebilmelidir.

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

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

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

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

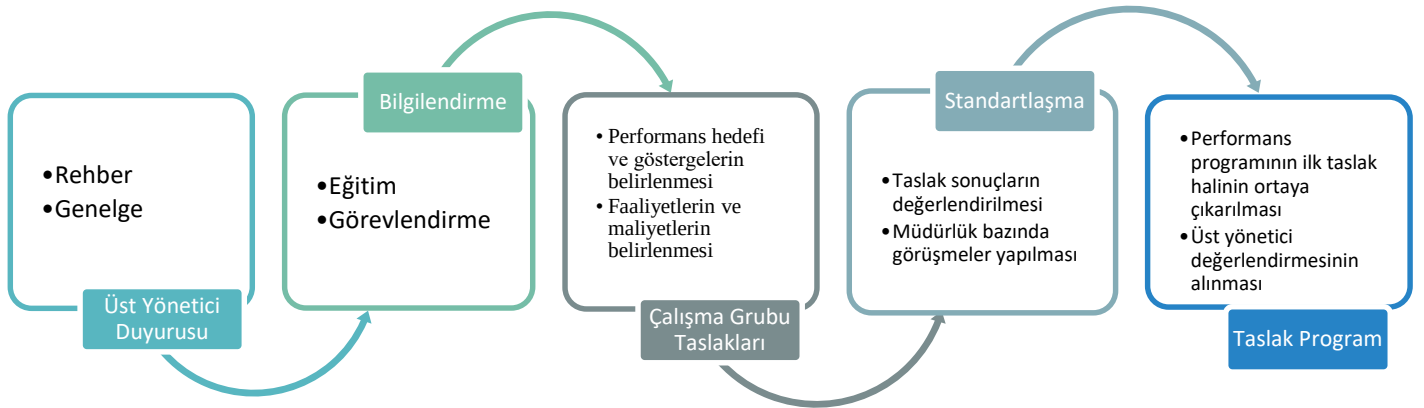
Maliyetlendirmeler`de girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı ve tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmalıdır.

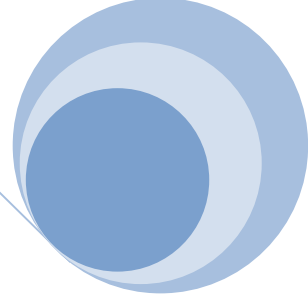
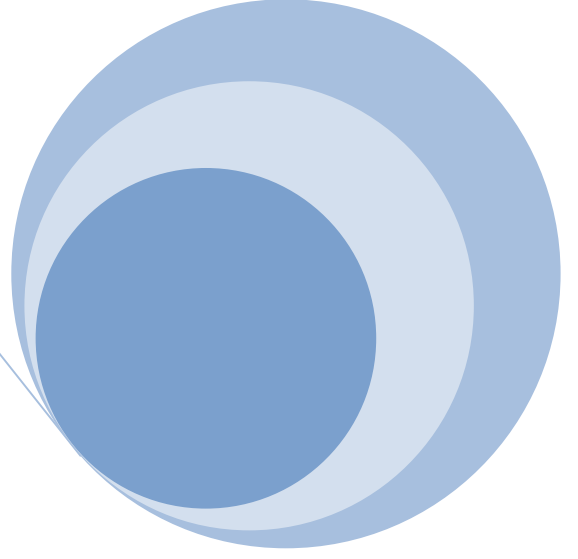
Kaynaklar ile faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı ve kullanılacak olası oransal yöntemler, tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

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

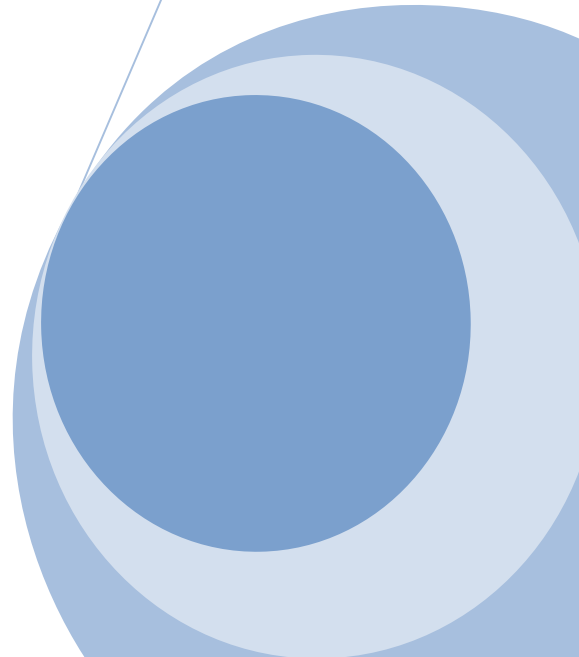
Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiştir. Ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda, faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.





II- PERFORMANS BİLGİLERİ



II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

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

B- AMAÇ VE HEDEFLER

1. MİSYON

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

2. VİZYON

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

3. TEMEL DEĞERLER

- a) Güvenilirlik:** Vatandaşların, çalışanların ve paydaşlarımızın güvendiği, kimsesizlerin kimsesi olmaya hedefleyen bir belediye olmak temel ilkemizdir.
- b) Verimlilik:** Belediyemiz her türlü kaynağı israf etmeden etkin ve verimli şekilde kullanacaktır.
- c) Vatandaş Memnuniyeti:** Çayirova halkının kentsel talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanımız içerisinde en iyi şekilde karşılamak temel amacımızdır.
- d) Kamu Yararı:** Belediyemiz yapacağı tüm işlem, faaliyet ve hizmetlerde kamu yararını ön planda tutacaktır.
- e) Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik:** Şeffaf ve Hesap Verebilir yaklaşımı temel ilkelerimizden olacaktır.
- f) Tarafsızlık:** Belediyemiz; kamusal hizmet sunumunda tüm taraflar arasında eşit mesafede ve adil olarak hizmet sunacaktır.
- g) Liyakat:** Belediyemiz yapılacak atama, terfi ve her türlü görevlendirmede liyakat esasına uygun hareket edecektir.
- h) İnsan Odaklılık:** “İnsanı yaşat ki devlet yaşasın”, “Biz, bu millete efendi olmaya değil hizmet etmeye geldik” ilkelerini, temel prensip olarak kabul edip; Hizmetlerde insan odaklılık en önemli değerimiz içerisinde olacaktır.
- ı) Katılımcılık:** Her düzeyde çalışanın ve halkın her kesiminin fikir, öneri, eleştirileri ve beklentileri doğrultusunda ortak bir akılla hizmet sunacaktır.
- i) Çevreye Duyarlılık:** Çalışmalarımızda doğanın ve yaşam alanlarının korunmasına önem verip; Çevre bilincinin geliştirilmesi için çalışmalar yapacaktır.

- **Güvenilirlik**
- **Verimlilik**
- **Vatandaş Memnuniyeti**
- **Kamu Yararı**
- **Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik**
- **Tarafsızlık**
- **Liyakat**
- **İnsan Odaklılık**
- **Katılımcılık**
- **Çevreye Duyarlılık**

4. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bu alanlar;

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

Amaç 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan,

Amaç 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan,

olarak belirlenmiştir.

Belirlenen ana alanlar altında; süreçlerin iyileştirilmesi için toplam 4 adet "Stratejik Amaç", ve bunlara ilişkin 43 adet "Stratejik Hedef" bulunmaktadır. Kurumun stratejik amaç ve hedefleri, performans programının hazırlanmasına temel oluşturacak ve stratejik planın performans

esaslı bütçe ile ilişkisi de bütçe hazırlıkları ve performans değerlendirmeleri esnasında göz önünde bulundurulacaktır.

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

STRATEJİK ALAN 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

1.1.Stratejik Amaç: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülebilmesini sağlamak ve belediyenin gereksinim duyduğu alanlarda mal ve hizmet alım isteklerini değerlendirmek ve temin etmek.

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

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

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

Hedef 1.4: Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.

Hedef 1.5: Çocuklarda Yüzme bilincinin oluşturulması.

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

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

Hedef 1.8: Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

STRATEJİK ALAN 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

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

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

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

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

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

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

Hedef 2.8: Bilgi ve belgelerin etkin ve verimli bir biçimde yönetimini sağlamak için kalite standartlarının oluşturulması ve ilgili kişi ve birimlerin bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak.

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

STRATEJİK ALAN 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hedef 4.1: Çayırova Kent Meydanı Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.2: Uçak Park Bilişim Merkezi Projesi İmalatını gerçekleştirmek.

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

Hedef 4.4: Çayırova Kültür Evi Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.5: Amfi Tiyatro Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.6: Çayır Park projesi yapımını gerçekleştirmek.

The page features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each composed of concentric rings. Two thin blue lines intersect at a point near the top center, forming a 'V' shape. The circles are positioned in the top right, middle right, and bottom right areas of the page.

III- PERFORMANS HEDEF TABLOSU

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.1. Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanımı alanlarında çalışmalar yapmak/destek sağlamak.

Performans Hedefi	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.
--------------------------	---

Açıklamalar

			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Bilgi evlerinde eğitim gören öğrenci sayısı	1.750	4.270	4.500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Bilgi evlerinde eğitim verilen branş sayısı	15	27	28
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Bilgi evlerinde yapılan etkinlik sayısı	95	48	50
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Bilgi evlerinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı	2.550	2.360	3.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Bilgi evlerinde eğitim gören veli sayısı	1.500	1.779	1.800
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Gençlik Merkezinde eğitim gören öğrenci sayısı	670	500	500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Gençlik Merkezinde eğitim verilen branş sayısı	15	15	15
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Bilgi evlerinde olan bilgisayar odası sayısı	9	7	7
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Bilgi evlerinde olan bilgisayar odasında bulunan bilgisayar sayısı	115	115	115
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Bilgi evlerinde bilgisayar odasından yaralanan kişi sayısı	6.500	7.230	7.300
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Bilgi evlerinde bulunan kitap sayısı	17.500	29.137	30.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

12	Bilgi evlerinde kitap alışverişi yapan kişi sayısı	2.300	8.713	9.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
13	Anne çocuk kulübünde eğitim gören öğrenci sayısı	950	850	900
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
14	Anne çocuk kulübünde eğitim gören anne sayısı	750	800	900
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
15	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinlik sayısı	95	58	60
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
16	Anne çocuk kulübünde düzenlenen aile eğitim semineri sayısı	50	37	40
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması	200.000,00		200.000,00
2	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek	100.000,00		100.000,00
3	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	100.000,00		100.000,00
4	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	100.000,00		100.000,00
5	Bilgi evlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi	70.000,00		70.000,00
6	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	60.000,00		60.000,00
7	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek	50.000,00		50.000,00
8	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		730.000,00		730.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayirova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	PH1.2. Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, aylık söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.

Performans Hedefi	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.
--------------------------	---

Açıklamalar

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Düzenlenen Kadınlar Günü etkinliği sayısı	3	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Kadınlar Günü etkinliğine katılan kişi sayısı	810	1.000	1.500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Kültür Salonunda yapılan etkinlik sayısı	232	10	25
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Gösterilen tiyatro sayısı	29	26	40
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Gösterimi yapılan tiyatrolara katılan seyirci sayısı	17.550	6.760	7.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Eğitim projesi sayısı	7	4	4
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Düzenlenen Çocuk Edebiyatı Günlerine sayısı	-	3	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Çocuk Edebiyatı Günlerine katılan kişi sayısı	2.225	900	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Düzenlenen Sağlıklı Yaşam Seminerleri sayısı	-	3	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Sağlıklı Yaşam Seminerlerine katılan kişi sayısı	2.160	600	700
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Yıldız Akademi Projesine katılan kişi sayısı	20	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
12	Hayvanat Bahçesi gezmeye giden öğrenci sayısı	2.412	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek	100.000,00		100.000,00
2	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek	30.000,00		30.000,00
3	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi*	-		-
Genel Toplam		130.000,00		130.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	PH.1.3. Katılımcı yönetim ile ileriye dönük proje ve planlar gerçekleştirmek.

Performans Hedefi	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması			
Açıklamalar:				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Oluşturulan Kent Konseyi Meclisi sayısı	2	3	3
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Kent Konseyi Meclisi üye sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Terapi hizmeti verilen kişi sayısı	2.627	1.549	1.600
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Kurulan çocuk sokağı sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Kurulan çocuk kütüphanesi sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Kurulan Kitap Kafe sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi *			
2	Çocuk Sokağı, Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek.	2.500.000,00		2.500.000,00
3	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması*			
Genel Toplam		2.500.000,00		2.500.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayirova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	PH1.4. Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.

Performans Hedefi		PH1.4.1. Hızlı ve süreki nikah işlemleri.		
Açıklamalar:				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesi süresi.	2	2	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
2	Gerçekleştirilen nikâh akdi sayısı.	779	318	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Müracaat tarihinden itibaren evrakların incelenerek nikâh akdi gerçekleştirme süresi.	4	4	4
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
4	Evlendirme Memurluğumuzda yapılan nikah akit törenlerinin kurumumuz web sitesinden canlı olarak izlenmesi oranı.	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.*	-		-
Genel Toplam				

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayirova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.5. Çocuklarda Yüzme bilincinin oluşturulması

Performans Hedefi	PH1.5.1. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.
--------------------------	--

Açıklamalar				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Yarı olimpik yüzme havuzundan yararlanan kişi sayısı.	3.940	3.219	3.300
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan çocuk sayısı.	3.774	1.951	2.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan yetişkin sayısı.	446	1.268	1.500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	İlk kulaç projesinden yararlanan öğrenci sayısı	320	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Anne-kız, Baba- oğul projesinden yararlanan kişi sayısı	300	128	150
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Rehabilitasyon eğitiminden yararlanan kişi sayısı	30	38	40
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması oranı	90	90	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
8	Yapılan havuz suyu analizleri sayısı	180	240	250
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması.	150.000,00		150.000,00
2	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak.	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		200.000,00		200.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.6. Çayırovadaki çocukların trafik kurallarına uygun davranış kazandırılmasına, böylece trafik kültürünün oluşmasına yardımcı olmak.

Performans Hedefi	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.
--------------------------	--

Açıklamalar				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Trafik eğitim parkında yararlanan kişi sayısı.	-	1.366	2.800
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Trafik eğitim parkında yararlanan okul sayısı.	-	47	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Trafik eğitim parkında uygulamalı eğitim alan öğrenci sayısı	-	1.366	2.800
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Trafik Eğitim Parkında çocuklara trafik, ilkyardım, yangın eğitimi vererek çocuklarımıza bu bilinci uygulamaları olarak ders vermek.	25.000,00		25.000,00
2	Anaokulu, birinci ve ikinci sınıf öğrencilerinin kullanabileceği dört tekerlekli bisiklet alımı faaliyeti	25.000,00		25.000,00
Genel Toplam		50.000,00		50.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayirova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H.1.7. Meslek edindirme ve istihdam oluşturan faaliyetlerle işsizliğin azaltılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Mavi masa biriminde işe yerleştirilen kişi sayısı	795	267	300
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Mavi masa biriminde işe yönlendirilen kişi sayısı	9.401	7.201	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Ev hanımlarına yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kursu sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Ev hanımlarına yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kurslarına katılan katılımcı sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	İstihdama yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kursu sayısı	-	-	3
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	İstihdama yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kurslarına katılan katılımcı sayısı	-	-	75
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Mesleki eğitim ve istihdama yönelik proje sayısı	-	-	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek*	-	-	-
2	Ev hanımlarına yönelik meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi*	-	-	-
3	Ev hanımlarına yönelik düzenlenecek eliş ve benzeri ürünlerin sergilenmesine öncülük edinilmesi*	-	-	-
4	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek*	-	-	-
5	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek*	-	-	-
Genel Toplam				

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.8. Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

Performans Hedefi	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.			
Açıklamalar:				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Gasil hizmeti verilip yıkanan cenaze sayısı	442	300	350
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Defnedilen cenaze sayısı	271	173	200
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Şehir içi nakil edilen cenaze sayısı	32	30	35
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Şehirlerarası nakil edilen cenaze sayısı	139	97	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Mezarlıkların bakım onarımının yapılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama*	-		-
2	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek*	-		-
3	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak*	-		-
4	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak*	-		-
5	Mezar alanlarının defin için kazılması, Mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, Mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, Mezarlıkların temizliğinin yapılması	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		50.000,00		50.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.9. Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşlamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.

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

Açıklamalar				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Çayırova’da yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza gıda yardımı yapılan kişi sayısı	5.600	2.662	3.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	İnceleme yapılan ev hane sayısı	431	2.402	2.500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	İhtiyaç sahibi olan öğrencilere verilen kırtasiye malzemesi sayısı	1.500	-	1.500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Giyimiyorsan giydir projesi kapsamında yardım edilen kişi sayısı	9.543	2.340	3.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Kıyafet yardımı yapılan yetim sayısı	-	163	200
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	401	364	400
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Sünnet şölenindeki organizasyon sayısı	1	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Sünnet şölenine katılan kişi sayısı	1.500	3.000	3.500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Cami ve ibadethanelere yapılan temizlik sayısı	51	45	45
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Evde bakım hizmeti verilen yaşlı ve engelli aile sayısı	45	57	60
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Düğün evi hizmeti verilen hizmet / aile sayısı	1.098	674	675
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
12	Kurulan taziye çadırı sayısı	430	256	300
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

13	Cenaze ve Taziye evi hizmeti verilen hizmet/ aile sayısı	430	160	170
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
14	Cenaze evi yemeği verilen hizmet/ kişi sayısı	43.000	16.050	17.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
15	Düzenlenen iftar sayısı	17	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi:		
16	İftar programına katılan kişi sayısı	55.550	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
17	İftar programlarında düzenlenen etkinlik ve organizasyon sayısı	17	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
18	Oruç ayı süresince evde sıcak yemek dağıtılan aile sayısı	-	71	80
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sosyal Çayırova; projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	50.000,00		50.000,00
2	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek*	-		-
3	Giyimiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması	50.000,00		50.000,00
4	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim, istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	150.000,00		150.000,00
5	Geleneksel olarak İlçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi	120.000,00		120.000,00
6	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	40.000,00		40.000,00
7	Tespiti yapılan kimsesiz, bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi	150.000,00		150.000,00
8	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi	140.000,00		140.000,00
9	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi*	-		-
10	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		800.000,00		800.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayirova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.10. Çayirova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.

Performans Hedefi	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.
--------------------------	---

Açıklamalar				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Engellilere yardım kapsamında takip edilen engelli vatandaş sayısı	500	631	650
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak hazırlanan proje sayısı	1	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Tekerlekli sandalye ve akülü araç vb. yardımı yapılan engelli vatandaş sayısı	36	20	25
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Sağlık malzemesi ve hasta bezi yardımı yapılan yardım sayısı	276	182	190
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı	1	-	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinliğe katılan kişi sayısı	1.000	-	1.500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Engelli vatandaşları ve aileleri bilinçlendirmek amacıyla gerçekleşen eğitim sayısı	-	-	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Belediyemiz aracı ile yapılan Engelli ve Hasta nakil sayısı	2.121	1.308	1.400
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022),otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	-		-

2	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması*	-		-
3	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek	50.000,00		50.000,00
4	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması	100.000,00		100.000,00
5	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak*	-		-
6	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek*	-		-
Genel Toplam		150.000,00		150.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayirova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H.1.11. Çayirova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.

Performans Hedefi	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.
--------------------------	--

Açıklamalar				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Belediyenin faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
2	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için basılan dergi, gazete ve bülten sayısı	1	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan afiş sayısı	3.200	2.000	1.200
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan CLP sayısı	580	300	360
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan bilbord sayısı	5.200	3.500	1.600
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Belediye web sayfasında yayınlanan haber sayısı	1.500	900	783
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Belediye web sitesinin güncelleme oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
8	Ulusal basında çıkan haber sayısı	120	35	124
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Yerel basında çıkan haber sayısı	1.600	495	1.700
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Hazırlanan video ve film sayısı	60	25	75
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Yapılan Mahalle Meclisi buluşmaları sayısı	-	2	9
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
12	Mahalle Meclisi buluşmalarına katılan vatandaş sayısı	-	1.500	9.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
13	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen telefon arama sayısı	56.000	28.000	37.500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

14	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayet sayısı	2.400	750	–
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
15	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayetlere geri dönüş oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
16	Sosyal Medyada yapılan paylaşım sayısı	1.500	900	2.100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti*	-		-
2	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için bülten ve dergi basım hizmeti yapılması faaliyeti	40.000,00		40.000,00
3	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı İşleri yapılması faaliyeti	240.000,00		240.000,00
4	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti	90.000,00		90.000,00
5	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		370.000,00		370.000,00

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

İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ		
Sorumlu Birim		SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.		
Hedef		H1.12. Halkımızın spor yapabileceği alanlar ortaya çıkartarak, amatör ve bireysel spor faaliyetlerinin desteklemek.		
Performans Hedefi		H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırovada sporu ve sporcuyu desteklemek.		
Açıklamalar				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Malzeme yardımı yapılan amatör spor kulübü sayısı	-	8	8
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Malzeme yardımı yapılan okul sayısı	-	4	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışması sayısı	-	7	8
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan katılımcı sayısı	-	1.600	1.700
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Açılacak spor kursu sayısı	-	8	9
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Açılacak spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı	-	2.000	2.300
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Yaz spor okullarında eğitim verilen branş sayısı	6	7	9
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Yaz spor okullarında eğitim gören katılımcı sayısı	1.465	1.620	1.800
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Kış spor okullarında eğitim verilen branş sayısı	-	5	7
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Kış spor okullarında eğitim gören katılımcı sayısı	-	720	850
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Step ve aerobik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı	270	320	400
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
12	Jimnastik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı	475	500	550
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
13	Statlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması oranı	70	75	80
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi	80.000,00		80.000,00
2	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması	40.000,00		40.000,00
3	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak	200.000,00		200.000,00
4	Statlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		520.000,00		520.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayirova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.13. Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarla periyodik olarak toplantı yapmak.
Performans Hedefi	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Muhtarlardan gelen talep sayısı	129	10	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Muhtarlardan gelen taleplerin karşılanma oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
3	Muhtarlık bilgi sistemi kullanılma oranı	65	70	80
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
4	Aylık muhtarlarla yapılan toplantı sayısı	8	3	12
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Bakım ve onarımı yapılan mevcut Muhtarlık Ofis sayısı	9	9	9
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama faaliyeti*	-		-
2	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerileri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması faaliyeti*	-		-
3	Mahalle muhtarlarına ayni destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti	80.000,00		80.000,00
Genel Toplam		80.000,00		80.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.14. Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.

Performans Hedefi	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.
--------------------------	--

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme oranı	100	100	100
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
2	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım oranı	100	100	100
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
3	Başkanı ziyarete gelen vatandaşlarla görüşme sayısı	800	2.000	3.000
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
4	Başkanın katıldığı etkinlik (açılış, konferans, toplantı) sayısı	35	45	50
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
5	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
6	Başkanın katıldığı Radyo ve TV Programı sayısı	3	3	6
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
7	Başkan Yardımcıları ile yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	24	32	85
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
8	Birim Müdürleriyle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	4	4	16
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
9	Tüm personellerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	2	4	4
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi faaliyeti*	-		-
2	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi faaliyeti*	-		-
3	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	70.000,00		70.000,00
4	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		70.000,00		70.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	A1.15. Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak

Performans Hedefi	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.
--------------------------	--

Açıklamalar				
		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Çayırova Belediyesine ait işletilecek sosyal tesis sayısı	3	4	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Sosyal tesislerden hizmet alan müşteri sayısı	142.503	86.456	200.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Sosyal tesislerden hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı	-	80	90
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
4	Sosyal tesislerin ve düğün salonunun ekonomik ve verimlilik esasları doğrultusunda işletilmesini sağlama oranı	-	80	90
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
5	Çayırova Belediyesine ait işletilecek düğün salonu sayısı	-	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi:		
6	Düğün salonundan hizmet alan müşteri sayısı	-	7	70
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi:		
7	Düğün salonundan hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı		-	90
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin ve düğün salonunun işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	550.000,00		550.000,00
2	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti*	-		-
3	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti	40.000,00		40.000,00
4	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		590.000,00		590.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.16. Çevresel temizliği sağlayarak yaşam alanlarını daha sağlıklı hale getirmek, yeni konteyner yerleştirmek ve mevcutların temizliğini sağlamak.
Performans Hedefi	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Toplanan evsel çöp miktarı	39.600	20.600	42.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
2	Yenilenen çöp konteyner sayısı	2.000	500	500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Tamiri yapılan konteyner sayısı	158	281	350
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Yıkılan ve dezenfekte edilen konteyner sayısı	350	281	400
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Temizlenen pazar yeri sayısı	108	128	192
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Temizlenen sokak sayısı	4.800	5.000	5.650
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Alınan Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu sayısı	1	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Hizmet araçlarında maksimum verimliliğini sağlama oranı	83	85	90
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan Şirket personellerinin işçilik giderleri, İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, Pazar yerlerinin temizlenip yıkanması faaliyeti	13.000.000,00		13.000.000,00
2	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması. Mevcut konteynerlerin fiziksel yapısının iyileştirilmesi; yeni çöp konteynerlerinin konulması	150.000,00		150.000,00
3	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti	300.000,00		300.000,00
Genel Toplam		13.450.000,00		13.450.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayirova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.17. Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak. İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Performans Hedefi	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.
--------------------------	--

Açıklamalar

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	İlçe sınırlarında bulunan okullarda çevre bilinci eğitimi verilmesi süresi	1	65	65
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Saat		
2	Her yıl eğitim verilecek öğrenci sayısı	-	14.400	14.400
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	İlçemiz sınırlarındaki okullara, işyerlerine ve hanelere çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için dağıtılan eğitici broşür ve afiş sayısı	-	120	120
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Toplanan ambalaj atığı miktarı	2.414	800	2.655
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
5	Toplanan cam ambalaj atığı miktarı	878	300	966
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
6	Toplanan atık pil miktarı	911	250	1.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Kg		
7	Oluşturulan atık pil toplama noktası	-	-	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	460	260	500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Lt		
9	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı	-	130	150
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
10	Toplanan elektronik atık miktarı	-	300	670
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Kg		
11	Toplanan moloz atık miktarı	750	300	675
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
12	Toplanan kaba hacimli atık miktarı	94,25	60	85
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
13	Toplanan tekstil atık miktarı	29	10	30
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		

14	Yapılan çevre denetim sayısı	200	150	220
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
15	Yapılan Çevre Günü etkinlik sayısı	1	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
16	Çevre Günü etkinliğine katılan kişi sayısı	480	500	550
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
17	Belirlenen çevre koruma ve atık yönetim kartı sayısı	-	-	300
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
18	Atık Kurdu Projesi kapsamında gidilen okul sayısı	45	45	60
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti	25.000,00		25.000,00
2	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti*	-		-
3	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti	20.000,00		20.000,00
4	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti	30.000,00		30.000,00
5	Atık Noktalarının belirlenmesi ve çevre koruma kartları ve atık yönetim kartlarının oluşturulması faaliyeti	30.000,00		30.000,00
6	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti*	-		-
7	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti	20.000,00		20.000,00
Genel Toplam		125.000,00		125.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayirova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.18. Gürültü kirliliğinin önlenmesi ile Tüm sinek türlerinin ilaçlanması, sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.

Performans Hedefi		PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,		
Açıklamalar				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Düzenlenen canlı müzik izin belgesi sayısı	-	-	10
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Vektörel ilaçlama çalışması ile sinek popülasyonunda azalma sağlanması için ilaçlanan alan	1.800.000	1.800.000	1.800.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Hektar		
3	Aşılanan sokak hayvanı sayısı	156	90	80
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmesi faaliyeti*	-		-
2	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti	50.000,00		50.000,00
3	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi*	-		-
4	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti	5.000,00		5.000,00
Genel Toplam		55.000,00		55.000,00

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

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

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma	365	365	365
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
2	Yapılan işyeri denetimi sayısı	1.493	464	2.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	İlçedeki ruhsatsız işyeri sayısında meydana gelen azalma oranı	10	10	10
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
4	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	181	55	200
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	İlçede faaliyet gösteren tüm işletmelerin her yıl en az bir kez denetlenmesi oranı	80	81	85
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
6	Sürelili ve süresiz faaliyetten men edilen işyeri sayısı	34	19	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Kapanış bildiren ve ruhsatı iptal edilen işyeri sayısı	94	38	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	4207 sayılı kanuna göre denetlenen işyeri sayısı	3.414	1.611	3.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Esnaflara yönelik verilen eğitim sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Esnaflara yönelik verilen eğitime katılan esnaf sayısı	-	-	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma faaliyeti*	-	-	-
2	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetim yapılması faaliyeti*	-	-	-

3	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi faaliyeti	20.000,00		20.000,00
Genel Toplam		20.000,00		20.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.20. Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, Belediyemize her türlü yazılı, sözlü ve Kamu kurumlarından gelen ve birimimizi ilgilendiren şikayetleri ortadan kaldırılmasını sağlamak.

Performans Hedefi	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.
--------------------------	--

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Denetlenen pazarcı esnaf sayısı	20.119	5.462	12.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Denetim sonrası ceza kesilen pazarcı esnaf sayısı	17	12	20
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
3	Pazarcı esnafa yönelik verilen eğitim sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Pazarcı esnafa yönelik verilen eğitime katılan pazarcı sayısı	-	-	150
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Çizimi yapılan pazar alanı sayısı	2	1	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Tahakkuk edilen pazar yeri işgal harcı tutarı	355.064,10	73.109,00	400.000,00
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
7	Seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerinin önlenmesi oranı	90	90	92
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
8	Men seyyar satıcı, dilenci sayısı	494	706	1.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanların önlenmesi	365	365	365
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
10	Kent estetiğini bozan her türlü ilan ve reklamın kaldırılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

11	Kaçak hafriyat ve moloz dökümün engellenmesi oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
12	Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak; kaçak yapılaşma ile mücadele etmek oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
13	Gelen şikâyet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
14	İncelenen bir şikâyet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	7	7	6
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Pazarcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti	20.000,00		20.000,00
2	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazaryerlerinin değiştirilmesi ya da kaldırılması işlemlerini yapma faaliyeti*	—		—
3	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti*	-		—
4	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği işlemler yapma faaliyeti*	—		—
5	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi faaliyeti*	—		—
6	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikayetlerin çözülmesinin sağlanması faaliyeti*	—		—
Genel Toplam		20.000,00		20.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1. İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.21. Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışma yapılması.
Performans Hedefi	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.

Açıklamalar:				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	UKOME-UTDK toplantılarına katılım sayısı	51	21	50
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Talep edilen şehir içi sinyalizasyon sistemi sayısı	3	-	4
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Düzenlenmesi talep edilen şehir içi halk otobüsü güzergâhı sayısı	8	2	6
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Belediyemizin etkinliklerinde görev yapılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
5	Kamu kurumları ve STK'larla yapılan toplantılara katılım oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
6	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitim sayısı	5	3	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	25	40	40
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere yeni alınan araç sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Alınan telsiz sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Personelin üniforma ihtiyacının karşılanması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye iletme faaliyeti*	-		-
2	Belediyenin tertiplemediği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti*	-		-
3	Kamu kurumları ve STK'larla düzenli veya gerekli görüldüğü zamanlarda toplantılara katılımının sağlanması faaliyeti*	-		-
4	Zabıta Personeline, zabıtanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti	20.000,00		20.000,00
5	Zabıta Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	150.000,00		150.000,00
Genel Toplam		170.000,00		170.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet olarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H2.1. Çayirova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlanması.

Performans Hedefi	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,
--------------------------	---

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Yenilenen bilgisayar sayısı	16	12	30
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Günlük olarak sistem datalarının yedeğe alınılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
3	Donanım ve bilgisayar arızalarına müdahale süresi	1	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
4	Mevcut lisanslardan yenilenen lisans sayısı	250	250	250
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Takibi yapılan GSM, telefon ve internet aboneliği sayısı	-	117	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı	320	151	350
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Birimlerin donanım arıza taleplerine müdahale sayısı	320	151	350
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Belediye Ana Hizmet Binasına bağlı iç ağ altyapısının yapılması ve kabloların değiştirilmesi oranı.	-	5	50
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
9	İçişleri Bakanlığı /E-Belediye sistemine geçiş işlemlerinin tamamlanması oranı	-	-	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
10	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi ve Wifi erişimi kurulması oranı	-	-	20
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
11	Kamera sistemi ve Wifi erişimi kurulan park sayısı	-	-	10
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
12	El Sanatları Online satış sistemi yapılması oranı	-	-	70
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
13	Yıllık olarak güvenlik amacıyla penetrasyon testi (ağ geçirgenlik) yapılması oranı	-	5	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti	500.000,00		500.000,00
2	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti	500.000,00		500.000,00
3	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti	250.000,00		250.000,00
4	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	350.000,00		350.000,00
5	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti	50.000,00		50.000,00
6	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		1.850.000,00		1.850.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H2.2. Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleşme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.

Performans Hedefi	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.
--------------------------	---

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı	89	25	85
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
2	Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı	78	34	85
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
3	Gerçekleşen gelir bütçesinin gider bütçesini karşılama oranı	86	73	100
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
4	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı	7	-	-
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
5	Kaynakların etkin ve verimli kullanımı sağlayarak düzenlenen ödeme emri sayısı.	8.140	3.258	8.000
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
6	Emlak bildirim kayıtlarındaki hatalı bildirimleri tespit edip tarh, tahakkuk ve terkin işlemi yapmak oranı	100	100	100
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
7	Belediyemiz tarafından kiraya verilen taşınmaz tahakkuklarının kira gelirlerindeki tahsil oranı.	86	45	100
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
8	Mevcut tahakkuk toplamının tahsilât toplamına oranı	86	55	90
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
9	Mükellef taraması ve saha çalışması yapılarak mevcut tahsilat çalışmaları yapma oranı	30	15	30
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
10	Gerçekleştirilen yoklama işlemi sayısı	173	280	300
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
11	Borç bilgilendirmesi için SMS gönderilecek mükellef sayısı	13.200	18.115	20.000
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti*	–		-
2	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi faaliyeti*	–		–
3	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması faaliyeti*	-		-
4	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini yapma faaliyeti*	–		-
5	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti*	–		-
6	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi faaliyeti	10.000,00		10.000,00
Genel Toplam		10.000,00		10.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H2.3. Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi.

Performans Hedefi	PH2.3.1. Çayirova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.
--------------------------	---

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Hazırlanan Stratejik plan sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Hazırlanan Stratejik planın takibine ilişkin rapor sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Hazırlanan Performans Programı sayısı	1	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Hazırlanan Performans Programının takibine ilişkin rapor sayısı	2	1	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Hazırlanan İç kontrol standartları eylem planı sayısı	-	1	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Hazırlanan İç kontrol standartları eylem planının takibine ilişkin rapor sayısı	1	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Görev, yetki ve sorumluluk yönetmeliklerini hazırlanan revize edilen müdürlük sayısı	1	12	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Düzenlenen İç paydaş ve Vatandaş memnuniyeti anketi sayısı	1	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Düzenlenen İç paydaş ve Vatandaş memnuniyeti anketine ilişkin rapor sayısı	1	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti	20.000,00		20.000,00
2	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tespit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti	10.000,00		10.000,00

3	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti	10.000,00		10.000,00
Genel Toplam		40.000,00		40.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H2.4. Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirmek.

Performans Hedefi	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.
--------------------------	--

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	İcra takibi başlatılan mükellef sayısı	544	1.104	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Ödeme Emri gönderilen mükellef sayısı	544	1.104	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Son İhtarname gönderilen mükellef sayısı	196	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	İcra takibi sonucu ödeme tahsilatı yapılan tutar	1.808.726,00	1.094.577,00	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
5	Bir önceki yıla göre icra tahsilatlarının artırılması oranı	2	-	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
6	Yeni açılan sicil sayısı	2.801	1.614	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Güncellenen sicil sayısı	3.344	1.074	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Sicil birleştirme işlemi yapılan mükellef sayısı	97	54	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Nüfus Müdürlüğünde adresi istenilen mükellef sayısı	989	633	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumun alacakları sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti	5.000,00		5.000,00
2	İcra servisinin etkinliğinin arttırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti	50.000,00		50.000,00
3	Yeni siciller açma, eski sicilleri Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışarak güncelleme, mükerrer sicilleri birleştirme faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		55.000,00		55.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Hizmet binalarının bakım ve onarım hizmetinin yapılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
2	Hizmet binalarının temizlik hizmetinin yapılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
3	Hizmet binalarının güvenlik hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
4	Hizmet binalarının ısınma ihtiyacının sağlanması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
5	Fotokopi makinelerinin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
6	Klimaların bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
7	Asansörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
8	Jeneratörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
9	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
10	Dolumu yapılan yangın tüpü sayısı	-	93	110
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Hizmet binalarının çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
12	Marangoz atölyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

13	Bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
14	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından çıkılan ihale sayısı	43	7	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
15	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	275	100	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat, dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması faaliyeti	80.000,00		80.000,00
2	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	40.000,00		40.000,00
3	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti	1.250.000,00		1.250.000,00
4	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti*	-		-
5	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti	20.000,00		20.000,00
6	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma faaliyeti	350.000,00		350.000,00
7	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	100.000,00		100.000,00
8	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, İhale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti	50.000,00		50.000,00
9	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		1.890.000,00		1.890.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2. Belediyemiz ile resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Mevcut davaları en az zararla sonlandırmak ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmeye çalışmak.
Hedef	H2.6. Hukuk İşleri Müdürlüğünü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale gelerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.

Performans Hedefi		H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.		
Açıklamalar:				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Takibi yapılan dava dosyası sayısı	993	802	1.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı	68	53	70
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	48	68	50
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Hukuksal yanlışların ortadan kalkması için verilen eğitim sayısı	2	-	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Dava yüküne neden olan konularda üst yönetime sunulan rapor sayısı	2	1	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Müdürlüğümüz tarafından verilen hukuki görüş sayısı	9	5	10
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Yargı organları tarafından verilen kararlar tasnif edilerek ilgili müdürlüklere gönderilen karar sayısı	348	191	350
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etme faaliyeti	134.400,00		134.400,00

2	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti*	—		—
3	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti*	—		—
4	Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip Aralık ayında yıllık olarak üst yönetime raporlanması faaliyeti*	—		—
Genel Toplam		134.400,00		134.400,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A.2. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet olarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H2.7. Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.

Performans Hedefi	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.
--------------------------	--

Açıklamalar:

		İ l k 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Belediye personeli ile ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı	1	1	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Yapılan eğitim ihtiyacı anketi sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Verilen / verilecek eğitim sayısı	2	2	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Verilen / verilecek eğitimlere katılan personel sayısı	-	80	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Yapılan/ yapılacak İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	12	6	12
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararların uygulanmasının sağlanma oranı	75	80	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi:%		
7	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi:%		
8	Personele verilen / verilecek iş güvenliği eğitim sayısı	-	16	20
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	İşe başlayan personellere oryantasyon eğitimi verme oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi:%		
10	Düzenlenen / düzenlenecek sosyal etkinlik sayısı	1	-	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Düzenlenen / düzenlenecek sosyal etkinliklere katılan personel sayısı	-	-	250
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
12	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlama oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi:%		
13	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi:%		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması faaliyeti*	-		-
2	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması faaliyeti*	-		-
3	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi faaliyeti	15.000,00		15.000,00
4	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti	100.000,00		100.000,00
5	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti	70.000,00		70.000,00
6	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti*	-		-
7	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti	22.000.000,00		22.000.000,00
Genel Toplam		22.185.000,00		22.185.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	A2.8. Bilgi ve belgelerin etkin ve verimli bir biçimde yönetimini sağlamak için kalite standartlarının oluşturulması ve ilgili kişi ve birimlerin bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak.

Performans Hedefi		PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.		
Açıklamalar				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere havale edilen evrak sayısı	22.577	7.727	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Resmi Kurumlardan gelen evrak sayısı	6.429	2.685	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Resmi Kurumlara ve Kurum içi gönderilen evrak sayısı	11.849	4.445	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Düzenlenen meclis toplantısı sayısı	15	7	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Alınan meclis karar sayısı.	60	33	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Düzenlenen encümen toplantısı sayısı	66	24	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Alınan encümen karar sayısı	1.665	558	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Normal posta ile gönderilen evrak sayısı	410	150	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	İadeli taahhütlü posta ile gönderilen evrak sayısı	4.241	1.681	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Arşive kayıt edilen evrak sayısı	2.870	1.394	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Arşive kayıtlı evrak sayısı	19.426	20.820	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
12	Arşivdeki dosyaların tamamının elden geçirilerek imha edilen evrak sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti*	-		-
2	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi, arşiv faaliyetlerinin yapılması faaliyeti.	120.000,00		120.000,00
3	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	-		-
4	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	-		-
5	Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin paylaşımına açık hale getirilmesi faaliyeti*	-		-
6	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımına gönderilmesi faaliyeti*	-		-
7	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti*	-		-
8	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiminin sağlanması faaliyeti*	-		-
9	Mevcut arşivin büyütülmesi faaliyeti	100.000,00		100.000,00
10	Meclis Salonunun fiziki ortamının düzenlenmesi faaliyeti	10.000,00		10.000,00
Genel Toplam		230.000,00		230.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H2.9. Başkanlık Makamı talimatı ile gelen tüm inceleme ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.

Performans Hedefi		PH2.9.1. Adil ve tarafsız ön inceleme ve soruşturma yapılması.		
Açıklamalar:				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Yapılan teftiş ve ön inceleme sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Adil ve tarafsız ön incelemelerin ve soruşturmaların yapılması faaliyeti *	-		-
Genel Toplam		-		-

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A3. Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.
Hedef	H.3.1. Kaçak yapılaşma ile etkin mücadelede denetim faaliyetlerini arttırmak.
Performans Hedefi	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.

Açıklamalar

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Kaçak yapı takibi yapılması oranı	100	100	100
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
2	Tespit edilen kaçak veya ruhsata aykırı imalat sayısı	168	112	-
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
3	Hazırlanan yapı tatil zaptı sayısı	168	112	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
4	Tebliği ve takibi yapılan encümen kararı sayısı	168	112	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
5	Kaçak inşaat ile ilgili kesilen ceza miktarı	1.376.398,15	1.161.201,97	-
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL			
6	Yıkımı yapılan kaçak yapı adedi	47	-	-
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
7	Kaçak yapı ile ilgili gelen şikâyet sayısı	92	84	-
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
8	Tespiti yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı	35	2	-
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
9	Yıkımı yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı	33	1	-
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak*	-		-
2	Yıkım çalışmaları yapmak	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		100.000,00		100.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A3: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.
Hedef	H3.2: İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde artırmak.

Performans Hedefi	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.
--------------------------	--

Açıklamalar			
		İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019
1	İlçemizdeki resmi kurumların talepleri halinde; kamuya ait yer var ise bu yerlerin plan, uygulama, tahsis ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması oranı	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi:%	
2	Projelerin onaylanma süresi	8	8
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün	
3	Verilen yazılı İmar durumu sayısı	500	96
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	
4	Verilen çizili İmar durumu sayısı	790	188
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	
5	Verilen Yapı ruhsatı sayısı	791	257
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	
6	Verilen Yıkım ruhsatı sayısı	91	12
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	
7	Tadilat ruhsatı verilme süresi	6	6
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün	
8	Verilen iskân sayısı	322	168
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	
9	Verilen Asansör tescil sayısı	108	44
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	
10	Verilen yapı denetim hakediş onayı sayısı	2.700	1.112
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	
11	Düzenlenen bina adresleri sayısı	184	126
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	
12	Düzenlenen riskli yapı yıkım tebligatı	44	9
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	
13	Düzenlenen riskli yapı yıkım tutanağı	36	8
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet	

14	Resmi yazılara ve vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı.	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
15	Cumhuriyet mahallesinde Riskli Alan İlan edilen bölgede yapılacak olan Küçük Sanayi Sitesi için plan ve uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması oranı	50	60	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Şekerpınar 5.etap imar planı 18.madde uygulaması yapılıp tamamlanması faaliyeti	350.000,00		350.000,00
2	Yeni planların yapılması, Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması, İmar çapı belgelerinin hazırlanması	60.000,00		60.000,00
3	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti	50.000,00		50.000,00
4	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	50.000,00		50.000,00
5	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	-		-
6	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		510.000,00		510.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Üst yönetime sunulan mevcut parklarla ilgili rapor sayısı	24	4	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Revize edilen/edilecek park sayısı	4	-	3
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Yeni yapılan/yapılacak park sayısı	2	-	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	İlçemizde bulunan tüm park alanlarının sulama, ilaçlama bakım ve temizliğinin yapılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
5	Parklara monte edilen/edilecek bank sayısı	240	86	200
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Parklara monte edilen/edilecek çöp kovası sayısı	300	137	200
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Parklara monte edilen/ edilecek oyun grubu sayısı	15	-	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Okul ve camii bahçelerine yapılan/yapılacak çevre düzenlemesi sayısı	60	4	4
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Tırpan yapılan/yapılacak park sayısı	70	70	70
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Çim biçimi yapılan/yapılacak park sayısı	68	70	70
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
12	Çevre düzenlemesi yapılan/yapılacak kavşak sayısı	30	3	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
13	Parklara yapılan/yapılacak kafeterya sayısı	1	-	7
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
14	Dikilen/dikilecek ağaç sayısı	2.500	1.500	2.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
15	Yapılan/yapılacak olan mini spor saha sayısı	4	-	3
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

17	Kauçukla tamamen kaplanan/kaplanacak oyun saha alanı	8	-	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
18	Parklara alınan/alınacak grup kondisyon aleti sayısı	7	-	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
19	Dikilen/dikilecek dekoratif direk aydınlatmaları sayısı	100	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
20	Değiştirilen/değiştirilecek parklar ve yeşil alanlarda aydınlatma armatür ve projektör sayısı	20	30	30
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
21	Parklara dikilen/dikilecek aydınlatma direği sayısı	10	12	6
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
22	Görsel çalışması yapılan/yapılacak kavşak sayısı	1	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
23	Kamera sistemi kurulan park sayısı	-	-	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
23	İŞKUR ile Personel çalıştırma protokol sayısı	2	2	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
24	İŞKUR üzerinden çalıştırılan personel sayısı	45	35	25
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti	500.000,00		500.000,00
2	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti	800.000,00		800.000,00
3	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti	1.500.000,00		1.500.000,00
4	Çayırova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti	400.000,00		400.000,00
5	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti	500.000,00		500.000,00
6	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti	300.000,00		300.000,00
7	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti	200.000,00		200.000,00
8	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyet*	-		-
Genel Toplam		4.200.000,00		4.200.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A3: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.
Hedef	H3.4. Altyapı kuruluşları ile koordineli çalışarak mevcut yolları iyileştirmek, yeni yollar oluşturarak, ilçeyi modern görünümüne kavuşturmak.

Performans Hedefi	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.
--------------------------	--

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Emek Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	-	50	70
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
2	İnönü Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	-	80	90
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
3	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	-	10	20
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
4	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma oranı	-	-	20
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
5	Serilen binder tipi asfalt miktarı	21.119	1.000	15.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
6	Serilen aşınma tipi asfalt miktarı	3.356	-	1.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
7	Asfaltlanan yol uzunluğu binder tipi	4,5	0,5	4
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Km		
8	Asfaltlanan yol uzunluğu aşınma tipi	15,62	-	0,5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Km		
9	Yamada kullanılan asfalt miktarı	6.000	2.500	4.500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
10	Yapılan tretuvar uzunluğu	21	-	5
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Km		
11	Yapılan istinat duvarı miktarı	8.024	-	2.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m3		
12	Yapılan yağmur suyu kanalı uzunluğu	2.367	-	500
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m		

13	Yapılan demir korkuluk toplamı	4.000	12.000	25.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Kg		
14	Yaya yollarında yapılan engelli rampası sayısı	-	3	10
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
15	Verilen kazı ruhsatı sayısı	673	243	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
16	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı	-	3	10
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
17	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi : %		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Emek, İnönü, Şekerpınar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması faaliyeti	7.000.000,00		7.000.000,00
2	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti	1.000.000,00		1.000.000,00
3	İlçemiz sınırları içerisindeki tüm mahallelerde yatırım programına göre asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması faaliyeti	1.000.000,00		1.000.000,00
4	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması faaliyeti	2.500.000,00		2.500.000,00
5	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti.	1.750.000,00		1.750.000,00
6	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi faaliyeti*	-		-
5	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti.	500.000,00		500.000,00
6	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		13.750.000,00		13.750.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A3. Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir bir ilçe oluşturmak.
Hedef	H3.5. İlçe sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.

Performans Hedefi		PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli althkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.		
Açıklamalar				
			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Önerilen Etüt ve proje sayısı	-	-	4
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Kabul görüp hazırlanan Etüt ve proje sayısı	-	-	3
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Uygulamaya geçen Etüt ve proje sayısı	-	-	3
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Düzenlenen proje yarışması sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5	Düzenlenen proje yarışmasına katılan proje sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Düzenlenen proje yarışmasına sonucu uygulanan proje sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için hazırlanan proje sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için yararlanılan proje sayısı	-	-	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Çayır Park Projesi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	-	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
11	Engelsiz Yaşam Merkezi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	-	50
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
12	Amfi Tiyatro yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	-	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
14	Kültür Evi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı	-	-	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti	200.000,00		200.000,00
2	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti	200.000,00		200.000,00
3	Kentin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti	200.000,00		200.000,00
4	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	1.000.000,00		1.000.000,00
Genel Toplam		1.600.000,00		1.600.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A.3. Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir bir ilçe oluşturmak.
Hedef	H3.6. İmar planları doğrultusunda, Çayırovanın gelişimini en sağlıklı şekilde etkileyecek kamulaştırma kararları almak ve uygulamak.

Performans Hedefi	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.
--------------------------	--

Açıklamalar:

		İlk 6 Ay		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	2886 sayılı kanuna göre ihalesi tamamlanan taşınmaz sayısı	33	19	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	2886 sayılı kanuna göre ihalesi yapıp sonuçlanmayan taşınmaz sayısı	9	12	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
3	Müdürlüklerin kullanımı için kiralanın taşınmaz sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
4	Belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
5	Satılan müstakil arsa alanı	21.162	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m2		
6	Satılan müstakil arsalardan tahakkuk yapılan tutar	35.914.308,00	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
7	Belediye hissesi satılan alan	20.798	2.968	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m2		
8	Belediye hissesi satılan kişi sayısı	258	55	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Belediye hissesinde tahakkuk yapılan tutar	20.465.552,63	3.419.196,89	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
10	Ağaç bedeli ödenen kişi sayısı	3	1	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Ağaç bedeli ödeme tahakkuku hesaplanan miktarı	1.795,00	6.425,00	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
12	Kamulaştırma işlemi yapılan alan	1.007	706	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m2		

13	Kamulaştırma işlemlerinde belediye bütçesinden ödenen tutar	1.159.935,65	917.316,89	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
14	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz sayısı	-	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
15	Kaldırılan ipotek ve şerh sayısı	31	10	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	-		-
2	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	-		-
3	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dâhilinde gerçekleştirilmesi faaliyeti	15.000.000,00		15.000.000,00
4	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		15.000.000,00		15.000.000,00

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

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A3: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.
Hedef	H3.7: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak ve yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek, belediye birimlerine, vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.

Performans Hedefi	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.
--------------------------	--

Açıklamalar:

			İlk 6 Ay	
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Akaryakıt alım miktarı	688.868,00	152.276	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Litre		
2	Kullanılan akaryakıt miktarı	688.868,00	152.276	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Litre		
3	Madeni yağ alım miktarı	21.280	4.620	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Litre		
4	Kullanılan madeni yağ miktarı	13.830	1.155	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Litre		
5	Faal durumda olan araç sayısı	33	70	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
6	Faal durumda olan iş makinası sayısı	46	13	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
7	Tamiri yapılan araç sayısı	1.599	695	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
8	Tamiri yapılan iş makinası sayısı	275	94	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
9	Hurdaya ayrılan araç ve iş makinası sayısı	1	-	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
10	Yeni alınan araç sayısı	2	-	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
11	Kiralanan araç sayısı	60	47	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
12	Muayenesi yapılan araç sayısı	59	23	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
13	Sigortası yapılan araç sayısı	79	43	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		

14	Hizmetlerde aksamaya neden olmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlama oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
15	Günlük olarak araçların temizliğini ve günlük bakımını yapma oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2020 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı faaliyeti	1.600.000,00		1.600.000,00
2	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti	60.000,00		60.000,00
3	Araç ve İş makinalarının modernizasyonunun yapılarak, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti	400.000,00		400.000,00
4	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti	740.000,00		740.000,00
5	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		2.800.000,00		2.800.000,00

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

The page features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each with a lighter blue ring around its center. These circles are positioned in the top right, middle right, and bottom right areas. Two thin blue lines originate from the top left and extend diagonally towards the middle right circle, creating a sense of movement or flow.

IV- FAALİYET MALİYET TABLOSU

2020 YILI FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ											
	Ekonomik Kod								Bütçe Dışı Kaynak			Faaliyet için Harcama Tutarı
	1	2	3	4	5	6	7	8				2020
	Personel Giderleri	Sgk Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	TOPLAM
Sorumlu Harcama Birimi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.											
Faaliyet Adı	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması.											
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00

Faaliyet Adı	Bilgi evlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi.											
	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Faaliyet Adı	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi.											
	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Faaliyet Adı	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Performans Hedefi	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.											
Faaliyet Adı	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek.											
	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Faaliyet Adı	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Performans Hedefi	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması											
Faaliyet Adı	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi, ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi *											

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Çocuk Sokağı, Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek.											
	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00
Faaliyet Adı	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Performans Hedefi	PH1.4.1. Hızlı ve sürekli nikah işlemleri.											
Faaliyet Adı	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Performans Hedefi	PH1.5.1. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.											
Faaliyet Adı	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması.											
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Performans Hedefi	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.											
Faaliyet Adı	Trafik Eğitim Parkında çocuklara trafik, ilkyardım, yangın eğitimi vererek çocuklarımıza bu bilinci uygulamaları olarak ders vermek.											
	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Faaliyet Adı	Anaokulu, Birinci ve İkinci Sınıf Öğrencilerinin Kullanabileceği Dört Tekerlekli Bisiklet Alımı Faaliyeti.											

	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Performans Hedefi	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.											
Faaliyet Adı	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Ev hanımlarına yönelik meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Ev hanımlarına yönelik düzenlenecek eliş ve benzeri ürünlerin sergilenmesine öncülük edinilmesi*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.											
Faaliyet Adı	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Faaliyet Adı	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mezar alanlarının defin için kazılması, Mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, Mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, Mezarlıkların temizliğinin yapılması.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Performans Hedefi	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.											
Faaliyet Adı	Sosyal Çayırova; Çayırova Kart projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Giymiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak											
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	Geleneksel olarak İlçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi											
	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
Faaliyet Adı	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi.											

	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Faaliyet Adı	Tespiti yapılan kimsesiz, bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi.											
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi.											
	0,00	0,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00
Faaliyet Adı	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Performans Hedefi	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.											
Faaliyet Adı	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022),otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00

Faaliyet Adı	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.											
Faaliyet Adı	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için bülten ve dergi basım hizmeti yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240.000,00
Faaliyet Adı	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Faaliyet Adı	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirova da sporu ve sporcuyu desteklemek.											

Faaliyet Adı	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi											
	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
Faaliyet Adı	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması											
	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Faaliyet Adı	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak											
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması											
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak											
Faaliyet Adı	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerileri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mahalle muhtarlarına ayni destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti.											
	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.14.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.											

Faaliyet Adı	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.											
	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Faaliyet Adı	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.											
Faaliyet Adı	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin ve düğün salonunun işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550.000,00
Faaliyet Adı	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Faaliyet Adı	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Sorumlu Harcama Birimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.											
Faaliyet Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan Şirket personellerinin işçilik giderleri, İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, pazar yerlerinin temizlenip yıkanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	13.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000.000,00
Faaliyet Adı	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması. Mevcut konteynerlerin fiziksel yapısının iyileştirilmesi; yeni çöp konteynerlerinin konulması.											
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti.											
	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüştürülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.											
Faaliyet Adı	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti.											
	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Faaliyet Adı	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti.											
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00

Faaliyet Adı	Atık Noktalarının belirlenmesi ve çevre koruma kartları ve atık yönetim kartlarının oluşturulması faaliyeti.											
	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Faaliyet Adı	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti.											
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,											
Faaliyet Adı	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti.											
	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.											

Faaliyet Adı	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetim yapılması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenektir.											
Faaliyet Adı	Pazarcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti.											
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazaryerlerinin değiştirilmesi yada kaldırılması işlemlerini yapma faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği işlemler yapma faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Faaliyet Adı	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikâyetlerin çözömlenmesinin sağlanması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.											
Faaliyet Adı	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergâhları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye iletme faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyenin tertiplediği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kamu kurumları ve STK'larla düzenli veya gerekli göröldüğü zamanlarda toplantılara katılımının sağlanması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Zabıta Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,											
Faaliyet Adı	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrutusunda yenilenmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti.											

	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti.											
	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
Faaliyet Adı	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
Faaliyet Adı	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.											
Faaliyet Adı	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini yapma faaliyeti*											

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını arttırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.											
Faaliyet Adı	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti											
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tesbit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti											
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Faaliyet Adı	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti											
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.											
Faaliyet Adı	Kurumun alacakları sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti											
	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Faaliyet Adı	İcra servisinin etkinliğinin arttırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00

Faaliyet Adı	Yeni siciller açma, eski sicilleri Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışarak güncelleme, mükerrer sicilleri birleştirme faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.											
Faaliyet Adı	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat, dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Faaliyet Adı	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma faaliyeti.											
	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı												

	ihale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, ihale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.											
Faaliyet Adı	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etme faaliyeti.											
	0,00	0,00	134.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	134.400,00
Faaliyet Adı	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip Aralık ayında yıllık olarak üst yönetime raporlanması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.											
Faaliyet Adı	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması faaliyeti*											

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	22.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.											
Faaliyet Adı	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi, arşiv faaliyetlerinin yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00

Faaliyet Adı	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin paylaşımına açık hale getirilmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımına gönderilmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiminin sağlanması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mevcut arşivin büyütülmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Meclis Salonunun fiziki ortamının düzenlenmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.9.1. Adil ve tarafsız ön inceleme ve soruşturma yapılması.											
Faaliyet Adı	Adil ve tarafsız ön incelemelerin ve soruşturmaların yapılması faaliyeti *											

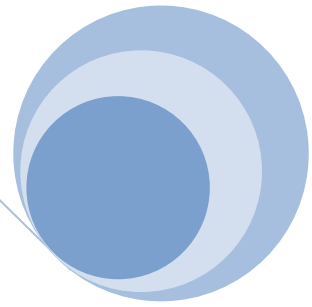
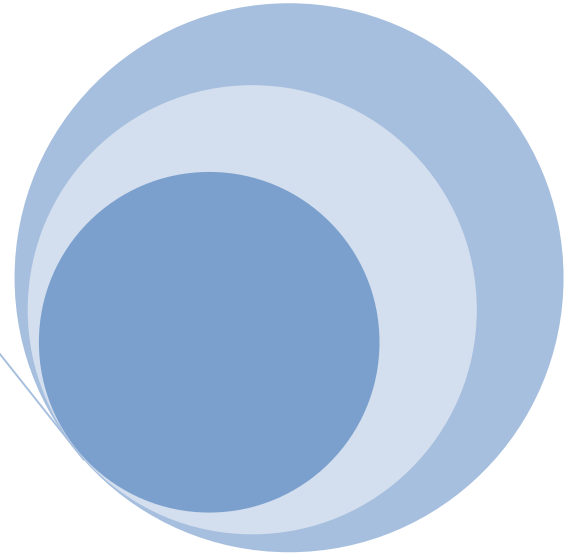
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.											
Faaliyet Adı	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Yıkım çalışmaları yapmak.											
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	A3.2.1. Çayırova da güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.											
Faaliyet Adı	Şekerpınar 5.etap imar planı 18.madde uygulaması yapılıp tamamlanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
Faaliyet Adı	Yeni planların yapılması, Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar çapı belgelerinin hazırlanması,											
	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Faaliyet Adı	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*											

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak											
Faaliyet Adı	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti.											
	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
Faaliyet Adı	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Faaliyet Adı	Çayırova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
Faaliyet Adı	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti.											
	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
Faaliyet Adı	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti.											

	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyet*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.											
Faaliyet Adı	Emek, İnönü, Şekerpınar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması faaliyeti											
	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00
Faaliyet Adı	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti											
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	İlçemiz sınırları içerisindeki tüm mahallelerde yatırım programına göre asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00
Faaliyet Adı	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	1.750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.750.000,00
Faaliyet Adı	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00

Faaliyet Adı	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.											
Faaliyet Adı	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti											
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti											
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Kentin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti											
	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.											
Faaliyet Adı	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi faaliyeti.											

	0,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00
Faaliyet Adı	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.											
Faaliyet Adı	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı faaliyeti.											
	0,00	0,00	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00
Faaliyet Adı	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Faaliyet Adı	Araç ve İş makinelerinin modernizasyonunun yapılarak, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
Faaliyet Adı	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti.											
	0,00	0,00	740.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	740.000,00
Faaliyet Adı	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00	84.434.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.434.400,00



V- İDARE PERFORMANS TABLOSU



2020 YILI İDARE PERFORMANS TABLOSU				
İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	2020		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
		(TL)	(TL)	(TL)
PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması.	200.000,00	0	200.000,00
	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek.	100.000,00	0	100.000,00
	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması.	100.000,00	0	100.000,00
	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi.	100.000,00	0	100.000,00
	Bilgi evlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi.	70.000,00	0	70.000,00
	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	60.000,00	0	60.000,00
	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek.	50.000,00	0	50.000,00
	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması	50.000,00	0	50.000,00
PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek.	100.000,00	0	100.000,00

	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek.	30.000,00	0	30.000,00
	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi*	0,00	0	0,00
PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi, ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi *	0	0	0
	Çocuk Sokağı, Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek.	2.500.000,00	0	2.500.000,00
	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması*	0	0	0
PH1.4.1. Hızlı ve sürekli nikah işlemleri.	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.	0	0	0
PH1.5.1. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması.	150.000,00	0	150.000,00
	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak.	50.000,00	0	50.000,00
PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.	Trafik Eğitim Parkında çocuklara trafik, ilkyardım, yangın eğitimi vererek çocuklarımıza bu bilinci uygulamaları olarak ders vermek.	25.000,00	0	25.000,00
	Anaokulu, Birinci ve İkinci Sınıf Öğrencilerinin Kullanabileceği Dört Tekerlekli Bisiklet Alımı Faaliyeti.	25.000,00	0	25.000,00
PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek*	0,00	0	0,00

	Ev hanımlarına yönelik meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi*	0,00	0	0,00
	Ev hanımlarına yönelik düzenlenecek eliş ve benzeri ürünlerin sergilenmesine öncülük edinilmesi*	0,00	0	0,00
	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek*	0,00	0	0,00
	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek*	0,00	0	0,00
PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama*	0,00	0	0,00
	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek*	0,00	0	0,00
	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak*	0,00	0	0,00
	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak*	0,00	0	0,00
	Mezar alanlarının defin için kazılması, Mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, Mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, Mezarlıkların temizliğinin yapılması.	50.000,00	0	50.000,00
PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Sosyal Çayırova projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	50.000,00	0	50.000,00
	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek			
	Giymiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması.	50.000,00	0	50.000,00

	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim, istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	150.000,00	0	150.000,00
	Geleneksel olarak ilçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi	120.000,00	0	120.000,00
	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi.	40.000,00	0	40.000,00
	Tespiti yapılan kimsesiz, bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi.	150.000,00	0	150.000,00
	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi.	140000,00	0	140.000,00
	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi*	0,00	0	0,00
	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek.	100000,00	0	100.000,00
H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022),otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	0,00	0	0,00
	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması*	0,00	0	0,00
	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek.	50.000,00	0	50.000,00
	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması.	100.000,00	0	100.000,00
	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak*	0,00	0	0,00

	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek*	0,00	0	0,00
H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için bülten ve dergi basım hizmeti yapılması faaliyeti.	40.000,00	0	40.000,00
	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti.	240.000,00	0	240.000,00
	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti	90000,00	0	90.000,00
	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırova da sporu ve sporcuyu desteklemek.	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi	80.000,00	0	80.000,00
	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması	40.000,00	0	40.000,00
	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak	200.000,00	0	200.000,00
	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	200.000,00	0	200.000,00
H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerileri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması faaliyeti*	0,00	0	0,00

	Mahalle muhtarlarına ayni destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti.	80.000,00	0	80.000,00
PH1.14.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	70.000,00	0	70.000,00
	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin ve düğün salonunun işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti.	550.000,00	0	550.000,00
	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti.	40.000,00	0	40.000,00
	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan Şirket personellerinin işçilik giderleri, İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, Pazar yerlerinin temizlenip yıkanması faaliyeti.	13.000.000,00	0	13.000.000,00
	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması. Mevcut konteynerlerin fiziksel yapısının iyileştirilmesi; yeni çöp konteynerlerinin konulması.	150.000,00	0	150.000,00

	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti.	300.000,00	0	300.000,00
PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüştürülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti.	25.000,00	0	25.000,00
	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti.	20.000,00	0	20.000,00
	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti.	30.000,00	0	30.000,00
	Atık Noktalarının belirlenmesi ve çevre koruma kartları ve atık yönetim kartlarının oluşturulması faaliyeti.	30.000,00	0	30.000,00
	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti.	20.000,00	0	20.000,00
PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti.	50.000,00	0	50.000,00
	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi*	0,00	0	0,00
	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti.	5.000,00	0	5.000,00

PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma faaliyeti*	0,00	0	0,00
	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetim yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi faaliyeti.	20.000,00	0	20.000,00
PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Pazarcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti.	20.000,00	0	20.000,00
	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazaryerlerinin değiştirilmesi ya da kaldırılması işlemleri yapma faaliyeti*	0,00	0	0,00
	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği işlemler yapma faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikayetlerin çözülmesinin sağlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye iletme faaliyeti*	0,00	0	0,00

	Belediyenin tertiplediği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kamu kurumları ve STK'larla düzenli veya gerekli görüldüğü zamanlarda toplantılara katılımının sağlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti.	20.000,00	0	20.000,00
	Zabıta Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti.	150.000,00	0	150.000,00
H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti.	500.000,00	0	500.000,00
	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti.	500.000,00	0	500.000,00
	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti.	250.000,00	0	250.000,00
	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti.	350.000,00	0	350.000,00
	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti.	50.000,00	0	50.000,00
	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti.	200.000,00	0	200.000,00
PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare	0,00	0	0,00

	bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi faaliyeti*			
	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini yapma faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını arttırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi faaliyeti.	10.000,00	0	10.000,00
PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti	20.000,00	0	20.000,00
	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tespit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti	10.000,00	0	10.000,00
	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti	10.000,00	0	10.000,00
PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurumun alacakları sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti	5.000,00	0	5.000,00
	İcra servisinin etkinliğinin arttırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00

	Yeni siciller açma, eski sicilleri Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışarak güncelleme, mükerrer sicilleri birleştirme faaliyeti*	0,00	0	0,00
PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat, dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması faaliyeti.	80.000,00	0	80.000,00
	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti.	40.000,00	0	40.000,00
	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti.	1.250.000,00	0	1.250.000,00
	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti.	20.000,00	0	20.000,00
	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma faaliyeti.	350.000,00	0	350.000,00
	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	100.000,00	0	100.000,00
	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, ihale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti.	50.000,00	0	50.000,00

	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etme faaliyeti.	134.400,00	0	134.400,00
	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip Aralık ayında yıllık olarak üst yönetime raporlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi faaliyeti.	15.000,00	0	15.000,00
	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti.	100.000,00	0	100.000,00
	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti.	70.000,00	0	70.000,00
	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00

	Belediyemiz şirket personellerinin hakedişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti.	22.000.000,00	0	22.000.000,00
PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi, arşiv faaliyetlerinin yapılması faaliyeti.	120.000,00	0	120.000,00
	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	134.400,00	0	0,00
	Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin paylaşımına açık hale getirilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımına gönderilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiminin sağlanması faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Mevcut arşivin büyütülmesi faaliyeti.	100.000,00	0	100.000,00

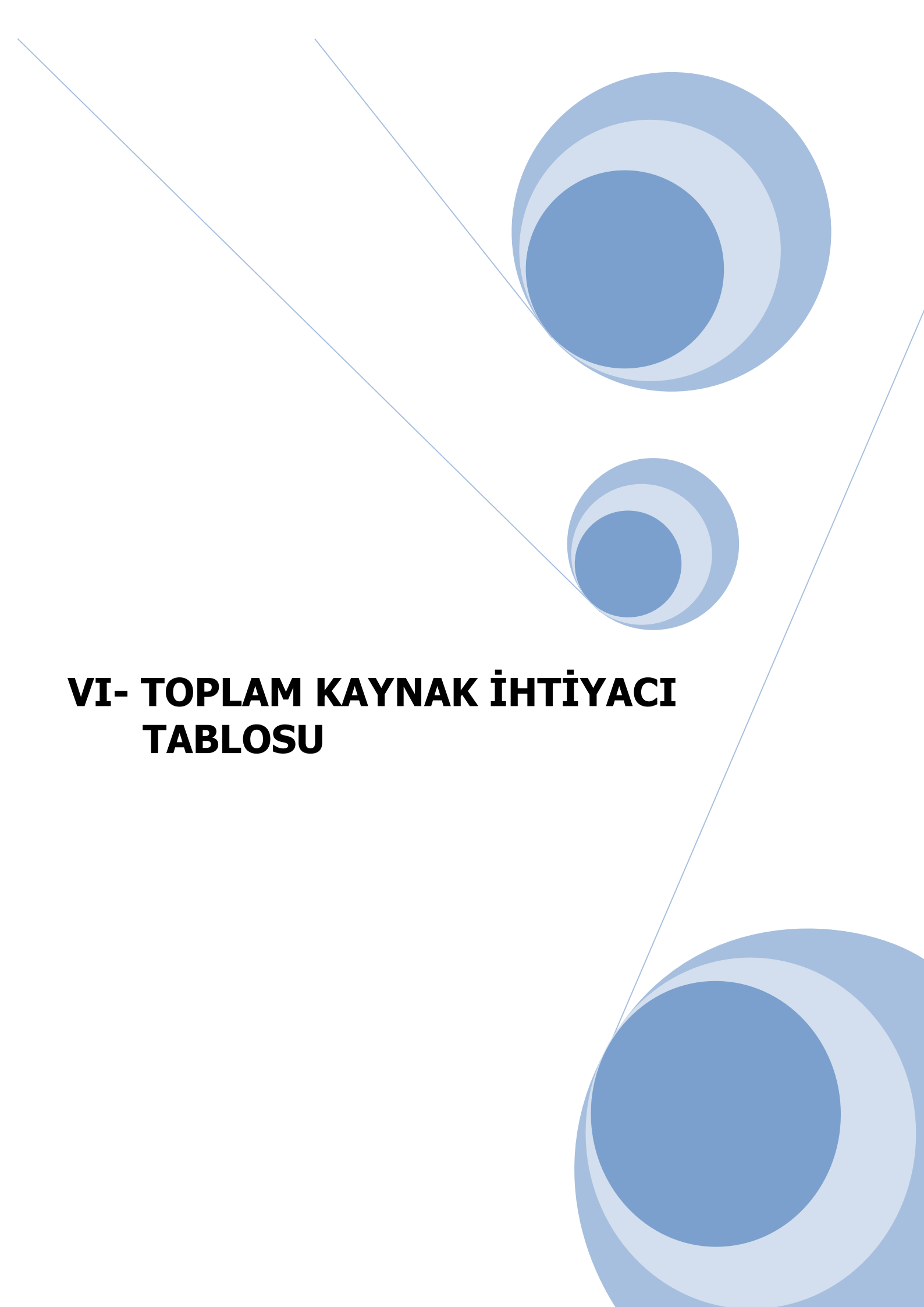
	Meclis Salonunun fiziki ortamının düzenlenmesi faaliyeti.	10.000,00	0	10.000,00
PH2.9.1. Adil ve tarafsız ön inceleme ve soruşturma yapılması.	Adil ve tarafsız ön incelemelerin ve soruşturmaların yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00
PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak*	0,00	0	0,00
	Yıkım çalışmaları yapmak.	100.000,00	0	100.000,00
A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Şekerpınar 5.etap imar planı 18.madde uygulaması yapılıp tamamlanması faaliyeti.	350.000,00	0	350.000,00
	Yeni planların yapılması, Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması, İmar çapı belgelerinin hazırlanması,	60.000,00	0	60.000,00
	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti.	50.000,00	0	50.000,00
	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti.	50.000,00	0	50.000,00
	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti*	0,00	0	0,00

PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti.	500.000,00	0	500.000,00
	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti.	800.000,00	0	800.000,00
	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti.	1.500.000,00	0	1.500.000,00
	Çayırova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti.	400.000,00	0	400.000,00
	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti.	500.000,00	0	500.000,00
	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti.	300.000,00	0	300.000,00
	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti.	200.000,00	0	200.000,00
	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyeti*	0,00	0	0,00
3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Emek, İnönü, Şekerpınar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması faaliyeti	7.000.000,00	0	7.000.000,00

	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti.	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	İlçemiz sınırları içerisindeki tüm mahallelerde yatırım programına göre asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması faaliyeti.	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması faaliyeti.	2.500.000,00	0	2.500.000,00
	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti.	1.750.000,00	0	1.750.000,00
	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti.	500.000,00	0	500.000,00
	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 ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti*	0,00	0	0,00
PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti	200.000,00	0	200.000,00
	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti	200.000,00	0	200.000,00
	Kentin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti	200.000,00	0	200.000,00

	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti.	1.000.000,00	0	1.000.000,00
PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi faaliyeti.	15.000.000,00	0	15.000.000,00
	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti*	0,00	0	0,00
PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı faaliyeti.	1.600.000,00	0	1.600.000,00
	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti.	60.000,00	0	60.000,00
	Araç ve İş makinalarının modernizasyonunun yapılarak, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti.	400.000,00	0	400.000,00
	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti.	740.000,00	0	740.000,00
	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	0,00	0	0,00

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	2020		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
		(TL)	(TL)	(TL)
PERFORMANS HEDEFLERİ MALİYETLERİ TOPLAM		84.434.400,00		84.434.400,00
GENEL YÖNETİM GİDERİ		90.565.600,00		90.565.600,00
DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI		0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		175.000.000,00		175.000.000,00



VI- TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE											
2020 YILI HARCAMALARI											
Bütçe Yılı	:	2020									
Kurum Adı	:	ÇAYIROVA BELEDİYESİ									
Kurumsal Kod	:	46.41.12									
KOD		01	02	03	04	05	06	07	08	09	
A Ç I K L A M A		PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLER İ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	9.334.000,00	1.174.000,00	38.645.000,00	5.000,00	1.575.000.00	637.000,00	0,00	200.000,00	15.210.000,00	66.780.000,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	3.984.000,00	506.000,00	253.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	4.750.000,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	172.000,00	21.000,00	11.637.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	11.870.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.309.000,00	181.000,00	11.017.000,00	0,00	0,00	603.000,00	0,00	0,00	0,00	13.110.000,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZ.	9.571.000,00	1.232.000,00	13.127.000,00	0,00	0,00	34.810.000.00	0,00	0,00	0,00	58.740.000,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZ.	2.306.000,00	325.000,00	10.471.000,00	0,00	1.381.000,00	87.000,00	0,00	0,00	0,00	14.570.000,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	148.000,00	1.009.000,00	0,00	3.120.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	5.180.000,00
TOPLAM		27.577.000,00	3.587.000,00	86.159.000,00	5.000,00	6.076.000,00	36.186.000,00	0,00	200.000,00	15.210.000,00	175.000.000,00

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

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO			
	İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ	
Sıra No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birim
1	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek arttırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgi evlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

11	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi, ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi *	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Çocuk Sokağı, Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	PH1.4.1. Hızlı ve süreki nikah işlemleri.	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	PH1.5.1. Yarı olimpiik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı olimpiik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	PH1.5.1. Yarı olimpiik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı Olimpiik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.	Trafik Eğitim Parkında çocuklara trafik, ilkyardım, yangın eğitimi vererek çocuklarımıza bu bilinci uygulamaları olarak ders vermek.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.	Anaokulu, Birinci ve İkinci Sınıf Öğrencilerinin Kullanabileceği Dört Tekerlekli Bisiklet Alımı Faaliyeti.	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Ev hanımlarına yönelik meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Ev hanımlarına yönelik düzenlenecek el işi ve benzeri ürünlerin sergilenmesine öncülük edinilmesi*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

23	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	PH.1.7.1. Kadının güçlenmesine yönelik faaliyet ve projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, işsiz vatandaşların istihdamına katkı sağlamak.	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek*	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Mezar alanlarının defin için kazılması, Mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, Mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, Mezarlıkların temizliğinin yapılması.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Sosyal Çayırova; Çayırova Kart projesi kapsamında İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Giymiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

33	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim, istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Geleneksel olarak ilçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Tespiti yapılan kimsesiz, bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
39	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2022), otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
41	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

42	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
44	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek*	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti*	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
47	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için bülten ve dergi basım hizmeti yapılması faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
48	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
49	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
50	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Çağrı Merkezi ve Telefon santrali şikayet-talep takip ile ilgili çalışmalar ve geri bildirim yapılması faaliyeti*	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
51	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirovada sporu ve sporcuyu desteklemek.	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirovada sporu ve sporcuyu desteklemek.	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

53	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırovada sporu ve sporcuyu desteklemek.	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
54	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırovada sporu ve sporcuyu desteklemek.	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Belediyemizi ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama faaliyeti*	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Muhtarlar aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet ve önerileri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması faaliyeti*	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Mahalle muhtarlarına ayni destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi faaliyeti*	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
59	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi faaliyeti*	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
60	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
61	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti*	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
62	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin ve düğün salonunun işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
63	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti*	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

64	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
65	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti*	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
66	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayirova oluşturmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan Şirket personellerinin işçilik giderleri, İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, Pazar yerlerinin temizlenip yıkanması faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayirova oluşturmak.	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması. Mevcut konteynerlerin fiziksel yapısının iyileştirilmesi; yeni çöp konteynerlerinin konulması.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayirova oluşturmak.	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüştürülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüştürülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti*	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüştürülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüştürülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
73	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüştürülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Atık Noktalarının belirlenmesi ve çevre koruma kartları ve atık yönetim kartlarının oluşturulması faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

74	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüştürülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti*	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüştürülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmesi faaliyeti*	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi*	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
79	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
80	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
81	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetim yapılması faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
82	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnaflara eğitim verilmesi faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
83	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Pazarcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
84	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazaryerlerinin değiştirilmesi ya da kaldırılması işlemleri yapma faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

85	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	İlçemiz genelinde kaldırımlar ve yollar üzerindeki seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerini etkin kontrollerle engellemek; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
86	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği işlemler yapma faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
87	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
88	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikayetlerin çözülmesinin sağlanması faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
89	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye iletme faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
90	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	Belediyenin tertiplemediği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
91	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	Kamu kurumları ve STK'larla düzenli veya gerekli görüldüğü zamanlarda toplantılara katılımının sağlanması faaliyeti*	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
92	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
93	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabıta teşkilatını güçlendirmek.	Zabıta Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
94	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

95	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
96	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
97	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
98	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
99	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
100	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
101	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
102	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
103	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini yapma faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

104	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti*	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
105	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi faaliyeti.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
106	PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planı hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
107	PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Belediyemiz hizmet “alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tesbit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
108	PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
109	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurumun alacakları sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
110	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	İcra servisinin etkinliğinin arttırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
111	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Yeni siciller açma, eski sicilleri Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışarak güncelleme, mükerrer sicilleri birleştirme faaliyeti*	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
112	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat, dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması faaliyeti.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

113	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	5188 Sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti*	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
116	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
117	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma faaliyeti.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
118	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, ihale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
120	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti*	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
121	H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.	Kurumla ilgili davaları; kurum avukatları ve hizmet alım sözleşmesi ile vekalet verilen Avukatlar aracılığı ile takip ederek sonuçlarını kayıt altına almak ve takip etme faaliyeti.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

122	H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti*	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti*	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
124	H2.6.1. Birimlere doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak.	Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip Aralık ayında yıllık olarak üst yönetime raporlanması faaliyeti*	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
125	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması faaliyeti*	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
126	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması faaliyeti*	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
127	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi faaliyeti.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
128	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
129	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
130	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti*	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

131	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz şirket personellerinin hakedişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
132	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Beyaz Masa biriminden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
133	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi, arşiv faaliyetlerinin yapılması faaliyeti.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
134	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
135	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
136	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin paylaşımına açık hale getirilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
137	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımına gönderilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
138	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
139	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiliminin sağlanması faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
140	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Mevcut arşivin büyütülmesi faaliyeti.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

141	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen ve arşiv çalışmalarını yürütmek.	Meclis Salonunun fiziki ortamının düzenlenmesi faaliyeti.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
142	PH2.9.1. Adil ve tarafsız ön inceleme ve soruşturma yapılması.	Adil ve tarafsız ön incelemelerin ve soruşturmaların yapılması faaliyeti *	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
143	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak*	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
144	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Yıkım çalışmaları yapmak.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
145	A3.2.1. Çayırova da güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Şekerpınar 5.etap imar planı 18.madde uygulaması yapılıp tamamlanması faaliyeti.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
146	A3.2.1. Çayırova da güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Yeni planların yapılması, Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması, İmar çapı belgelerinin hazırlanması,	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
147	A3.2.1. Çayırova da güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
148	A3.2.1. Çayırova da güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Stratejik plan da yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
149	A3.2.1. Çayırova da güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

150	A3.2.1. Çayırova da güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti*	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
151	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
152	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
153	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
154	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Çayırova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
155	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
156	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
157	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
158	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyeti*	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

159	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Emek, İnönü, Şekerpınar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
160	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
161	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	İlçemiz sınırları içerisindeki tüm mahallelerde yatırım programına göre asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması faaliyeti.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
162	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması faaliyeti.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
163	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
164	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi faaliyeti*	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
165	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
166	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti*	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
167	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

168	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
169	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Kentin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
170	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti.	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
171	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
172	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleşmesi faaliyeti*	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
173	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi faaliyeti.	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
174	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti*	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
175	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı faaliyeti.	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
176	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti.	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
177	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve iş makinalarının modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti.	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

178	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti.	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
179	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti*	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

