



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2024

**PERFORMANS
PROGRAMI**



2024 PERFORMANS PROGRAMI

Çayırova Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Özgürlük Mah. Mehmet Akif Ersoy Cad. No.108

41420, Çayırova / KOCAELİ

Tel : 0262 743 79 09

Faks : 0262 742 18 93

Web : www.cayirova.bel.tr

e-mail : info@cayirova.bel.tr





SUNUŞ

Saygıdeğer Meclis üyeleri ve Kıymetli Hemőehrilerim;

Göreve geldiğimiz günden bugüne Çayırova sevdasıyla çıktığımız hizmet yolculuğumuzda sıradan değil, sıra dışı bir belediyeçilik anlayıőıyla ürettiğimiz hizmet ve eserlerle ilçemizde yaşayan tüm canlılarımızın gönlüne dokunduk. Sosyal belediyeçilik ve insan odaklılık anlayıőımızla vatandaşımıza en doğru, güvenilir hizmeti vermek ve her alanda öncü olmak arzusu ile hareket ediyoruz.

“Bir őehrin kimliğini o őehirde yaőayanlar ve o őehirde yapılanlar belirler” bakıő açısıyla ilçemizi öngörü ve hassasiyetle geleceğe hazırlıyoruz. Sorunlarını dert edinip kalıcı çözümler ürettiğimiz Çayırovamız’ın ihtiyacı olan Eğitim, kültür, sanat, spor, sağlık, çevre, sosyal, ulaşım, altyapı, üstyapı ve diğer alanlarda yaptığımız hizmet ve eserleri vatandaşlarımıza kazandırmak için Siz değerli hemşehrilerimize verdiğimiz her sözü yerine getirmek için gece gündüz demeden canla başla çalışmaktayız.

Hazırlamıő olduğumuz 2024 yılı Performans programında; stratejik planda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimize bağlı yıllık performans hedefleri ve bu hedefleri gerçekleştirmeye yönelik belirlenen faaliyet-projeler ile bunların kaynak ihtiyacına ayrıntılı bir şekilde yer verilmiştir. Ayrıca performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için göstergeler belirlenmiştir. Bu kapsamda belediyemizin kaynaklarının en etkin ve verimli şekilde kullanımına büyük önem verdiğimizi belirtmek istiyorum. Kaynakların kullanımında tasarruf, verimlilik ve etkinlik temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Performans programının; değerlendirme ve sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin doğru kararlar vermelerinde, karar alma süreçlerini güçlendirmelerinde, kurumsal gelişmenin sağlanması, etkin kaynak kullanımı ve dağılımının sağlanması ayrıca hesap verebilirlik için zemin oluőturulmasında yararlı olmasını temenni ediyor; 2024 yılı performans programının hazırlanmasında emeği geçen mesai arkadaşlarıma ve kıymetli meclis üyelerimize őükranlarımı sunuyorum.

YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
BÜNYAMİN ÇİFTÇİ
ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANI

»» İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	5
GİRİŞ	9
I- GENEL BİLGİLER	11
A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	12
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	12
Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları	12
Meclisin Görev ve Yetkileri	13
Encümenin Görev ve Yetkileri	14
Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri	14
B- ORGANİZASYON YAPISI	15
C- FİZİKSEL KAYNAKLAR	16
D- İNSAN KAYNAKLARI	20
E- PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ	24
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	27
A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	28
B- AMAÇ VE HEDEFLER	28
1. MİSYON	28
2. VİZYON	28
3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ	29
4. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER	29
STRATEJİK ALAN 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan	30
STRATEJİK ALAN 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan	31
STRATEJİK ALAN 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Stratejik Alan	32
III- PERFORMANS HEDEF TABLOLARI	33
IV- FAALİYET MALİYET TABLOSU	81
V- İDARE PERFORMANS TABLOSU	99
VI- TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU	111
VII- FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO	113

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.



Sevince



**ŞEHRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ**





**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2024
**PERFORMANS
PROGRAMI**

- | -
GENEL BİLGİLER

I - GENEL BİLGİLER**A - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR****Belediyenin Görev ve Sorumlulukları****MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;**

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

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

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları**MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:**

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

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

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

Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

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

Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

Meclisin Görev ve Yetkileri

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

Borçlanmaya karar vermek.

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

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğıne bağılı 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 bağılı 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 birliğı 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.

Öngörülme-yen 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.

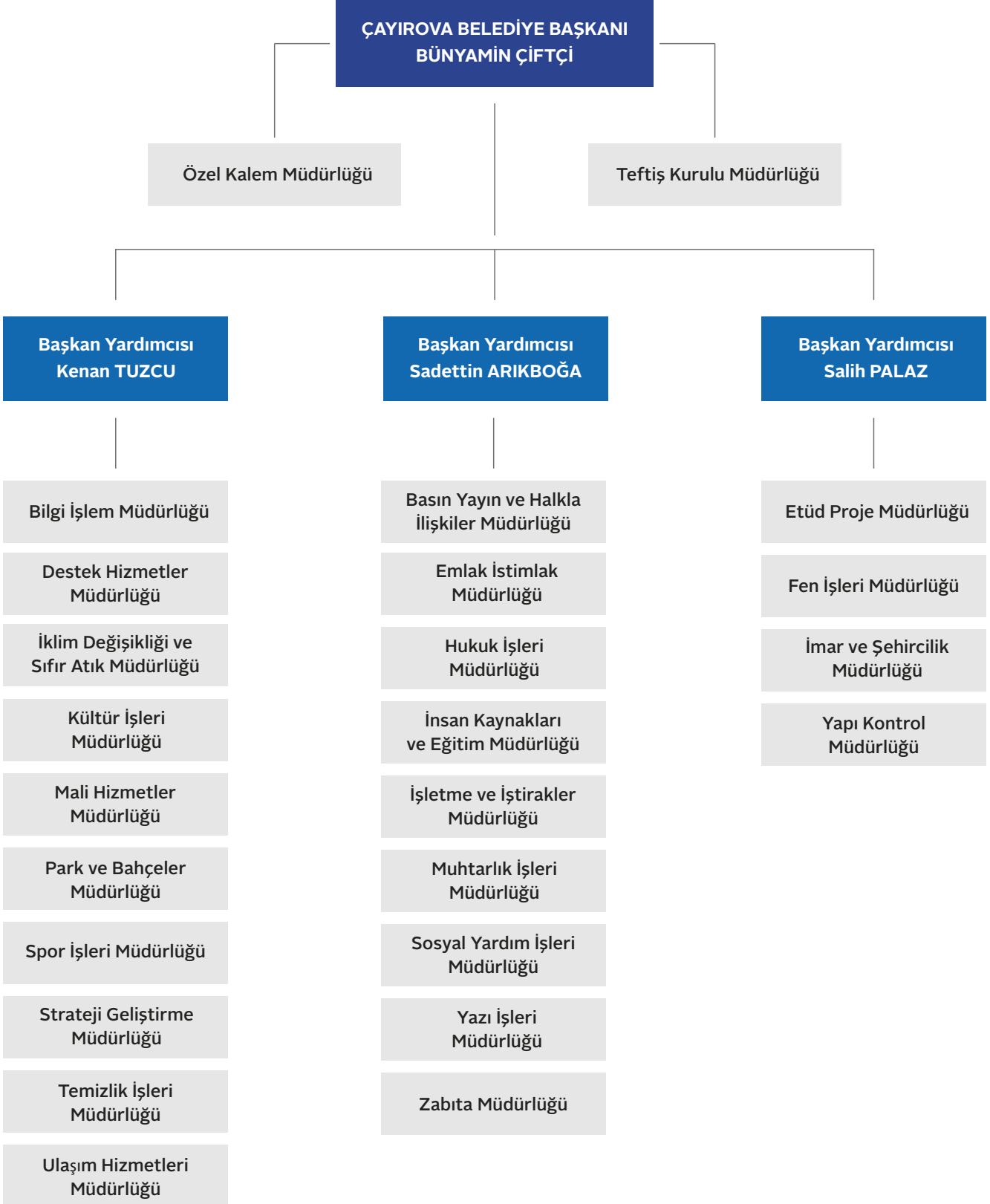
Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özür-lülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özür-lüler merkezini oluşturmak.

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

B - ORGANİZASYON YAPISI



C – FİZİKSEL KAYNAKLAR

Çayırova Belediyesine Ait Fiziksel Kaynaklar;

Hizmet Binaları

Binanın Adı	Mahalle	İşlevi
Belediye Hizmet Binası	Özgürlük	İdari Bina
Kentpark	Yenimahalle	Eğlence, Alışveriş ve Dinlenme Alanı
Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi	Yenimahalle	Evlendirme Şefliği, Bilgi Evi, Spor Kompleksleri, Kültür Salonları
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi	Cumhuriyet	Düğün Salonları, Bilgi Evi
Şehit Yarbay İlker Çelikcan Semt Konağı	Atatürk	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Hakcan Döven Bilgi Evi	Akse	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Yunus Ergüz Semt Konağı	İnönü	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Türkan Göktürk Bilgi Evi	Özgürlük	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Şehit Ast. Ömer Halis Demir Semt Konağı	Emek	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Çayırova Belediyesi Garaj Amirliği	Cumhuriyet	Garaj, Marangozhane
Park Bahçeler Müdürlüğü Binası	Şekerpınar	Müdürlük
Mezarlıklar Birimi İdari Binası	Akse	Müdürlük
Belediye Ticaret Ve İş Merkezi	Cumhuriyet	Ticarethaneler (Kiralık Dükkanlar)
Çağdaşkent Sosyal Tesisi	Akse	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Çayırova Belediyesi Sosyal Tesisi	Atatürk	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Akse Meydan Sosyal Tesisi	Akse	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Şelale Park Sosyal Tesisi	Emek	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Çayırova Stadyumu	Akse	Spor Tesisi
Şekerpınar Stadyumu	Şekerpınar	Spor Tesisi
Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu	Akse	Spor Tesisi
İstiklal Kapalı Spor Salonu	Özgürlük	Spor Tesisi
Akse Halk Kütüphanesi ve Kitap Kahve	Akse	Eğitim ve Kültür Alanı



• Çayırova Belediyesi Merkez Hizmet Binası



Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi



Çayırova Engelliler Merkezi



Akse Hakcan Döven Semt Konağı



Akse Meydan Sosyal Tesisleri



Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi



Çayırova Belediyesi Kitap Kahve



Şekerpınar Sağlık Ocağı ve Bilgi Evi



Atatürk Şht. Yrb. İlker Çelickan Semt Konağı

Makine-Araç: Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan, faal resmi araç sayısı 74'tür.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ RESMİ ARAÇ PARKI İÇMALI	
KAYNAK	MİKTAR
Binek Otomobil	12
Engelli Hasta Nakil Aracı	1
Pick-Up	4
Kamyonet	6
Kamyon	7
Minibüs	4
Otobüs	8
Beko Loder JCB	4
Greyder	2
Silindir	2
Asfalt Robotu	2
Traktör	2
Tanker	3
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	12
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	3
Cenaze Aracı	1
Sepetli Vinç	1
Toplam	74



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

Bilgi İşlem Altyapısı

Ürün	Türü	Adet
Server	Rack	8
Bilgisayar	Masaüstü	440
	Dizüstü	90
Yazıcılar	Nokta Vuruşlu	10
	Normal	20
	Çok Amaçlı	120
İletişim	Santral	2
Güç Kaynağı		15
Jeneratör		2

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

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

- ✓ 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
- ✓ FlexCity-SAMPAŞ
- ✓ Veri Yedekleme Sunucusu
- ✓ Bulut Dosya Paylaşım Sunucusu

Yazılım Lisansları

İşletim sistemi Lisansı (Kurumsal)	530 Adet
Ofis Uygulama Program Lisansı	280 Adet
Sunucu Erişim Lisansı	250 Adet
Sunucu Yazılım Erişim Lisansı	11 Adet
Sunucu İşletim Sistemi Lisansı	4 Adet
Yerel Ağ Bilgisayar İzleme Yazılım Lisansı	1 Adet
Kurum İçi İletişim Yazılım Lisansı	1 Adet
Veritabanı Sunucu Yazılım Lisansı	2 Adet
Antivirüs Yazılım Lisansı(Kurumsal)	350 Adet
Güvenlik Duvarı Golbal Sunucu Senkronizasyonu	2 Yıl
SSL WildCard iletişim şifreleme lisansı	2 Yıl

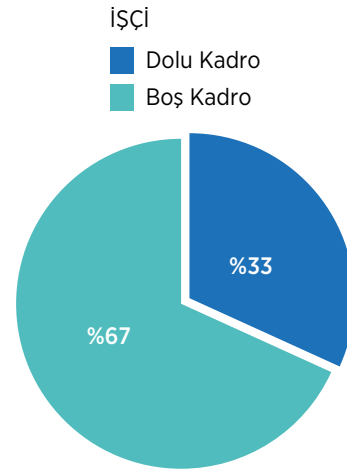
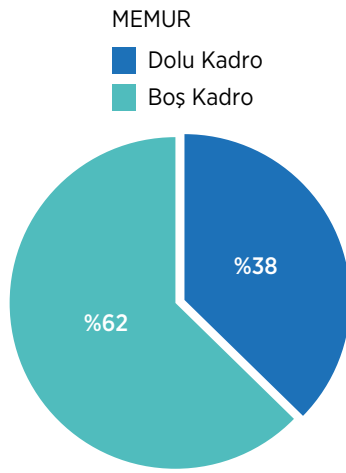
Sunucular:



D – İNSAN KAYNAKLARI

Çayırova belediyesinde kadrolu çalışan 194 personel olup memur, işçi personel statülerinden oluşmaktadır. Çayırova Belediyesinde çalışan personel dağılımı tablolarda mevcuttur.

ÇALIŞAN MEVCUT KADRO ORANI			
KADRO DURUMU	TOPLAM KADRO	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
Memur	352	133	219
Sözleşmeli Memur	0	0	0
Daimi İşçi	173	57	116
Geçici İşçi	-	4	-

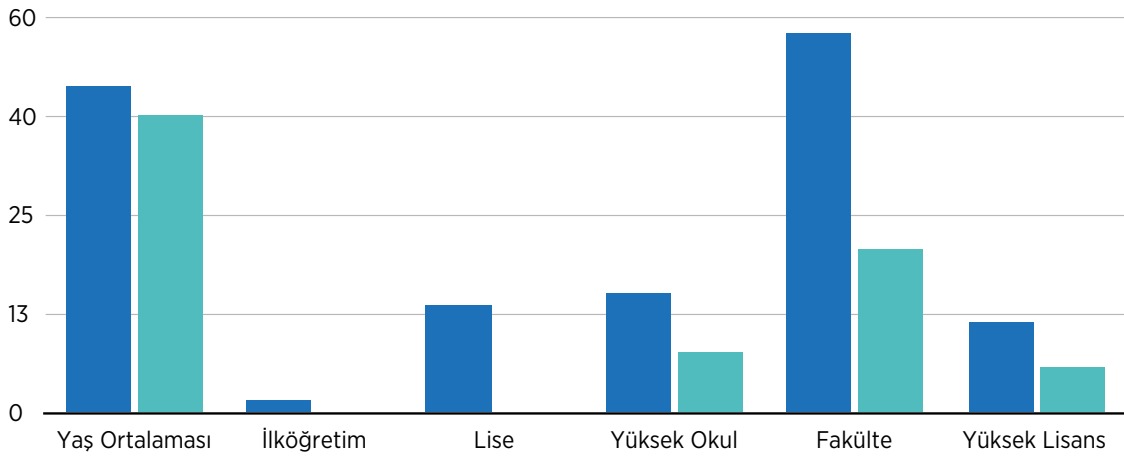


MEMUR PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU

MEMUR	ERKEK	KADIN
Yaş Ortalaması	43	40
İlköğretim	2	-
Lise	14	-
Yüksek Okul	15	8
Fakülte	56	20
Yüksek Lisans	12	6

MEMUR PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU

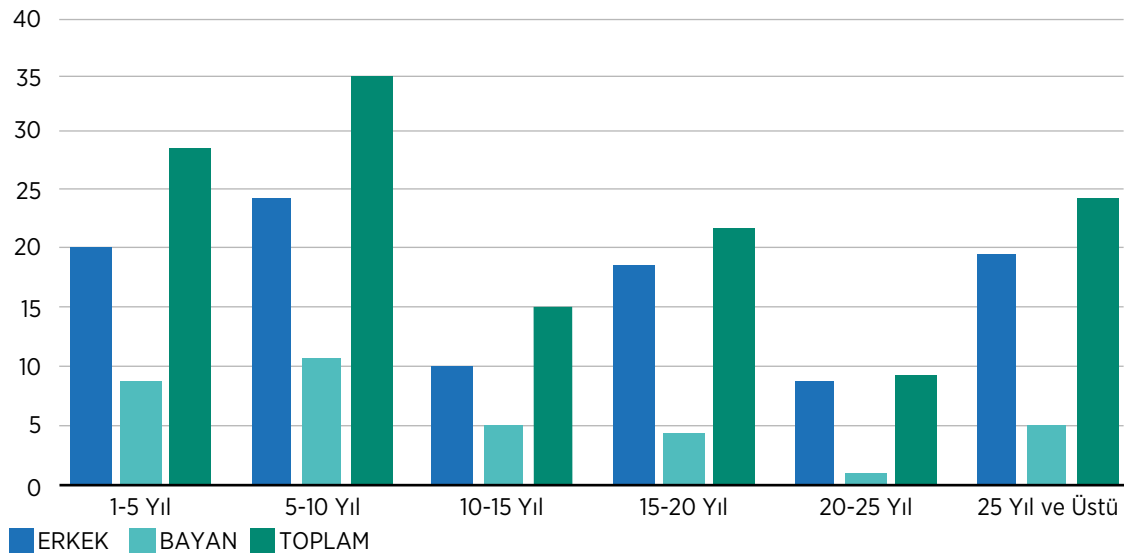
ERKEK KADIN



MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI

MEMUR	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	20	8	28
5-10 Yıl	24	11	35
10-15 Yıl	10	5	15
15-20 Yıl	18	4	22
20-25 Yıl	8	1	9
25 Yıl ve Üstü	19	5	24

MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI



İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU		
İŞÇİ	ERKEK	KADIN
Yaş Ortalaması	47	42
İlköğretim	19	1
Lise	11	3
Yüksek Okul	3	2
Fakülte	13	9
Yüksek Lisans	-	-

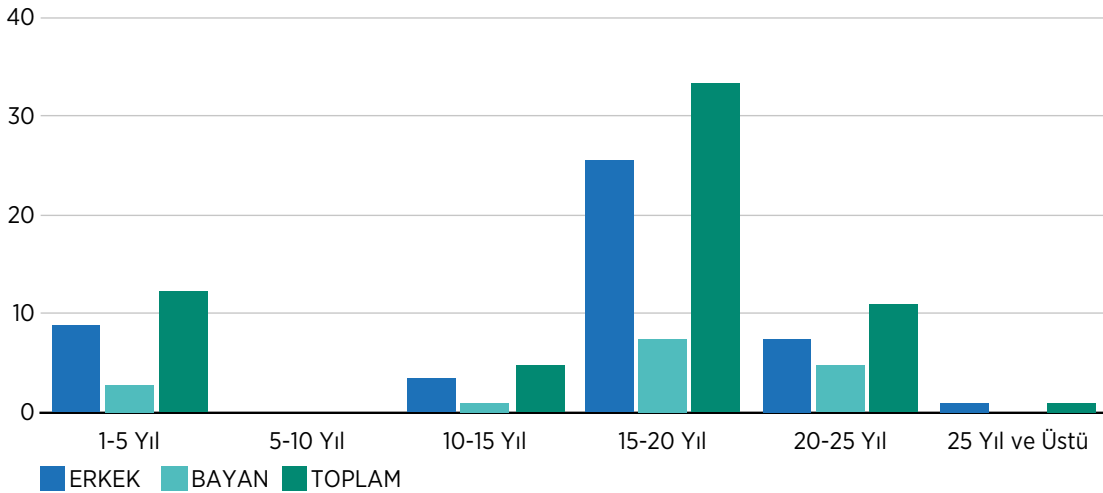
İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU

ERKEK KADIN



İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI			
İŞÇİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	9	3	12
5-10 Yıl	-	-	-
10-15 Yıl	3	1	4
15-20 Yıl	26	7	33
20-25 Yıl	7	4	11
25 Yıl ve Üstü	1	0	1

İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI

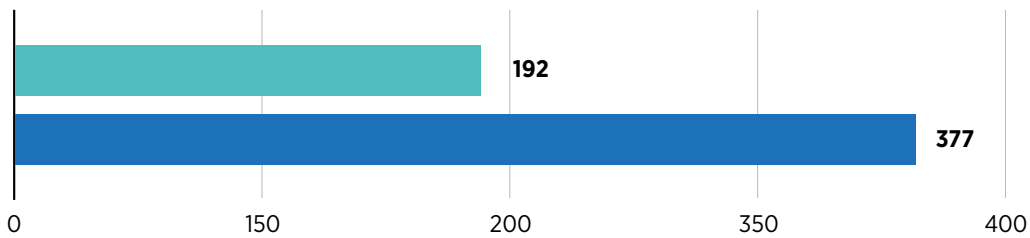


ARGEN ORGANİZASYON TAŞIMACILIK İNŞAAT GIDA SOSYAL HİZMETLER SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ				
10.07.2023 TARİHİ İTİBARIYLA MÜDÜRLÜKLER BAZINDA ÇAYIROVA BELEDİYESİ ŞİRKET PERSONELLERİ				
NO		KADIN	ERKEK	TOPLAM
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	5	7
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	5	9
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10	14	24
4	Emlak İstimlak Müdürlüğü	1	1	2
5	Etüd Proje Müdürlüğü	0	1	1
6	Fen İşleri Müdürlüğü	0	26	26
7	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	0	1
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7	4	11
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	1	2
10	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	38	53	91
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	77	10	87
12	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	8	11
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0	1	1
13	Özel Kalem Müdürlüğü	0	3	3
14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	30	33
15	Spor İşleri Müdürlüğü	7	11	18
16	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	1	3
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	104	106
18	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	0	25	25
19	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	7	8
20	Yazı İşleri Müdürlüğü	1	3	4
21	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	22	24	46
22	Zabıta Müdürlüğü	4	7	11
23	Güvenlik	6	33	39
TOPLAM PERSONEL SAYISI		192	377	569

BELEDİYE ARGEN FİRMASI PERSONELİ

ERKEK 377

KADIN 192



E – PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLIK SÜRECİ

2024 yılı İdare Performans Programı çalışmalarına, 22.06.2023 tarihinde Çayırova Belediyesi bünyesindeki tüm Müdürlüklere resmi yazı gönderilerek başlanmıştır. 2024 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 yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır. Bu kapsamda, Faaliyetlerin belirlenmesi için aşağıdaki kurallar uygulanmıştır:

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

Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir.

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



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

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

Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır.

Uygulanabilir olmalıdır.

Maliyetlendirilebilmelidir.

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

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

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

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

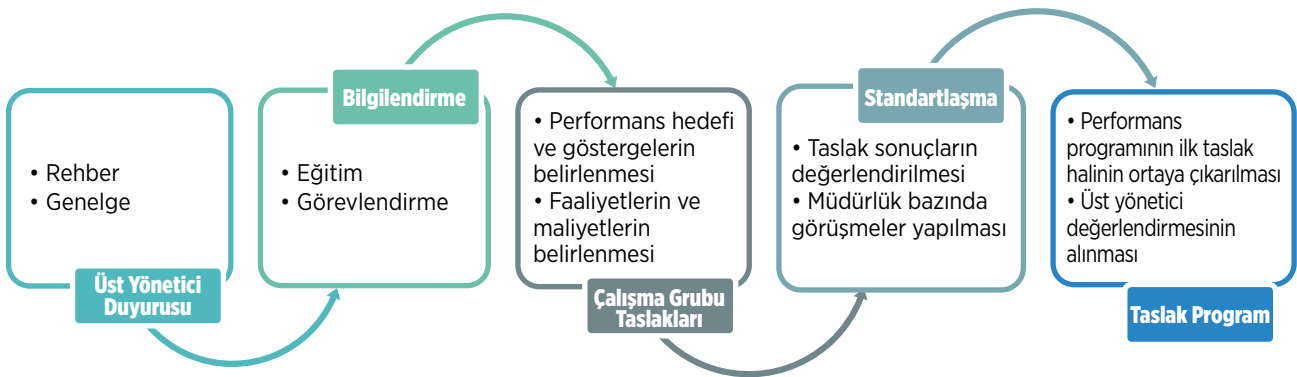
Maliyetlendirmeler`de girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı ve tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmalıdır.

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

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

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

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



Sevince



**ŞEHRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ**





**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2024

**PERFORMANS
PROGRAMI**

- II -

**PERFORMANS
BİLGİLERİ**

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER**

Toplumsal diyalog ve katılımçılık güçlendirilerek hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımçılık, 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 VE İLKELERİMİZ

- * “İnsanlar yönetimler için değil, yönetimler insanlar içindir.” İlkesini benimseriz.
- * Gönül belediyeciliğini esas alırız.
- * Tevazu, samimiyet ve gayretle çalışırız.
- * Adalet, liyakat, verimlilik ve yaşam kalitesinden taviz vermeyiz.
- * Katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir, çoğulcu bir yönetim anlayışı benimser, sivil toplum faaliyetlerini destekleriz.
- * Çevreye, kültüre, sanata, toplumsal değerlere saygılı ve duyarlıyız.
- * Çocuklara, gençlere, yaşlılara, kadınlara ve engelli hemşehrilerimize öncelik veririz.
- * Eğitim, kültür, sanat ve sporu destekleriz.
- * Hizmetlerimizde bilimsel yöntemlerden ve teknolojilerden yararlanırız.
- * Kültür kodlarımıza sıkı sıkıya bağlıyız.

4. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER

Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun



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

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

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

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

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

Kurumsal Yapıya Yönelik hizmetlerin sağlanması ile ilgili gerekçe; Çayırova Belediyesinin kente ve kentliye yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapılabirlik 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.

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

STRATEJİK ALAN 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

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

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

Hedef 1.4: Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.

Hedef 1.5: Çocuklarda Yüzme bilincinin oluşturulması.

Hedef 1.6: Çayırovadaki çocukların trafik kurallarına uygun davranış kazandırılmasına, böylece trafik kültürünün

oluşmasına yardımcı olmak.

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

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

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

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

Hedef 1.22: 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.

Hedef 1.23: Afetlere hazırlık kapsamında eğitim vermek.

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 olarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Küçük Sanayi Sitesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.5: Çayır Park (Millet Bahçesi) projesi yapımını gerçekleştirmek.



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2024

**PERFORMANS
PROGRAMI**

- III -

**PERFORMANS
HEDEF TABLOSU**

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A1: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak; düzenli, sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H.1.11. Çayırova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.
Performans Hedefi	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.

Açıklamalar

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için basılan dergi, gazete ve bülten sayısı	1	1	1
2	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan afiş sayısı	2.850	2.850	3.000
3	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan CLP sayısı	982	440	1.250
4	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan billboard sayısı	2.600	1.300	4.000
5	Belediye web sayfasında yayınlanan haber sayısı	950	425	950
6	Ulusal basında çıkan haber sayısı	150	75	200
7	Yerel basında çıkan haber sayısı	1.500	750	1.500
8	Hazırlanan video ve film sayısı	140	70	120
9	Yapılan Mahalle Meclisi buluşmaları sayısı	9	-	9
10	Mahalle Meclisi buluşmalarına katılan vatandaş sayısı	9.200	-	9.000
11	Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı	-	-	1
12	Sosyal Medyada yapılan paylaşım sayısı	2.500	1.250	2.250
13	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen telefon arama sayısı	41.250	20.500	40.500
14	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayet sayısı	3.120	1.200	1.250
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
15	Belediyenin faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması oranı	100	100	100
16	Belediye web sitesinin güncelleme oranı	100	100	100
17	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayetlere geri dönüş oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti	2.500.000,00		2.500.000,00
2	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti	4.000.000,00		4.000.000,00

3	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti	1.100.000,00		1.100.000,00
4	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tespit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti	150.000,00		150.000,00
Genel Toplam		7.750.000,00		7.750.000,00

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 alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.			
Hedef	H2.1. Çayırova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlanması.			
Performans Hedefi	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,			
Açıklamalar:				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Yenilenen bilgisayar sayısı	55	51	80
2	Mevcut lisanslardan yenilenen lisans sayısı	20	38	40
3	Takibi yapılan GSM, telefon ve internet aboneliği sayısı	278	185	300
4	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı	1.550	1.081	2.000
5	Birimlerin donanım arıza taleplerine müdahale sayısı	350	200	400
6	Kamera sistemi ve Wifi erişimi kurulan park sayısı	71	45	66
7	Arşive yıl içerisinde kayıt edilen evrak sayısı	5.406	9.996	14.994
8	Arşive kayıtlı toplam evrak sayısı	121.310	126.870	164.870
9	Arşivdeki dosyaların tamamının elden geçirilerek imha edilecek evrak sayısı	-	-	5.000
10	İncelenen eksper dosya sayısı	1.835	836	2.400
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
11	Donanım ve bilgisayar arızalarına müdahale süresi	1	1	1
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
12	Günlük olarak sistem datalarının yedeğe alınması oranı	100	100	100
13	Felaket Kurtarma Sistemi yapılması oranı	50	50	100
14	Ağ üzerinde kamera verilerinin akışına yönelik düzenlemeler yapılması oranı	50	50	100
15	İçişleri Bakanlığı /E-Belediye sistemine geçiş işlemlerinin tamamlanması oranı	30	30	50
16	Dilekçelerin Elektronik ortamda E- İmzalı olarak kabul edilmesinin sağlanması oranı	-	50	100
17	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi ve Wifi erişimi kurulması oranı	90	90	90
18	Yıllık olarak güvenlik amacıyla penetrasyon testi (ağ geçirgenlik) yapılması oranı	100	-	100
19	Teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi oranı	100	100	100
20	Dijital arşive geçilmesi oranı	50	70	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti	4.000.000,00 TL	–	4.000.000,00TL
2	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti	5.000.000,00 TL	–	5.000.000,00 TL
3	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti	4.000.000,00 TL	–	4.000.000,00 TL
4	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	3.000.000,00 TL	–	3.000.000,00 TL
5	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti	1.000.000,00 TL	–	1.000.000,00 TL
6	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	3.000.000,00 TL	–	3.000.000,00 TL
7	Kurum içi ve kurum dışı arşiv evrakların takibinin ve arşiv faaliyetlerinin yapılması ile dijital arşive geçilmesi faaliyeti	3.000.000,00 TL	–	3.000.000,00 TL
Genel Toplam		23.000.000,00		23.000.000,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A2: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet olarak, 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:

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
1	Hizmet binalarının bakım ve onarım hizmetinin yapılması oranı	100	75	100
2	Hizmet binalarının temizlik hizmetinin yapılması oranı	80	70	85
3	Hizmet binalarının ısınma ihtiyacının sağlanması oranı	100	100	100
4	Fotokopi makinalarının bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
5	Klimaların makinalarının bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	90
6	Asansörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
7	Jeneratörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı	100	100	100
8	Hizmet binalarının elektrik,su,doğalgaz giderlerinin karşılanma oranı	100	100	100
9	Hizmet binalarının çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi oranı	100	85	100
10	Marangoz atölyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması oranı	85	75	85
11	Bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100
12	Hizmet Binalarının güvenlik hizmetinin sağlanması oranı	100	85	100
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
13	Dolumu yapılan yangın tüpü sayısı	-	-	-
14	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından çıkılan ihale sayısı	47	11	40
15	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından firmalara ait gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	344	200	350

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 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.	50.000.000,00		50.000.000,00
2	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti.	1.500.000,00		1.500.000,00
3	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti.	2.000.000,00		2.000.000,00
4	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti.	4.000.000,00		4.000.000,00

5	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma faaliyeti.	8.000.000,00		8.000.000,00
6	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	4.000.000,00		4.000.000,00
7	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, İhale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti.	1.000.000,00		1.000.000,00
8	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleşmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti*	-		-
9	5188 Sayılı Kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti.	50.000.000,00		50.000.000,00
Genel Toplam		120.500.000,00		120.500.000,00
*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:				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	2886 sayılı kanuna göre ihalesi tamamlanan taşınmaz sayısı	38	15	–
2	2886 sayılı Kanuna göre ihale yapıp sonuçlanmayan taşınmaz sayısı	6	2	–
3	Müdürlüklerinin kullanımı için kiralanan taşınmaz sayısı	1	1	–
4	Takas ve Trampa işlemi yapılan taşınmaz sayısı	–	–	–
5	Kaldırılan ipotek ve şerh sayısı	203	41	–
6	Belediye hissesi satılan kişi sayısı	110	275	–
7	Ağaç bedeli ödenen kişi sayısı	–	–	–
8	Ecrimisil ihbarnamesi yapılan kişi sayısı	2	2	–
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m2		
9	Satılan müstakil arsa alanı	–	–	–
10	Belediye hissesi satılan alan	4.480,40	14.638,74	–
11	Satılan bağımsız bölüm brüt alan dükkan	2.257,05	–	–
12	Kamulaştırma işlemi yapılan alan	1.925	54,00	–
13	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz alanı	–	–	–
14	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen	185,87	52,78	–
15	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen	14	148,00	–
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
16	Satılan müstakil arsalardan tahakkuk yapılan tutar	–	–	–
17	Belediye hissesinde tahakkuk yapılan tutar	19.456.909,50	113.083.661,90	–
18	Ağaç bedeli ödeme tahakkuku hesaplanan miktarı	–	–	–
19	Kamulaştırma işlemlerinde belediye bütçesinden ödenen tutar	4.777.860,00	162.000,00	–
20	Ecrimisil İhbarnamesinde yapılan tahakkuk tutarı	486.663,63	158.043,25	–

21	Satılan bağımsız bölüm dükkan tahakkuk yapılan tutar	26.471.000,00	–	–
22	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değer)	347.390,14	339.938,70	–
23	İpotek Bedeline Dönüştürme(İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değer)	35.000,00	592.000,00	–
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
24	Belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi oranı	100	100	100
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 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	14.950.000,00	–	14.950.000,00
4	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti*	–	–	–
Genel Toplam		14.950.000,00		14.950.000,00
*Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A3. Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir bir ilçe oluşturmak.			
Hedef	H3.5. İlçe sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.			
Performans Hedefi	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.			
Açıklamalar				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Önerilen Etüt ve proje sayısı	5	5	1
2	Kabul görüp hazırlanan Etüt ve proje sayısı	5	5	1
3	Uygulamaya geçen Etüt ve proje sayısı	3	4	1
4	Düzenlenen proje yarışması sayısı	–	–	–
5	Düzenlenen proje yarışması sonucu uygulanan proje sayısı	–	–	–
6	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için hazırlanan proje sayısı	–	–	–
7	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için yararlanılan proje sayısı	–	–	–
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
8	Akse Mahallesi 607 Ada 1 Parselde Yapılacak Aile Sağlığı Merkezi ve Bilgi Evi Projesi proje hazırlık tamamlama oranı	60	100	–
9	Yenimahalle (5411 Ada) Aile Sağlığı Merkezi ve Hizmet Binası İle Çevre Düzenlemesi Yapılması İşi	90	100	–
10	Çayırova İlçesinde Kentsel Akupunktur Yaklaşımıyla Yaşam Kalitesini Artırmaya Yönelik Yenilikçi Fikir Projeleri Üretilmesi	70	100	–
11	Küçük Sanayi Sitesi Mimari Avan Proje Çizimi	60	100	–
12	Atatürk Mahallesi 1048 Ada 15 Parselde Cami Projesi Çizimi ile İhale Dosyasının Hazırlanması İşi	–	100	–
13	Çayırova İlçesi Hükümet Binası Uygulama Projeleri ile İhale Dosyasının Hazırlanması İşi	–	100	–
14	Çayırova Spor Salonu Mimari Projenin hazırlanması	–	100	–
15	Çayırova Gençlik Merkezi ve Hizmet Binası Mimari Projenin Hazırlanması	–	100	–
16	Çayırova İlçesinde Muhtelif Yerlerde Kentsel Tasarım Projeleri Hazırlanması İşi	–	50	100
		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
Faaliyetler-Projeler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti	2.000.000,00	–	2.000.000,00

2	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti*	-	-	-
3	İlçenin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti*	-	-	-
4	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	1.500.000,00	-	1.500.000,00
Genel Toplam		3.500.000,00		3.500.000,00
*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:				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
1	Emek Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	95	96	97
2	İnönü Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	95	96	97
3	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı	30	35	40
4	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma oranı	40	45	50
5	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması oranı	100	100	100
6	Engelsiz Yaşam Merkezi Projesinin yapımının tamamlanma oranı	90	100	-
7	Şekerpınar Bilgi Evi Projesinin yapımının tamamlanma oranı	57	100	-
8	Kent Meydanı Projesinin yapımının tamamlanma oranı	35	45	100
9	Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi yapımının tamamlanma oranı	51	100	-
10	Yenimahalle Aile Sağlığı Merkezi ve Muhtarlık Hizmet Binası yapımının tamamlanma oranı	75	100	-
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton			
11	Serilen binder tipi asfalt miktarı	8.110	6.665	5.000
12	Serilen aşınma tipi asfalt miktarı	1.250	-	1.000
13	Yamada kullanılan asfalt miktar	11.000	2.400	8.000
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: km			
14	Asfaltlanan yol uzunluğu binder tipi	7	5	4
15	Asfaltlanan yol uzunluğu aşınma tipi	2	-	1
16	Kilit taşı yapılan yol uzunluğu	3,3	-	1
17	Yapılan tretuvar uzunluğu	25	-	10
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m3			
18	Yapılan istinat duvarı miktarı	195	250	200
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m			
19	Yapılan yağmur suyu kanalı uzunluğu	5.694	800	1.000

		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: kg		
20	Yapılan demir korkuluk toplamı	4.000	1.000	2.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
21	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı	-	-	-
22	Verilen kazı ruhsatı sayısı	600	352	600
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 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	13.000.000,00	-	13.000.000,00
2	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti	2.000.000,00	-	2.000.000,00
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	6.000.000,00	-	6.000.000,00
4	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması faaliyeti	4.000.000,00	-	4.000.000,00
5	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti.	2.000.000,00	-	2.000.000,00
6	Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi faaliyeti*	-	-	-
7	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti	3.000.000,00	-	3.000.000,00
8	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Kent Meydanı yapımının takibi ile Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti	155.000.000,00	-	155.000.000,00
Genel Toplam		185.000.000,00		185.000.000,00
*Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A2. Belediyemiz ile resmi kurumlar, gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek; mevcut davaları en az maddi zararlarla sonuçlandırmak; kurumumuz bünyesindeki Müdürlükler tarafından Müdürlüğümüze hukuki konularda danışıldığı takdirde, görüş soran Müdürlüklere gereken desteği sağlayarak, idari iş ve işlemlerin hukuka uygun şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmak.			
Hedef	H2.6. Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün halihazırdaki dinamik yapısının devamlılığını sağlayarak, kurum kimliğine katkı sunmaya devam etmektir.			
Performans Hedefi	H2.6.1. Kurumumuz bünyesindeki Müdürlükler tarafından Müdürlüğümüze hukuki konularda danışıldığı takdirde, görüş soran Müdürlüklere gereken desteği sağlayarak, idari iş ve işlemlerin hukuka uygun şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmak; bu sayede, vatandaşlar ile belediye arasındaki hukuki ihtilafların sayısal ve niteliksel olarak azaltılmasına katkı sağlamaktır.			
Açıklamalar:				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Takibi yapılan dava dosyası sayısı	1.243	1.181	1.250
2	Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı	86	45	105
3	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	47	12	16
4	Hukuksal yanlışların ortadan kalkması için verilen eğitim sayısı	9	6	12
5	Dava yüküne neden olan konularda üst yönetime sunulan rapor sayısı	12	5	8
6	Müdürlüğümüz tarafından verilen hukuki görüş sayısı	10	3	11
7	Yargı organları tarafından verilen kararlar tasnif edilerek ilgili müdürlüklere gönderilen karar sayısı	360	195	211
8	Arabulucu görüşmeleri sayısı	19	6	9
9	İcra Servisince hazırlanıp müdürlüğümüz Avukatı tarafından imzalanan Son Ödeme Emri Belgesi sayısı	1.670	228	–
10	İcra ve Vergi Mahkemelerine karşı Vergi Mahkemesine yapılan işlem sayısı	24	11	33
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 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	1.190.000,00		1.190.000,00
2	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti*	2.000,00		2.000,00

3	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti*	2.000,00		2.000,00
Genel Toplam		1.194.000,00		1.194.000,00
*Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK 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	H1.17. 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:

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Saat		
1	İlçe sınırlarında bulunan okullarda çevre bilinci eğitimi verilmesi süresi	30	30	40
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
2	Her yıl eğitim verilecek öğrenci sayısı	1.800	1.800	2.250
3	Yapılan çevre denetim sayısı	30	50	160
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Lt		
4	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	4.345	1.980	5.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Kg		
5	Toplanan elektronik atık miktarı	40	515	875
6	Toplanan atık pil miktarı	900	498	950
7	Toplanan tekstil atık miktarı	109.720	18.820	47.050
8	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı	17.010	6.840	17.100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton		
9	Toplanan moloz atık miktarı	6.810	1.798	4.500
10	Toplanan ambalaj atığı miktarı	4.136	1.383	3.450
11	Toplanan kaba hacimli atık miktarı	295	235	250
		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
Faaliyetler-Projeler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti	150.000,00		150.000,00
2	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti	50.000,00		50.000,00
3	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti	50.000,00		50.000,00
4	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti*	20.000,00		20.000,00
5	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti	150.000,00		150.000,00

6	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti	150.000,00		150.000,00
Genel Toplam		570.000,00		570.000,00
*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

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Verilen yazılı İmar durumu sayısı	132	80	–
2	Verilen çizili İmar durumu sayısı	934	615	–
3	Verilen Yapı ruhsatı sayısı	586	414	–
4	Düzenlenen taşınmaz adresleri sayısı	445	356	–
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün		
5	Projelerin onaylanma süresi	8	8	8
6	Tadilat ruhsatı verilme süresi	6	6	6
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
7	Resmi yazılara ve vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı.	100	100	100
8	İlçemizdeki resmi kurumların talepleri halinde; kamuya ait yer var ise bu yerlerin plan, uygulama, tahsis ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması oranı	100	100	100
9	Cumhuriyet mahallesinde Riskli Alan İlan edilen bölgede yapılacak olan Küçük Sanayi Sitesi için plan ve uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması oranı	80	80	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni planların yapılması, Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması, İmar çapı belgelerinin hazırlanması	200.000,00		200.000,00
2	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti	200.000,00		200.000,00
3	Stratejik planda yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	150.000,00		150.000,00

4	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti*	-	-
Genel Toplam		550.000,00	550.000,00
*Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.			

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ
Sorumlu Birim	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	A.2. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.
Hedef	H2.7. Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.
Performans Hedefi	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.

Açıklamalar:

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Belediye personeli ile ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı	1	-	-
2	Yapılan / yapılacak eğitim ihtiyacı anketi sayısı	-	-	-
3	Verilen / verilecek eğitim sayısı	4	1	-
4	Verilen / verilecek eğitimlere katılan personel sayısı	120	45	-
5	Yapılan/ yapılacak iş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	10	4	-
6	Personele verilen / verilecek iş güvenliği eğitim sayısı	180	210	-
7	Düzenlenen / düzenlenecek sosyal etkinlik sayısı	2	-	-
8	Düzenlenen / düzenlenecek sosyal etkinliklere katılan personel sayısı	1.200	-	-
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
9	İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararların uygulanmasının sağlanma oranı	75	75	90
10	İşe başlayan personellere oryantasyon eğitimi verme oranı	100	100	100
11	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi oranı	100	100	100
12	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlama oranı	100	100	100
13	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması oranı	100	100	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 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	4.000,00		4.000,00
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	35.000,00		35.000,00

4	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti	20.000,00		20.000,00
5	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti	20.000,00		20.000,00
6	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti*	-		-
7	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti	200.000.000,00		200.000.000,00
Genel Toplam		200.079.000,00		200.079.000,00
*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			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Çayırova Belediyesine ait işletilecek sosyal tesis sayısı	4	4
2	Sosyal tesislerden hizmet alan müşteri sayısı	302.464	198.754
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
3	Sosyal tesislerden hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı	96	96
4	Sosyal tesislerin ekonomik ve verimlilik esasları doğrultusunda işletilmesini sağlama oranı	94	94
Faaliyetler-Projeler			
	Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	520.000,00	520.000,00
2	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti	250.000,00	250.000,00
3	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti	120.000,00	120.000,00
4	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti	90.000,00	90.000,00
Genel Toplam		980.000,00	980.000,00

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	H1.1. 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				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	
			HEDEF	
Performans Göstergeleri		2022	2023	
			2024	
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Bilgi evlerinde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	5.800	6.200	6.500
2	Bilgi evlerinde eğitim verilen branş sayısı (Adet)	32	27	27
3	Bilgi evlerinde yapılan etkinlik sayısı (Adet)	62	87	90
4	Bilgi evlerinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	27.000	50.000	52.000
5	Bilgi evlerinde eğitim gören veli sayısı (Adet)	8.000	8.500	8.500
6	Gençlik Merkezinde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	510	300	300
7	Gençlik Merkezinde eğitim verilen branş sayısı (Adet)	14	11	11
8	Bilgi evlerinde olan bilgisayar odası sayısı (Adet)	7	7	7
9	Bilgi evlerinde olan bilgisayar odasında bulunan bilgisayar sayısı (Adet)	140	140	140
10	Bilgi evlerinde bilgisayar odasından yaralanan kişi sayısı (Adet)	5.096	75.000	78.000
11	Bilgi evlerinde bulunan kitap sayısı (Adet)	45.000	35.000	38.000
12	Bilgi evlerinde kitap alışverişi yapan kişi sayısı (Adet)	18.000	50.000	55.000
13	Anne çocuk kulübünde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	1.600	1.100	1.100
14	Anne çocuk kulübünde eğitim gören anne sayısı (Adet)	1.200	1.100	1.100
15	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinlik sayısı (Adet)	52	450	450
16	Anne çocuk kulübünde düzenlenen aile eğitim semineri sayısı (Adet)	52	30	32
Faaliyetler-Projeler				
		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	
			Toplam	
1	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması	5.000.000,00		5.000.000,00
2	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek	750.000,00		750.000,00
3	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	2.000.000,00		2.000.000,00
4	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	1.200.000,00		1.200.000,00
5	Bilgi evlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi	1.000.000,00		1.000.000,00
6	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	2.600.000,00		2.600.000,00
7	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek	1.000.000,00		1.000.000,00

8	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması	2.200.000,00		2.200.000,00
Genel Toplam		15.750.000,00		15.750.000,00
Hedef	PH1.2. Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.			
Performans Hedefi	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.			
Açıklamalar				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Düzenlenen Kadınlar Günü etkinliği sayısı	7	7	7
2	Kadınlar Günü etkinliğine katılan kişi sayısı	5.000	2.000	3.000
3	Kültür Salonunda yapılan etkinlik sayısı	184	150	175
4	Gösterilen tiyatro sayısı	160	60	70
5	Gösterimi yapılan tiyatrolara katılan seyirci sayısı	47.000	35.000	36.000
6	Eğitim projesi sayısı	16	50	50
7	Düzenlenen Çocuk Edebiyatı Günleri sayısı	12	–	–
8	Çocuk Edebiyatı Günlerine katılan kişi sayısı	7.350	–	–
9	Düzenlenen Sağlıklı Yaşam Seminerleri sayısı	26	10	15
10	Sağlıklı Yaşam Seminerlerine katılan kişi sayısı	6.100	2.500	3.000
11	Yıldız Akademi Projesine katılan kişi sayısı	65	–	–
12	Hayvanat Bahçesi gezmeye giden öğrenci sayısı	–	1.100	1.500
13	Düzenlenen Kitap fuarı sayısı	1	1	1
14	Düzenlenen Kitap fuarına katılan yayınevi sayısı	70	80	80
15	Düzenlenen Kitap fuarı ziyaretçi sayısı	80.000	80.000	85.000
Faaliyetler-Projeler				
		Kaynak İhtiyacı 2024 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	5.000.000,00		5.000.000,00
2	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek	5.000.000,00		5.000.000,00
3	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi	7.000.000,00		7.000.000,00
Genel Toplam		17.000.000,00		17.000.000,00
Hedef	PH.1.3. Katılımcı yönetim ile ileriye dönük proje ve planlar gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması.			
Açıklamalar:				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Kurulan Kitap Kafe sayısı	2	2	2
2	Kurulan Çocuk kütüphanesi sayısı	16	1	1

3	Yapılan Gençlik kampı sayısı	–	–	–
4	Terapi hizmeti verilen kişi sayısı	500	1.500	1.800
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek	15.000.000,00		15.000.000,00
2	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması	2.000.000,00		2.000.000,00
Genel Toplam		17.000.000,00		17.000.000,00

Hedef	PH1.4. Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.
Performans Hedefi	PH1.4.1. Hızlı ve süreki nikah işlemleri.

Açıklamalar:			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün			
1	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesi süresi	2	4
2	Müracaat tarihinden itibaren evrakların incelenerek nikâh akdi gerçekleştirme süresi	1	1
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
3	Gerçekleştirilen nikâh akdi sayısı	1.074	1.500

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması	500.000,00		500.000,00
Genel Toplam		500.000,00		500.000,00

Hedef	H1.6. Çayırovadaki çocukların trafik kurallarına uygun davranış kazandırılmasına, böylece trafik kültürünün oluşmasına yardımcı olmak.
Performans Hedefi	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.

Açıklamalar			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri	2022	2.023	2.024
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	Trafik eğitim parkında yararlanan kişi sayısı	–	–
2	Trafik eğitim parkında yararlanan okul sayısı	–	–
3	Trafik eğitim parkında uygulamalı eğitim alan öğrenci sayısı	–	–

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Trafik Eğitim Parkında çocuklara trafik, ilkyardım, yangın eğitimi vererek çocuklarımıza bu bilinci uygulamaları olarak ders vermek	–		–
2	Anaokulu, birinci ve ikinci sınıf öğrencilerinin kullanabileceği dört tekerlekli bisiklet alımı faaliyeti	–		–
Genel Toplam		0,00		0,00

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	A2. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet alarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.			
Hedef	H2.2. Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleştirme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.			
Performans Hedefi	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.			
Açıklamalar:				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	Hazırlanan Tahmini Gelir-Gider bütçesi sayısı	1	–	1
2	Hazırlanan Mali yılı Kesin hesap bütçesi sayısı	1	1	1
3	Kaynakların etkin ve verimli kullanımı sağlayarak, düzenlenen ödeme emri sayısı	11.720	5.490	12.000
4	Gerçekleştirilen yoklama işlemi sayısı	210	124	500
5	Borç bilgilendirmesi için SMS gönderilen mükellef sayısı	34.000	14.800	25.000
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
6	Gider bütçesi gerçekleştirme oranı	87	37	90
7	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı	81	31	90
8	Gerçekleşen gelir bütçesinin gider bütçesini karşılama oranı	93	84	100
9	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı	7	–	5
10	Emlak bildirim kayıtlarındaki hatalı bildirimleri tespit edip tarh, tahakkuk ve terkin işlemi yapma oranı	1	1	10
11	Belediyemiz tarafından kiraya verilen taşınmaz tahakkuklarının kira gelirindeki tahsil oranı	52	49	75
12	Mevcut tahakkuk toplamının tahsilat toplamına oranı	88	74	90
13	Mükellef taraması ve saha çalışması yapılarak mevcut tahsilat çalışmaları yapma oranı	72	33	20
	Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)			
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleştirme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti *	–	–	–
2	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi faaliyeti *	–	–	–
3	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile 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 arttırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti	-		-
6	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi faaliyeti *	-		-
Genel Toplam		0,00		0,00
*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 Çayırova için etkin ve verimli hizmetler sunmak.
Hedef	H1.13. Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarla periyodik olarak toplantı yapmak.
Performans Hedefi	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak

Açıklamalar:

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Muhtarlardan gelen talep sayısı	20	6	–
2	Aylık muhtarlarla yapılan toplantı sayısı	5	2	12
3	Müdürlüğümüz tarafından Muhtarlık ofislerine yapılan ziyaret sayısı	9	9	9
4	Bakım ve onarımı yapılan mevcut Muhtarlık ofisi sayısı	9	9	9
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
5	Muhtarlardan gelen taleplerin karşılanma oranı	100	100	100
6	Muhtarlık bilgi sistemi kullanılma oranı	80	90	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 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*	–		–
Genel Toplam		0,00		0,00

*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:

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Başkanı ziyarete gelen vatandaşlarla görüşme sayısı	2.800	1.650	3.000
2	Başkanın katıldığı Radyo ve TV Programı sayısı	4	4	8
3	Başkan Yardımcıları ile yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	80	35	70
4	Birim Müdürleriyle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	10	3	10
5	Tüm personellerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı	3	1	2
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
6	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme oranı	100	100	100
7	Başkanın veya vekilinin dini ve milli bayram törenlerine katılım oranı	100	100	100
8	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi oranı	100	100	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 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	400.000,00		400.000,00
4	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti*	-		-
Genel Toplam		400.000,00		400.000,00

*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 Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak

Açıklamalar:

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Üst yönetime sunulan mevcut parklarla ilgili rapor sayısı	2	2	2
2	Revize edilen/edilecek park sayısı	4	–	4
3	Yapılan/yapılacak park sayısı	4	5	3
4	Parklara monte edilen /edilecek bank sayısı	112	37	120
5	Parklara monte edilen /edilecek çöp kovası sayısı	157	68	120
6	Parklara monte edilen /edilecek oyun grubu sayısı	7	4	4
7	Okul ve cami bahçelerine yapılan /yapılacak çevre düzenlemesi sayısı	28	28	30
8	Tırpan yapılan/yapılacak park sayısı	84	88	88
9	Çim biçimi yapılan/yapılacak park sayısı	84	88	88
10	Çevre düzenlemesi yapılan/yapılacak kavşak sayısı	6	–	–
11	Parklara yapılan/yapılacak kafeterya sayısı	–	–	–
12	Dikilen/ dikilecek ağaç, ağaççık, çalı sayısı	3.242	2.200	2.500
13	Yapılan/ yapılacak olan mini spor saha sayısı	1	–	–
14	Kauçukla tamamen kaplanan /kaplanacak oyun saha alanı	7	4	4
15	Parklara alınan/alınacak grup kondisyon aleti sayısı	3	4	4
16	Dikilen/dikilecek dekoratif direk aydınlatmaları sayısı	–	–	–
17	Değiştirilen/değiştirilecek parklar ve yeşil alanlarda aydınlatma armatür ve projektör sayısı	86	23	50
18	Parklara dikilen/dikilecek aydınlatma direği sayısı	22	8	12
19	Görsel çalışması yapılan/yapılacak kavşak sayısı	1	–	–
20	Kamera sistemi kurulan park sayısı	66	–	6
21	Kurulan çocuk sokağı sayısı	–	–	–
22	Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı	184.268	207.888	200.000
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: m3		
23	Kompost Gübre Yapımı	210	100	150
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
24	İlçemizde bulunan tüm park alanlarının sulama,ilaçlama bakım ve temizliğinin yapılması oranı	100	100	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti	5.000.000,00		5.000.000,00
2	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti	10.000.000,00		10.000.000,00
3	Parklara Güvenlik Kamerası takılması faaliyeti	500.000,00		500.000,00
4	Parklara Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	–		–
5	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti	–		–
6	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti	1.500.000,00		1.500.000,00
7	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyeti	–		–
8	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti	10.000.000,00		10.000.000,00
9	Çayırova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti	2.000.000,00		2.000.000,00
10	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti	10.000.000,00		10.000.000,00
Genel Toplam		39.000.000,00		39.000.000,00

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

Açıklamalar		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Gasil hizmeti verilip yıkanan cenaze sayısı	582	110	–
2	Defnedilen cenaze sayısı	366	158	–
3	Şehir içi nakil edilen cenaze sayısı	42	29	–
4	Şehirlerarası nakil edilen cenaze sayısı	174	90	–
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
5	Mezarlıkların bakımının yapılması oranı	100	100	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama*	250.000,00		250.000,00
2	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vebibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek	450.000,00		450.000,00
3	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak	1.500.000,00		1.500.000,00
4	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak*	–		–
5	Mezar alanlarının defin için kazılması, Mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, Mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, Mezarlıkların temizliğinin yapılması	450.000,00		450.000,00
Genel Toplam		2.650.000,00		2.650.000,00

Hedef	H1.9. Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılacak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.
Performans Hedefi	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.

Açıklamalar		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	Oluşturulan Kent Konseyi Meclisi sayısı	7	7	7
2	Kent Konseyi Meclisi üye sayısı	310	350	390
3	İnceleme yapılan ev hane sayısı-(e belediye sistemi üzerinden)	8.619	3.414	10.000

4	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza gıda yardımı yapılan hane sayısı	14.153	4.000	17.000
5	İhtiyaç sahibi olan öğrencilere verilen kırtasiye malzemesi sayısı	7.200	–	10.000
6	Sevince Mağzası aracılığıyla yardım edilen kişi sayısı	8.357	1.083	10.000
7	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında kıyafet yardımı yapılan yetim sayısı	1.926	495	2.500
8	Temizlik yapılan Cami ve ibadethane sayısı	45	40	55
9	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	720	320	800
10	Sünnet şölenindeki organizasyon sayısı	1	1	2
11	Sünnet şölenine katılan kişi sayısı	5.000	7.200	10.000
12	Düğün evi hizmeti verilen hizmet / aile sayısı	680	312	800
13	Kurulan taziye çadırı sayısı	366	140	500
14	Cenaze ve Taziye evi hizmeti verilen hizmet/ aile sayısı	366	156	450
15	Cenaze evi yemeği verilen hizmet/ kişi sayısı	32.040	14.000 Kişilik Yemek	45.000
16	Oruç ayı süresince evde sıcak yemek dağıtılan aile sayısı	261 (Aile)	3.211 (KAP)	4.000 (KAP)
17	Yoksul aileler için günlük verilen sıcak yemek sayısı	121 (Aile)	19.266 (KAP)	45.000 (KAP)
18	Cenaze Hizmetleri Dahilinde Kuran-ı Kerim Tilaveti Hizmeti	–	335	500

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 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	14.500.000,00		14.500.000,00
2	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	250.000,00		250.000,00
3	Sevince Mağzası kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması	450.000,00		450.000,00
4	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi	300.000,00		300.000,00
5	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	270.000,00		270.000,00
6	Tespiti yapılan kimsesiz, bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi	300.000,00		300.000,00
7	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi	3.500.000,00		3.500.000,00
8	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi	450.000,00		450.000,00
9	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek	1.500.000,00		1.500.000,00
10	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim, istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	3.500.000,00		3.500.000,00
11	Geleneksel olarak İlçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi ve sünnet şöleni organizasyonları düzenlenmesi	900.000,00		900.000,00
Genel Toplam		25.920.000,00		25.920.000,00

Hedef	H1.10. Çayırova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.			
Performans Hedefi	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.			
Açıklamalar				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Mavi masa biriminde işe yerleştirilen kişi sayısı	2.025	833	2.500
2	Mavi masa biriminde işe yönlendirilen kişi sayısı	12.055	4.500	15.000
3	Engellilere yardım kapsamında takip edilen engelli vatandaş sayısı	2.401	4.081	5.000
4	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak hazırlanan proje sayısı	1	2	10
5	Tekerlekli sandalye ve akülü araç vb. yardımı yapılan engelli vatandaş sayısı	118	88	250
6	Medikal malzemesi yardım sayısı	1.520	596	2.000
7	Yapılan hasta yatağı (Mekanizmalı,Havali yatak ve yatak süngeri) yardımı	148	176	400
8	Glutensiz gıda temini yardım sayısı	156	70	300
9	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı	10	5	20
10	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinliğe katılan kişi sayısı	3.000	2.000	4.500
11	Belediyemiz aracı ile yapılan Engelli ve Hasta nakil sayısı	12.000	3.574	20.000
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek	100.000,00		100.000,00
2	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek	100.000,00		100.000,00
3	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek	100.000,00		100.000,00
4	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı (2023),otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi	70.000,00		70.000,00
5	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	650.000,00		650.000,00
6	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek	450.000,00		450.000,00
7	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması	1.500.000,00		1.500.000,00

8	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak	450.000,00		450.000,00
9	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek	450.000,00		450.000,00
Genel Toplam		3.870.000,00		3.870.000,00
*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 sporcuyla desteklemek.

Açıklamalar				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Malzeme yardımı yapılan amatör spor kulübü sayısı	8	18	20
2	Malzeme yardımı yapılan okul sayısı	10	7	15
3	Düzenlenen spor organizasyonu ve spor yarışması sayısı	10	6	10
4	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan katılımcı sayısı	15.000	10.000	17.000
5	Açılan spor kursu sayısı	10	8	15
6	Açılan spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı	1.400	1.000	1.500
7	Yaz spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı	9	9	12
8	Yaz spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı	1.500	750	1.800
9	Kış spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı	9	9	10
10	Kış spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı	900	1.000	1.200
11	Jimnastik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı	430	384	450
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
12	Statlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması oranı	95	95	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi	2.500.000,00	-	2.500.000,00
2	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması	1.000.000,00	-	1.000.000,00
3	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak	500.000,00	-	500.000,00
4	Statlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	1.000.000,00	-	1.000.000,00
Genel Toplam		5.000.000,00		5.000.000,00

Hedef		H1.5. Çocuklarda Yüzme bilincinin oluşturulması		
Performans Hedefi		PH1.12.2. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.		
Açıklamalar				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Yarı olimpik yüzme havuzundan yararlanan kişi sayısı	12.883	8.527	19.000
2	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan çocuk sayısı	8.772	6.501	13.000
3	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan yetişkin sayısı	4.061	1.821	1.900
4	Yüzme Bilmeyen Kalmasın projesinden yararlanan öğrenci sayısı	7.200	-	-
5	Anne-kız, Baba- oğul projesinden yararlanan kişi sayısı	623	105	220
6	Rehabilitasyon eğitiminden yararlanan kişi sayısı	50	50	150
7	Yapılan havuz suyu analizleri sayısı	50	50	160
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
8	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması oranı	100	100	100
		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
Faaliyetler-Projeler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması	1.500.000,00	-	1.500.000,00
2	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak	500.000,00	-	500.000,00
Genel Toplam		2.000.000,00		2.000.000,00

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 olarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.			
Hedef	H2.3. Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi.			
Performans Hedefi	PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	Hazırlanan Stratejik plan takibine ilişkin rapor sayısı	1	–	1
2	Hazırlanan Performans Programı sayısı	1	–	1
3	Hazırlanan Performans Programı takibine ilişkin rapor sayısı	2	1	2
4	Görev, yetki ve sorumluluk yönetmeliklerini hazırlayan veya revize edilen müdürlük sayısı	6	2	–
Faaliyetler-Projeler				
		Kaynak İhtiyacı 2024 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.	50.000,00		50.000,00
2	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti.	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		100.000,00		100.000,00
Hedef	H2.4. Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.			
Performans Hedefi	PH2.4.1. Ortak sicil ve icra servisini koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	İcra takibi başlatılan mükellef sayısı	3.504	2.074	–
2	Ödeme Emri gönderilen mükellef sayısı	3.504	2.074	–
3	Son İhtarname gönderilen mükellef sayısı	1.670	228	–
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL			
4	İcra takibi sonrası tahsilat yapılan tutar	18.329.445,00	10.146.819,00	–
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
5	Bir önceki yıla göre icra tahsilatlarının artırılması oranı	53	15	–

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumun alacakları sürekli takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti.	100.000,00		100.000,00
2	İcra servisinin etkinliğinin artırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti.	400.000,00		400.000,00
Genel Toplam		500.000,00		500.000,00

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:				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Ton			
1	Toplanan evsel çöp miktarı	32.590	20.295	40.590
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
2	Müdürlüğümüzün kendi imkanları doğrultusunda üretilen ve yenilenen çöp konteyner sayısı	400	350	600
3	Tamiri ve boyaması yapılarak yenilenen çöp konteyner sayısı	280	250	220
4	Yıkanan ve dezenfekte edilen konteyner sayısı	100.000	5.000	18.000
5	Temizlenen pazar yeri sayısı	190	108	108
6	Temizlenen sokak sayısı	300.000	250.000	300.000
7	Alınan araç sayısı (Hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu/Arazöz vs.)	-	-	1
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
8	Hizmet araçlarında maksimum verimliliğini sağlama oranı	95	95	96
Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde, sokak ve Pazarların günlük olarak temizlenmesi, yıkanması faaliyeti. (süpürge, fırça, çöp poşeti, kıyafet,deterjan, 120 Lt'lik çöp kovası)	3.000.000,00		3.000.000,00
2	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması- üretimi; malzeme alımı	9.000.000,00		9.000.000,00
3	Çöp konteynerlerinin yer altına alınması faaliyeti*	6.500.000,00		6.500.000,00
4	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu alımı faaliyeti*	2.600.000,00		2.600.000,00
5	İlaçlama makinesi alımı, konteyner yıkama temizleme makinesi alımı	550.000,00		550.000,00
6	Araç yıkama makinası	150.000,00		150.000,00
Genel Toplam		21.800.000,00		21.800.000,00
Hedef	H1.18. Vektörle mücadele ve sokak hayvanları rehabilitasyon iş ve işlemleri; 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				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Büyükşehir Belediyesi ile birlikte aşılana ve kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı	237	150	300
2	Büyükşehir Belediyesi ile birlikte tedavi edilen sokak hayvanı sayısı	1.239	850	1000
3	Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı (Çayırova'dan giden KBB tarafından sahiplendirilen hayvanlar)	40	50	70
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Dönüm		
4	Vektörel ilaçlama çalışması ile sinek popülasyonunda azalma sağlanması için ilaçlanan alan	58	60	70
		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
Faaliyetler-Projeler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti	450.000,00		450.000,00
2	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	337.500,00		337.500,00
3	Sokak hayvanları besleme odakları mama ve malzeme alımı	300.000,00		300.000,00
4	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti	3.000,00		3.000,00
5	Sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi işletme maliyeti	1.000.000,00		1.000.000,00
6	İlaçlama makinesi alımı	1.100.000,00		1.100.000,00
Genel Toplam		3.190.500,00		3.190.500,00
*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:			
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: LT		
1 Akaryakıt alım miktarı	608.900	315.000	—
2 Kullanılan akaryakıt miktarı	608.900	315.000	—
3 Madeni yağ alım miktarı	4.000	2.300	—
4 Kullanılan madeni yağ miktarı	4.000	2.300	—
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
5 Faal durumda olan araç sayısı	73	74	—
6 Faal durumda olan iş makinası sayısı	8	8	—
7 Lastik tamiri yapılan araç ve iş makinası sayısı	520	272	—
8 Tamiri yapılan araç sayısı	1.772	1055	—
9 Tamiri yapılan iş makinası sayısı	159	95	—
10 Hurdaya ayrılan araç ve iş makinası sayısı	—	—	—
11 Yeni alınan araç sayısı	4	—	—
12 Kiralanan araç sayısı	80	80	—
13 Muayenesi yapılan araç sayısı	56	23	—
14 Sigortası yapılan araç sayısı	66	26	—
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
15 Günlük olarak araçların temizliğini ve günlük bakımını yapma oranı	100	100	100
16 Hizmetlerde aksamaya neden olmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlama oranı	100	100	100
	Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Araç parkımızda bulunan resmi ve kiralık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı faaliyeti	40.000.000,00		40.000.000,00
2 Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti	1.000.000,00		1.000.000,00
3 Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti	25.000.000,00		25.000.000,00
4 Araç ve iş makinalarının taşınması faaliyeti	250.000,00		250.000,00
5 Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti	100.000,00		100.000,00
6 Araç ve İş makinalarının modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti	3.000.000,00		3.000.000,00
Genel Toplam	69.350.000,00		69.350.000,00

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				
		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet		
1	Tesbit edilen kaçak veya ruhsata aykırı imalat sayısı	187	125	–
2	Hazırlanan yapı tatil zaptı sayısı	187	125	–
3	Tebliğ ve takibi yapılan encümen kararı sayısı	323	173	–
4	Yıkımı yapılan kaçak yapı sayısı	30	–	–
5	Kaçak yapı ile ilgili gelen şikâyet sayısı	102	110	–
6	Tespiti yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı	19	9	–
7	Yıkımı yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı	16	6	–
8	Verilen iskân sayısı	272	86	–
9	Verilen Asansör tescil sayısı	123	30	–
10	Verilen yapı denetim hak ediş onayı sayısı	2.041	854	–
11	Düzenlenen riskli yapı yıkım tebligatı sayısı	15	–	–
12	Düzenlenen riskli yapı yıkım tutanağı sayısı	9	6	–
13	Düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı	310	132	–
14	Onaylanan İşyeri teslim tutanağı sayısı	375	240	–
15	Onaylanan Hali hazır durum krokisi (Temel Vizesi) sayısı	220	91	–
16	Düzenlenen Yıkım Ruhsatı Sayısı	–	5	–
17	Düzenlenen Yanan Yıkılan Yapılar Formu Sayısı	–	5	–
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %		
18	Resmi yazılara ve Vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı	100	100	100
19	Kaçak yapı takibi yapılması oranı	100	100	100
		Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL		
20	Kaçak inşaat ile ilgili kesilen ceza miktarı	9.031.087,80	16.815.993,00	–
Faaliyetler-Projeler				Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak	500.000,00		500.000,00
2	Yıkım çalışmaları yapmak.	20.000.000,00		20.000.000,00
3	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		20.700.000,00		20.700.000,00

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 olarak, 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 çalışmalarını yürütmek.			
Açıklamalar				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	Evrak kayıt servisinden tüm müdürlüklere havale edilen evrak sayısı	18.775	10.032	–
2	Resmi Kurumlardan gelen evrak sayısı	8.547	3.458	–
3	Resmi Kurumlara ve Kurum içi gönderilen evrak sayısı	15.584	8.769	–
4	Resmi Kurum,Şirket ve Vatandaşlara KEP'ten gönderilen evrak sayısı	10.667	5.277	–
5	Düzenlenen Meclis toplantısı sayısı	17	7	–
6	Alınan Meclis kararı sayısı	63	26	–
7	Düzenlenen Encümen toplantısı sayısı	58	26	–
8	Alınan Encümen kararı sayısı	874	624	–
9	Normal posta ile gönderilen evrak sayısı	58	22	–
10	İadeli taahhütlü posta ile gönderilen evrak sayısı	4.203	2.138	–
Faaliyetler-Projeler				
		Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Evrak Kayıt Servisinden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti*	–		–
2	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi faaliyeti	100.000,00		100.000,00
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	100.000,00		100.000,00
8	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiminin sağlanması faaliyeti*			
Genel Toplam		200.000,00		200.000,00
*Söz konusu faaliyetin maliyeti, personel gideri mahiyetinde olup, Genel Yönetim Giderlerinden karşılanacaktır.				

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
Sorumlu Birim	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:				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün			
1	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrolünü ve denetimini yapma faaliyeti	365	365	365
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
2	İlçede faaliyet gösteren tüm işletmelerin her yıl en az bir kez denetlenmesi oranı	100	70	85
3	İlçedeki ruhsatsız işyeri sayısında meydana gelen azalma oranı	39	9	10
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
4	Yapılan işyeri denetimi sayısı	3.211	908	2.000
5	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	243	82	200
6	Sürelili ve süresiz faaliyetten men edilen işyeri sayısı	2	3	-
7	Kapanış bildiren ve ruhsatı iptal edilen işyeri sayısı	84	38	-
8	4207 sayılı kanuna göre denetlenen işyeri sayısı	-	İlçe Sağlık Müdürlüğünce yürütülmektedir.	İlçe Sağlık Müdürlüğünce yürütülmektedir.
9	Esnafalara yönelik verilen eğitim sayısı	-	-	-
10	Esnafalara yönelik verilen eğitime katılan esnaf sayısı	-	-	-
	Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)			
Faaliyetler-Projeler	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 esnafalara eğitim verilmesi faaliyeti*	-	-	-
Genel Toplam	0,00		0,00	

Hedef	H1.20. Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, Belediyemize her türlü yazılı, sözlü ve Kamu kurumlarından gelen ve birimimizi ilgilendiren şikayetleri ortadan kaldırılmasını sağlamak.			
Performans Hedefi	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.			
Açıklamalar:				
	GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF	
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet			
1	Denetlenen pazarıcı esnaf sayısı	18.740	8.587	–
2	Denetim sonrası ceza kesilen pazarıcı esnaf sayısı	12	4	–
3	Pazarıcı esnafa yönelik verilen eğitim sayısı	–	–	–
4	Pazarıcı esnafa yönelik verilen eğitime katılan pazarıcı sayısı	–	–	–
5	Çizimi yapılan pazar alanı sayısı	6	2	4
6	Men seyyar satıcı,dilenci sayısı	2.273	1.115	–
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: TL			
7	Tahakkuk edilen Pazar yeri işgal harcı tutarı	39.350,00	388.130,00	–
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Gün			
8	Çevreyi kirletenler,izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanların önlenmesi	365	365	365
9	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	6	6	6
	Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %			
10	Seyyar satıcı ,dilenci ve işyeri işgallerinin önlenmesi oranı	100	100	100
11	Kent estetiğini bozan her türlü ilan ve reklamın kaldırılması oranı	100	100	100
12	Kaçak hafriyat ve moloz dökümün engellenmesi oranı	100	100	100
13	Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak kaçak yapılaşma ile mücadele etme oranı	100	100	100
14	Gelen şikayet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi	100	100	100
	Kaynak İhtiyacı 2024 YILI (TL)			
Faaliyetler-Projeler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Pazarıcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti*	–	–	–
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 çözümlenmesinin sağlanması faaliyeti*	-	-	-
Genel Toplam		0,00		0,00

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:

		GERÇEKLEŞME	İlk 6 Ay GERÇEKLEŞEN	HEDEF
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: Adet				
1	UKOME - UTDK toplantılarına katılım sayısı	54	51	100
2	Talep edilen şehir içi sinyalizasyon sistemi sayısı	13	8	16
3	Düzenlenmesi talep edilen şehir içi halk otobüsü güzergâhı sayısı	43	25	50
4	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitim sayısı	1	3	4
5	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	40	120	160
6	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere yeni alınan araç sayısı	-	-	-
Gösterge Tipi: Sonuç Ölçü Birimi: %				
7	Belediyemiz etkinliklerinde görev yapılması oranı	100	100	100
8	Kamu kurumları ve STK'larla yapılan toplantılara katılım oranı	100	100	100
9	Personelin üniforma ihtiyacının karşılanması oranı	100	100	100

Faaliyetler-Projeler		Kaynak İhtiyacı 2024 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 tertiplendiği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti*	-	-	-
3	Kamu kurumları ve STK'larla düzenli veya gerekli görüldüğü zamanlarda toplantılara katılımının sağlanması faaliyeti	-	-	-
4	Zabıta Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti	30.000,00		30.000,00
5	Zabıta Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti*	-	-	-
Genel Toplam		30.000,00		30.000,00

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

Sevince



**ŞEHRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ**





**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2024

**PERFORMANS
PROGRAMI**

**- IV -
FAALİYET
MALİYET TABLOSU**

2024 YILI FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ								Faaliyet için Harcama Tutarı				
	Ekonomik Kod												
	1	2	3	4	5	6	7	8					
	Personel Giderleri	Sgk Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	TOPLAM	
Sorumlu Harcama Birimi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobî, 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	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek.												
	0,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
Faaliyet Adı	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması.												
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi.												
	0,00	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Faaliyet Adı	Bilgi evlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi.												
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi.												
	0,00	0,00	2.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.600.000,00
Faaliyet Adı	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek.												
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması.												
	0,00	0,00	2.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200.000,00

Sorumlu Harcama Birimi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
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	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek.									
	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi.									
	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Performans Hedefi	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması									
Faaliyet Adı	Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek.									
	0,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00
Faaliyet Adı	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması.									
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Performans Hedefi	PH1.4.1. Hızlı ve sürekli nikah işlemleri.									
Faaliyet Adı	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.									
	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Performans Hedefi	PH1.6.1. Trafik eğitim parkımı 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Anaokulu,Birinci ve İkinci Sınıf Öğrencilerinin Kullanabileceği Dört Tekerlekli Bisikletli Alımı Faaliyeti.									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Sorumlu Harcama Birimi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Performans Hedefi	PH.1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.									
Faaliyet Adı	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutularak takibini sağlama.									
	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
Faaliyet Adı	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek.									
	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Faaliyet Adı	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak.									
	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Faaliyet Adı	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak.									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mezar alanlarının defin için kazılması, Mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, Mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlıklara zarar veren ağaçların kesilmesi, Mezarlıkların temizliğinin yapılması.									
	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Performans Hedefi	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyece hizmetleri sunmak.									
Faaliyet Adı	Sosyal Çayirova; Çayirova Kart projesi kapsamında ilçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.									
	0,00	0,00	14.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.500.000,00
Faaliyet Adı	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek.									
	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
Faaliyet Adı	Sevince Mağazası kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması.									
	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Faaliyet Adı	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi.									
	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
Faaliyet Adı	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi.									
	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
Faaliyet Adı	Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi.									
	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
Faaliyet Adı	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi.									
	0,00	0,00	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00

Faaliyet Adı	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi.									
	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Faaliyet Adı	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek.									
	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Faaliyet Adı	Geleneksel olarak ilçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi ve ve sünnet şöleni organizasyonları düzenlenmesi.									
	0,00	0,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
Faaliyet Adı	Besikten eşige yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim,istihdam ve sosyal hayatta destek olmak.									
	0,00	0,00	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Performans Hedefi	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.									
Faaliyet Adı	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek.									
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek.									
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek.									
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı ,otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi									
	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Faaliyet Adı	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması.									
	0,00	0,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00
Faaliyet Adı	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek.									
	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Faaliyet Adı	Tekerekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar geliri engelli ailelere ekonomik yardım yapılması.									
	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Faaliyet Adı	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak.									
	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Faaliyet Adı	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek.									
	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00

Sorumlu Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ										
Performans Hedefi	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.										
Faaliyet Adı	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti.										
	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti.										
	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
Faaliyet Adı	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti.										
	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tespit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti.										
	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Performans Hedefi	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayirovada sporu ve sporucuyu desteklemek.										
Faaliyet Adı	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi.										
	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00
Faaliyet Adı	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması.										
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak.										
	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması.										
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Performans Hedefi	PH1.12.2. 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	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Faaliyet Adı	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitesinin yapılmasını sağlamak.										
	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00

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
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
Faaliyet Adı	Mahalle muhtarlarına aynı destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti.									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ									
Performans Hedefi	PH1.14.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kalitesi ve verimli sunulması sağlanacaktır.									
Faaliyet Adı	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin eksiksiz olarak düzenlenmesi faaliyeti.									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
Faaliyet Adı	Belediyenin temsil, ağrılama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.									
	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
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
Sorumlu Harcama Birimi	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ									
Performans Hedefi	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını arttırmak.									
Faaliyet Adı	Çayrova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve teftişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti.									
	0,00	0,00	520.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	520.000,00
Faaliyet Adı	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti.									
	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00

Faaliyet Adı	Mevcut işletme ve iştraıkların tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti.	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
Faaliyet Adı	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti.	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																		
Performans Hedefi	PH1.16.1. Yaşanabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.																		
Faaliyet Adı	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde, sokak ve Pazarların günlük olarak temizlenmesi, yıkanması faaliyeti. (süpürge, fırça, çöp poşeti, kıyafet,deterjan, 120 Lt'lik çöp kovası)	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması- üretimi; malzeme alımı.	0,00	0,00	9.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000.000,00
Faaliyet Adı	Çöp konteynirlerinin yer altına alınması faaliyeti.	0,00	0,00	6.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.500.000,00
Faaliyet Adı	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti.	0,00	0,00	2.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.600.000,00
Faaliyet Adı	İlaçlama makinesi alımı, konteyner yıkama temizleme makinesi alımı.	0,00	0,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550.000,00
Faaliyet Adı	Araç yıkama makinesi.	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																		
Performans Hedefi	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,																		
Faaliyet Adı	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti.	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Faaliyet Adı	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	0,00	0,00	337.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	337.500,00
Faaliyet Adı	Sokak hayvanları besleme odakları mama ve malzeme alımı.	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
Faaliyet Adı	İlaçlama ve köpek islah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti.	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00

Faaliyet Adı	Sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi işletme maliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	İlaçlama makinesi alımı.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ										
Performans Hedefi	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.										
Faaliyet Adı	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
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.										
Faaliyet Adı	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.										
Faaliyet Adı	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 esnafalara eğitim verilmesi faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ												
Sorumlu Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH1.20.1 Pazarlar sürekliliği kontrol edilecek, işgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.											
Faaliyet Adı	Pazarca esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; 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	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazar yerlerinin değiştirilmesi ya da 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 şikayetlerin çözülmesinin 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, Zabita teşkilatını güçlendirmek.											
Faaliyet Adı	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmalarını yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye ilnetme 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 tertiplemediği 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 görüldüğü 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	Zabita Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi 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	Zabita Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması 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

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ												
Sorumlu Harcama Birimi												
Performans Hedefi	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYs'nin etkinliğini artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,											
Faaliyet Adı	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
Faaliyet Adı	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti.											
	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti.											
	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
Faaliyet Adı	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi 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	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Kurum içi ve kurum dışı arşiv evrakların takibinin ve arşiv faaliyetlerinin yapılması ile dijital arşive geçilmesi faaliyeti.											
	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanılarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.											
Faaliyet Adı	Gelir - Gider bütçesinin gerçekleştirme 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 mali istatistiklerin hazırlanması faaliyeti.											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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 artıracı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti.											
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ												
Sorumlu Harcama Birimi	PH2.3.1. Çayıröva Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.											
Performans Hedefi	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti.											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Faaliyet Adı	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti.											
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 sürekliliği takip ederek tahsil işlemlerinin düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesi ve raporlanması faaliyeti.											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	İcra servisinin etkinliğinin artırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti.											
Sorumlu Harcama Birimi	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Performans Hedefi	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflı şekilde kullanmak.											
Faaliyet Adı	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlemlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat, dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması faaliyeti.											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti.											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti.											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti.											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
Faaliyet Adı	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanması faaliyeti.											
Faaliyet Adı	0,00	0,00	8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00

Faaliyet Adı	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.												
	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
Faaliyet Adı	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, ihale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti.												
	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleştirilmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti.												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	H2.6.1. Kurumumuz bünyesindeki Müdürlükler tarafından Müdürlüğümüze hukuki konularda danışıldığı takdirde, görüş soran Müdürlüklere gereken desteği sağlayarak, idari iş ve işlemlerin hukuka uygun şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmak; bu sayede, vatandaşlar ile belediye arasındaki hukuki ihtilafların sayısal ve niteliksel olarak azaltılmasına katkı sağlamaktır.												
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	1.190.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.190.000,00
Faaliyet Adı	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti.												
	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Faaliyet Adı	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti.												
	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
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 arttırmak.												
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	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Faaliyet Adı	Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve personel memnuniyetine yönelik anket yapılması faaliyeti.												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi faaliyeti.												
	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00

Faaliyet Adı	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti.									
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti.									
	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Faaliyet Adı	Belediyemiz personellerinin özük, 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
Faaliyet Adı	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti.									
	0,00	0,00	200.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Performans Hedefi	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.									
Faaliyet Adı	Evrağın kayıt servisinde 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
Faaliyet Adı	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi faaliyeti.									
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
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
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
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
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
Faaliyet Adı	Resmî yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti.									
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebliğat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiliminin sağlanması faaliyeti.									
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Yıkım çalışmaları yapmak.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00
Faaliyet Adı	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ										
Performans Hedefi	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.										
Faaliyet Adı	Yeni planların yapılması , Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , imar çapı belgelerinin hazırlanması.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Faaliyet Adı	Stratejik planda yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Faaliyet Adı	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ										
Performans Hedefi	PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilitte Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak										
Faaliyet Adı	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Faaliyet Adı	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
Faaliyet Adı	Parklara Güvenlik Kamerası takılması faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Faaliyet Adı	Parklara Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti.										
Faaliyet Adı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Faaliyet Adı	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti.										
	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Faaliyet Adı	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyeti.										
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
Faaliyet Adı	Çayrova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton sakı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlerinin yapılması faaliyeti.										
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti.										
	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										
Performans Hedefi	3.4.1. Çayirova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.										
Faaliyet Adı	Emek, İnönü, Şekerpinar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılmasının olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımların üst yapılarının tamamlanması faaliyeti.										
	0,00	0,00	13.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000.000,00
Faaliyet Adı	Şekerpinar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılmasının olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti.										
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
Faaliyet Adı	İçimiz 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	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00
Faaliyet Adı	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlanmasının sağlanması faaliyeti.										
	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
Faaliyet Adı	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti.										
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
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
Faaliyet Adı	Kış şartlarında yolların ulaşıma açık tutulmasının sağlanması faaliyeti.										
	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Faaliyet Adı	Çayrova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Kent Meydanı yapımının takibi ile Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti.										
	0,00	0,00	155.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	155.000.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ										
Performans Hedefi	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.										
Faaliyet Adı	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve Kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti.										
	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00

Faaliyet Adı	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti.												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İlçenin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti.												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti.												
	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Sorumlu Harcama Birimi	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH3.6.1. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutmak, en iyi şekilde değerlendirmek ve kamulaştırma yapmak.												
Faaliyet Adı	2886 sayılı kanuna göre kiralanması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi faaliyeti.												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	2886 sayılı kanuna göre satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi faaliyeti.												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faaliyet Adı	İhtiyaç duyulan kamulaştırmaların mevcut bütçe dahilinde gerçekleştirilmesi faaliyeti.												
	0,00	0,00	14.950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.950.000,00
Faaliyet Adı	Belediyeye ait taşınmazların envanterinin tutulması ve işlemlerinin takip edilmesi faaliyeti.												
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sorumlu Harcama Birimi	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
Performans Hedefi	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.												
Faaliyet Adı	Araç parkımızda bulunan resmi ve kirallık araçlar için akaryakıt ve yağ alımı faaliyeti.												
	0,00	0,00	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00
Faaliyet Adı	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin 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	0,00	1.000.000,00
Faaliyet Adı	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti.												
	0,00	0,00	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000.000,00
Faaliyet Adı	Araç ve iş makinelerinin taşınması faaliyeti.												
	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
Faaliyet Adı	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti.												
	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Faaliyet Adı	Araç ve iş makinelerinin modernizasyonunun yapılması, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti.												
	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00	803.033.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	803.033.500,00

Sevince



**ŞEHRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ**





**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2024

**PERFORMANS
PROGRAMI**

- V -

**İDARE
PERFORMANS
TABLOSU**

2024 YILI İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	ÇAYIROVA BELEDİYESİ			
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	2024		
		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	5.000.000,00	0	5.000.000,00
	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek	750.000,00	0	750.000,00
	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	2.000.000,00	0	2.000.000,00
	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	1.200.000,00	0	1.200.000,00
	Bilgievlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	2.600.000,00	0	2.600.000,00
	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması	2.200.000,00	0	2.200.000,00
PH1.2.1. 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	5.000.000,00	0	5.000.000,00
	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek	5.000.000,00	0	5.000.000,00
	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi	7.000.000,00	0	7.000.000,00
PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek	15.000.000,00	0	15.000.000,00
	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması	2.000.000,00	0	2.000.000,00
PH1.4.1. Hızlı ve sürekli nikah işlemleri.	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.	500.000,00	0	500.000,00
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	0,00	0	0,00
	Anaokulu, birinci ve ikinci sınıf öğrencilerinin kullanabileceği dört tekerlekli bisiklet alımı faaliyeti	0,00	0	0,00

PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama	250.000,00	0	250.000,00
	Cenazelerin yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemlerini yapmak ve morg hizmeti vermek	450.000,00	0	450.000,00
	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak	1.500.000,00	0	1.500.000,00
	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak	0,00	0	0,00
	Mezar alanlarının defin için kazılması, Mezarlıklarda çıkan otların biçilmesi ve temizlenmesi, Mezarlıklarda bulunan ağaçların budanması, kuruyan ve mezarlara zarar veren ağaçların kesilmesi, Mezarlıkların temizliğinin yapılması	450.000,00	0	450.000,00
PH1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyeçilik hizmetleri sunmak.	Sosyal Çayırova; projesi kapsamında ilçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	14.500.000,00	0	14.500.000,00
	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	250.000,00	0	250.000,00
	Sevince Mağazası kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması	450.000,00	0	450.000,00
	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi	300.000,00	0	300.000,00
	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	270.000,00	0	270.000,00
	Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşamaları için evlerinin haftalık temizlenmesi	300.000,00	0	300.000,00
	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi.	3.500.000,00	0	3.500.000,00
	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi	450.000,00	0	450.000,00
	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek	1.500.000,00	0	1.500.000,00
	Geleneksel olarak ilçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi ve sünnet şöleni organizasyonları düzenlenmesi	900.000,00	0	900.000,00
	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim, istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	3.500.000,00	0	3.500.000,00

H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek	100.000,00	0	100.000,00
	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek	100.000,00	0	100.000,00
	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek	100.000,00	0	100.000,00
	Engelli vatandaşlarımızın kayıt altına alınması ve evde bakım ücreti, engelli maaşı, otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi	70.000,00	0	70.000,00
	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirmek, araç gereç alımı ve bakım onarım desteğinin sağlanması	650.000,00	0	650.000,00
	Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek	450.000,00	0	450.000,00
	Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması	1.500.000,00	0	1.500.000,00
	Engellilere yönelik programlar yapmak; sosyalleşme ve istihdama yönelik eğitimler planlamak	450.000,00	0	450.000,00
	Engelli ve hasta nakil hizmetleri faaliyetlerini yürütmek	450.000,00	0	450.000,00
H1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediye hizmet ve çalışmalarının kamuoyuna duyurulması faaliyeti	2.500.000,00	0	2.500.000,00
	Belediyemiz reklam ve tanıtımının yapılması için dijital baskı afiş, bez afiş ve dijital baskı işleri yapılması faaliyeti	4.000.000,00	0	4.000.000,00
	Mahalle meclisi toplantısı düzenlenmesi faaliyeti	1.100.000,00	0	1.100.000,00
	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tespit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti	150.000,00	0	150.000,00
H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek.	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi	2.500.000,00	0	2.500.000,00
	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak	500.000,00	0	500.000,00
	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	1.000.000,00	0	1.000.000,00
PH1.12.2. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması	1.500.000,00	0	1.500.000,00
	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak	500.000,00	0	500.000,00

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 aynı destek vermek; Muhtarlık ofisleri yapmak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapma faaliyeti	0,00	0	0,00
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	400.000,00	0	400.000,00
	Başkanlık makamının faaliyetlerinin yazılı ve görsel olarak tanıtımının sağlanması faaliyeti	0,00	0	0,00
A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını arttırmak.	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	520.000,00	0	520.000,00
	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti	250.000,00	0	250.000,00
	Mevcut işletme ve işbirliklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti	120.000,00	0	120.000,00
	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti	90.000,00	0	90.000,00
PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde, sokak ve Pazarların günlük olarak temizlenmesi, yıkanması faaliyeti. (süpürge, fırça, çöp poşeti, kıyafet,deterjan, 120 Lt'lik çöp kovası)	3.000.000,00	0	3.000.000,00
	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması- üretimi; malzeme alımı.	9.000.000,00	0	9.000.000,00
	Çöp konteynirlerinin yer altına alınması faaliyeti	6.500.000,00	0	6.500.000,00
	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu alımı faaliyeti	2.600.000,00	0	2.600.000,00
	İlaçlama makinesi alımı,konteyner yıkama temizleme makinesi alımı	550.000,00	0	550.000,00
	Araç Yıkama Makinesi	150.000,00	0	150.000,00
PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak.	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti	450.000,00	0	450.000,00
	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	337.500,00	0	337.500,00
	Sokak hayvanları besleme odakları mama ve malzeme alımı	300.000,00	0	300.000,00
	İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlama faaliyeti	3.000,00	0	3.000,00
	Sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi işletme maliyeti	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	İlaçlama makinesi alımı	1.100.000,00	0	1.100.000,00

PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti	150.000,00	0	150.000,00
	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00
	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00
	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşülebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti	20.000,00	0	20.000,00
	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti	150.000,00	0	150.000,00
	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti	150.000,00	0	150.000,00
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	0,00	0	0,00
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	0,00	0	0,00
	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazaryerlerinin değiştirilmesi ya da kaldırılması işlemlerini 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 tertiplemediği 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	30.000,00	0	30.000,00
	Zabıta Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	0,00	0	0,00
H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek	Belediyemiz birimlerinde kullanılan ve teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi faaliyeti	4.000.000,00	0	4.000.000,00
	Ağ ve iletişim alt yapısını güçlendirme çalışmaları faaliyeti	5.000.000,00	0	5.000.000,00
	Donanım ve yazılım temin, destek ve bakım hizmeti sunulması faaliyeti	4.000.000,00	0	4.000.000,00
	GSM, telefon ve internet aboneliklerinin takibinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	3.000.000,00	0	3.000.000,00
	Elektronik Belge Yönetimi ve dilekçelerin elektronik ortamda kabul edilmesi faaliyeti	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması ve Wifi hizmeti verilmesi faaliyet	3.000.000,00	0	3.000.000,00
	Kurum içi ve kurum dışı arşiv evrakların takibinin ve arşiv faaliyetlerinin yapılması ile dijital arşive geçilmesi faaliyeti	3.000.000,00	0	3.000.000,00
PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir - Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti	0,00	0	0,00
	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi faaliyeti	0,00	0	0,00
	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali 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	0,00	0	0,00

PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00
	Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi faaliyeti	50.000,00	0	50.000,00
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	100.000,00	0	100.000,00
	İcra servisinin etkinliğinin arttırılarak; borcu bulunan vergi mükelleflerine yasal işlem başlatılarak, alacakların tahsilinin yapılması ve posta yolu ile mükelleflere tebliğ işlemleri faaliyeti	400.000,00	0	400.000,00
PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat, dekorasyon ve ilgili tüm onarım işlemlerinin yapılması faaliyeti	50.000.000,00	0	50.000.000,00
	Belediyemiz personeline ve belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlara su, çay, kahve servislerinin yapılması; Çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi faaliyeti	1.500.000,00	0	1.500.000,00
	Belediyemize ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi faaliyeti	2.000.000,00	0	2.000.000,00
	Fotokopi makinelerinin, Klimaların, Asansörlerin, Jeneratörlerin aylık bakım hizmetinin sağlanması faaliyeti	4.000.000,00	0	4.000.000,00
	Hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz giderlerinin karşılanma faaliyeti	8.000.000,00	0	8.000.000,00
	Belediyemiz birimlerinin mobilya ahşap ihtiyaçlarının karşılanması için Marangoz atölyesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	4.000.000,00	0	4.000.000,00
	İhale dokümanları, ilanları, ihale işlem dosyasının hazırlanması, ihale doküman satışı, İhale komisyonunun çalışmasının sağlanması ve yazışmalarının yapılması, ihale sonucunun bildirilmesi, sözleşme yapılması faaliyeti	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	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
	5188 Sayılı Kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediyemiz hizmet binalarının ve tesislerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve güvenlik personellerinin hakedişlerinin ödenmesi faaliyeti.	50.000.000,00	0	50.000.000,00

H2.6.1. Kurumumuz bünyesindeki Müdürlükler tarafından Müdürlüğümüze hukuki konularda danışıldığı takdirde, görüş soran Müdürlüklere gereken desteği sağlayarak, idari iş ve işlemlerin hukuka uygun şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmak; bu sayede, vatandaşlar ile belediye arasındaki hukuki ihtilafların sayısal ve niteliksel olarak azaltılmasına katkı sağlamaktır.	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	1.190.000,00	0	1.190.000,00
	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti	2.000,00	0	2.000,00
	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti	2.000,00	0	2.000,00
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	4.000,00	0	4.000,00
	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	35.000,00	0	35.000,00
	Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi faaliyeti.	20.000,00	0	20.000,00
	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi faaliyeti	20.000,00	0	20.000,00
	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlanması faaliyeti	0,00	0	0,00
	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti	200.000.000,00	0	200.000.000,00
PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Evrak Kayıt Servisinden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti	0,00	0	0,00
	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi faaliyeti	100.000,00	0	100.000,00
	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti	0,00	0	0,00
	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti	0,00	0	0,00
	Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin 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	100.000,00	0	100.000,00
	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiliminin sağlanması faaliyeti	0,00	0	0,00

PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Yapı kontrolünü etkinleştirmek ve kaçak yapı kontrolünde devamlılığı artırılarak kaçak yapıyı önleme çalışmalarında bulunmak	500.000,00	0	500.000,00
	Yıkım çalışmaları yapmak	20.000.000,00	0	20.000.000,00
	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti	200.000,00	0	200.000,00
A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Yeni planların yapılması ,Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar çapı belgelerinin hazırlanması	200.000,00	0	200.000,00
	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti	200.000,00	0	200.000,00
	Stratejik planda yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	150.000,00	0	150.000,00
	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti	0,00	0	0,00
PH3.3.1. Mevcut Park ve Yeşil Alanları Rehabilite Etmek, Ağaçlandırmak, Park ve Yeşil Alanları Arttırmak, Etkili ve Rasyonel Kullanmak	Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirip, parkların revize edilmesi faaliyeti	5.000.000,00	0	5.000.000,00
	Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırma faaliyeti	10.000.000,00	0	10.000.000,00
	Parklara Güvenlik Kamerası takılması faaliyeti	500.000,00	0	500.000,00
	Parklara Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	0,00	0	0,00
	Mini spor sahaları yapılması faaliyeti	0,00	0	0,00
	Ağaçlandırma çalışmaları yapma faaliyeti	1.500.000,00	0	1.500.000,00
	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırma faaliyeti	0,00	0	0,00
	Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun grubu, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi faaliyeti	10.000.000,00	0	10.000.000,00
	Çayırova genelinde prestijli caddeler oluşturarak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı gibi kent mobilyaları konulması, ağaçlandırma ve bitkilendirme işlemlerinin yapılması faaliyeti	2.000.000,00	0	2.000.000,00
Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması faaliyeti	10.000.000,00	0	10.000.000,00	

3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Emek, İnönü, Şekerpınar Mahallelerinin ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanamayan kısımlarının üst yapılarının tamamlanması faaliyeti	13.000.000,00	0	13.000.000,00
	Şekerpınar Mahallesi ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma işleminin tamamlanması faaliyeti	2.000.000,00	0	2.000.000,00
	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	6.000.000,00	0	6.000.000,00
	İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması faaliyeti	4.000.000,00	0	4.000.000,00
	Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması faaliyeti.	2.000.000,00	0	2.000.000,00
	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	3.000.000,00	0	3.000.000,00
	Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Kent Meydanı yapımının takibi ile Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti	155.000.000,00		155.000.000,00
PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	Belediyenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda projeler hazırlama faaliyeti	2.000.000,00	0	2.000.000,00
	Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması faaliyeti	0,00	0	0,00
	İlçenin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti	0,00	0	0,00
	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	1.500.000,00	0	1.500.000,00
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.	14.950.000,00	0	14.950.000,00
	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	40.000.000,00	0	40.000.000,00
	Araçların sigorta poliçe işlemlerini ve araç muayenelerinin yapılması faaliyeti	1.000.000,00	0	1.000.000,00
	Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapılması faaliyeti	25.000.000,00	0	25.000.000,00
	Araç ve iş makinalarının taşınması faaliyeti	250.000,00	0	250.000,00
	Ömrünü tamamlamış araçları belirlemek, trafikten düşürmek ve Hurda iş ve işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti	100.000,00	0	100.000,00
	Araç ve İş makinalarının modernizasyonunun yapılarak, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması faaliyeti	3.000.000,00	0	3.000.000,00
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	2024		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
		(TL)	(TL)	(TL)
PERFORMANS HEDEFLERİ MALİYETLERİ TOPLAM		803.003.500,00	0,00	803.003.500,00
GENEL YÖNETİM GİDERİ		1.075.936.500,00	0,00	1.075.936.500,00
DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI		0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		1.878.940.000,00	0,00	1.878.940.000,00



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2024

**PERFORMANS
PROGRAMI**

- VI -

**TOPLAM
KAYNAK İHTİYACI
TABLOSU**

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE

2024 YILI HARCAMALARI

Bütçe Yılı		: 2024								
Kurum Adı		: ÇAYIROVA BELEDİYESİ								
Kurumsal Kod		: 46.41.12								
KOD	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOS.GÜV.KUR. DEVLET PRMI GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	
01	49.724.000,00	5.869.000,00	655.914.000,00	10.000,00	7.657.000,00	11.455.000,00	0,00	200.000,00	182.001.000,00	912.830.000,00
02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	25.103.000,00	2.471.000,00	3.625.000,00	0,00	0,00	201.000,00	0,00	0,00	0,00	31.400.000,00
04	893.000,00	86.000,00	161.480.000,00	0,00	0,00	71.000,00	0,00	0,00	0,00	162.530.000,00
05	5.983.000,00	587.000,00	13.119.000,00	0,00	0,00	13.071.000,00	0,00	0,00	0,00	32.760.000,00
06	61.444.000,00	5.993.000,00	101.748.000,00	0,00	0,00	222.915.000,00	0,00	0,00	0,00	392.100.000,00
07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	12.520.000,00	1.864.000,00	186.044.000,00	0,00	13.350.000,00	1.302.000,00	0,00	0,00	0,00	215.080.000,00
09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	10.355.000,00	1.373.000,00	38.704.000,00	0,00	81.800.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	132.240.000,00
TOPLAM	166.022.000,00	18.243.000,00	1.160.634.000,00	10.000,00	102.807.000,00	249.023.000,00	0,00	200.000,00	182.001.000,00	1.878.940.000,00



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2024

**PERFORMANS
PROGRAMI**

- VII -

**FAALİYETLERDEN
SORUMLU HARCAMA
BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO**

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı		ÇAYIROVA BELEDİYESİ	
Sıra No	Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birim
1	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik ders destek programları yapılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgi evlerinde öğrencilere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal alanlarda etkinlikler ve eğitim programları düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bilgi evlerinde 8. sınıf öğrencilerine Lise Sınavlarına Hazırlık Kursları düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Gençlik Merkezinde 12. sınıf ve mezun öğrenci gruplarına Üniversite Hazırlık Kursları düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	PH1.1.1. Çocuk, öğrenci ve yetişkinlere yönelik derslere destek, hobi, mesleki beceri kursları düzenlemek.	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler ve tiyatrolar düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	PH.1.2.1. Vatandaşların katılımına yönelik kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.	Öğrencilere yönelik etkinlik ve yarışmalar düzenlenmesi	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Çocuk Kütüphanesi, Atölyeler, Bilim Merkezi Eğlence Yerleri, Gençlik Kampı, Kitap Kafe Oluşturup İlgili Faaliyetleri Yürütmek	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	PH1.3.1. Belediye karar ve uygulamalara halkın katılımının artırılması	Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi biriminin faal olarak çalıştırılması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	PH1.4.1. Hızlı ve süreki nikah işlemleri.	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	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

16	PH1.6.1. Trafik eğitim parkını etkin ve işlev halde yürütmek.	Anaokulu, birinci ve ikinci sınıf öğrencilerinin kullanabileceği dört tekerlekli bisiklet alımı faaliyeti	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Defin kayıtlarının düzenli ve güncel tutarak takibini sağlama	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	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
19	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Cenaze nakil hizmetlerini yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	PH1.8.1. Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi.	Önceden alımlarda mezar satışı yapmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	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
22	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	Sosyal Çayırova; projesi kapsamında ilçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
23	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	Sevince Mağazası kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılması	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	Tespiti yapılan kimsesiz, bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	Cenaze hizmeti kapsamında taziye hizmetlerin verilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
29	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	Düğün evi hizmeti kapsamında düğün evi hizmetlerinin verilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	İftar ve iftar etkinlikleri düzenlemek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	Geleneksel olarak ilçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi ve sünnet şöleni organizasyonları düzenlenmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
32	PH.1.9.1. Toplumsal dayanışmanın ve yardımlaşmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak.	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında; Yetim veya öksüzlere yönelik eğitim, istihdam ve sosyal hayatta destek olmak	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

33	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Mavi Masa servisini etkin ve işler hale getirmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	KOSGEP ile işbirliği halinde girişimcilik eğitimlerinin verilmesi, girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında bilgi ve becerilerini geliştirmek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	H1.10.1. Dezavantajlı bireylerin ve ailelerinin yaşam düzeylerini yükseltmek, sosyal hayata uyumunu sağlamak, üretken hale getirmek.	Halk Eğitim ve İşkur ile birlikte istihdama yönelik eğitimler vermek	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
36	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 ,otobüs kartı, su indirimi, sosyal hizmetler, sosyal yardımlar vakfı, vakıflar muhtaç maaşı alabilmesi için gerekli mercilere yönlendirilmesi	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	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
38	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
39	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
40	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
41	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
42	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
43	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
44	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
45	H.1.11.1. Belediye faaliyetlerini halka duyurarak, sosyal alt yapıyı ve kurum imajını güçlendirmek.	Belediyemiz hizmet alanındaki eksikliği gidermeye ve ihtiyaçları tesbit etmeye yönelik anket düzenlenmesi faaliyeti	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
46	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek.	Spor organizasyonları, spor yarışmaları ile spor şenlikler düzenlenmesi	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
47	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek.	Spor ile ilgili kurslar açma, Yaz ve kış spor okulları açılması	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek.	Amatör spor kulüplerine ve Okullara spor malzemesi desteğinde bulunmak	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49	H1.12.1. Halkın spora ilgisini ve katılımını artırmak; Çayırovada sporu ve sporcu desteklemek.	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

50	PH1.12.2. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
51	PH1.12.2. Yarı olimpik yüzme havuzu tesisini etkin ve işlevsel halde yürütmek.	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yüzme sporunu sevdirmek, yüzme sporunu geliştirmek ve yüzme sporu aktivitelerinin yapılmasını sağlamak	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52	H1.13.1. Belediyemiz sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen taleplerin mevzuat gereğince karşılanarak vatandaş memnuniyetini arttırmak	Belediyemiz ile Muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlama faaliyeti	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
53	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
54	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
55	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
56	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
57	PH1.14.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
58	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
59	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını arttırmak.	Çayırova Belediyesine ait sosyal tesislerin işletilmesi ve tefrişat ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
60	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını arttırmak.	Mevcut işletmelerde müşteri memnuniyetinin en üst seviyeye çıkartılması faaliyeti	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
61	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını arttırmak.	Mevcut işletme ve iştiraklerin tanıtımının ve reklamının yapılması faaliyeti	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
62	A1.15.1. Belediyemiz sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını arttırmak.	Belediye sosyal tesislerinin etkin ve verimli işletilmesi faaliyeti	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
63	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Cadde, sokak ve Pazarların günlük olarak temizlenmesi, yıkanması faaliyeti. (süpürge, fırça, çöp poşeti, kıyafet,deterjan, 120 Lt'lik çöp kovası)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması- üretimi; malzeme alımı.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	Çöp konteynirlerinin yer altına alınması faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
66	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	Temizlik hizmetlerinde kullanılacak Hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu alımı faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

67	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	İlaçlama makinesi alımı, konteyner yıkama temizleme makinesi alımı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	PH1.16.1. Yaşanılabilir Temiz bir Çayırova oluşturmak.	Araç yıkama makinesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması faaliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Sokak hayvanları besleme odakları mama ve malzeme alımı.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
72	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
73	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	Sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi işletme maliyeti.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	PH1.18.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	İlaçlama makinesi alımı.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirme faaliyeti.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
76	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek faaliyeti.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
77	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenleme, seminerler verme faaliyeti.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
78	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının; evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşülebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması faaliyeti.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
79	PH1.17.1. Bilinçlenmiş ve belediye ile el ele vermiş halk ve geri dönüşülebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi.	Çevrenin korunmasına yönelik projelerin uygulanması faaliyeti	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
80	PH1.17.1. Çevre sağlığını korumak amacıyla vektörel mücadele çalışmaları yapmak,	5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etme faaliyeti.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
81	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrol ve denetimini yapma faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
82	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	4207 sayılı sigara yasağı kanununa göre denetim yapılması faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
83	PH1.19.1. 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıtaya olan güven ve memnuniyetini artırmak.	Belediye sınırları içerisinde bulunan esnafalara eğitim verilmesi faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

84	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Pazarıcı esnafına eğitim verilmesi, Pazar yerlerinde rutin denetimlerin yapılması çalışmalarını yürütme; kanun ve yönetmelikler doğrultusunda gerektiğinde cezai işlemler uygulama faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
85	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Pazarların düzenlenmesi hakkında çalışma yapılması ve gerektiğinde pazaryerlerinin değiştirilmesi yada kaldırılması işlemlerini yapma faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
86	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, 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
87	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Çevreyi kirlütenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanlara mevzuat gereği işlemler yapma faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
88	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Kaçak yapılaşma ile mücadele etmek; kaçak yapı ve moloz dökümünün engellenmesi faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
89	PH1.20.1 Pazarlar sürekli kontrol edilecek, İşgal, seyyar satıcı ve dilencilik faaliyetleri önlenecektir.	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikayetlerin çözümlenmesinin sağlanması faaliyeti.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
90	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabita teşkilatını güçlendirmek.	UKOME-UTDK toplantılarına katılmak, dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak, Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B' ye iletme faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
91	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabita teşkilatını güçlendirmek.	Belediyenin tertiple ettiği etkinliklerde görev yapılması faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
92	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabita teşkilatını güçlendirmek.	Kamu kurumları ve STK`larla düzenli veya gerekli görüldüğü zamanlarda toplantılara katılımının sağlanması faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
93	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabita teşkilatını güçlendirmek.	Zabita Personeline, zabitanın görev ve yetki alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim verilmesi faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
94	H1.21.1. İç ve dış program ve etkinliklerde belediyemizi temsil edip toplantılara katılmak, Zabita teşkilatını güçlendirmek.	Zabita Personelinin gerekli araç gereç, ihtiyaçlarının karşılanması faaliyeti	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
95	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
96	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
97	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
98	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
99	H2.1.1. Belediyenin bilişim altyapısını güçlendirmek. EBYS'nin etkinliğini arttırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek,	Kurum içi ve kurum dışı arşiv evrakların takibinin ve arşiv faaliyetlerinin yapılması ile dijital arşive geçilmesi faaliyeti	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

100	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
101	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir – Gider bütçesinin gerçekleşme oranını en yüksek orana çıkararak gelir gider dengesini sağlama faaliyeti	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
102	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Belediyenin Stratejik Plan ve Performans programları doğrultusunda yıllık bütçenin ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin hazırlanması ve idare faaliyetlerinin bunlara uygun olarak izlenmesi faaliyeti	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
103	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması faaliyeti	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
104	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemini yapma faaliyeti	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
105	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını artırmak eksik bildirimleri önleme faaliyeti	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
106	PH2.2.1. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli kullanarak zamanında ödeme işleminin ve tahsilatın yapılmasını sağlamak.	Vergi kayıplarını önlemek için, Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi faaliyeti	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
107	PH2.3.1. Çayırova Belediyesinde kurumsal yapının verimli ve kaliteli işleyişinin sağlanmasını koordine ederek verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurum Stratejik Planı hazırlanması, Kurum Performans Programının hazırlanması, Kurum İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, Birim Çalışma Yönergelerinin hazırlanması ve güncellenmesi faaliyeti	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
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	PH2.5.1. 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
112	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
113	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
114	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

115	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
116	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
117	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
118	PH2.5.1. Belediye kaynaklarını birimlerden gelen talepler kapsamında şeffaf olarak en tasarruflu şekilde kullanmak.	Müdürlükler talebi ile alımı gerçekleştirilmiş yapım, mal ve hizmetlerin, ilgili mevzuata uygun kayıtlarını tutmak, kayıtları kontrol etmek, ödeme evraklarını hazırlanması faaliyeti	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	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
120	H2.6.1. Kurumumuz bünyesindeki Müdürlükler tarafından Müdürlüğümüze hukuki konularda danışıldığı takdirde, görüş soran Müdürlüklere gereken desteği sağlayarak, idari iş ve işlemlerin hukuka uygun şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmak; bu sayede, vatandaşlar ile belediye arasındaki hukuki ihtilafların sayısal ve niteliksel olarak azaltılmasına katkı sağlamaktır.	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
121	H2.6.1. Kurumumuz bünyesindeki Müdürlükler tarafından Müdürlüğümüze hukuki konularda danışıldığı takdirde, görüş soran Müdürlüklere gereken desteği sağlayarak, idari iş ve işlemlerin hukuka uygun şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmak; bu sayede, vatandaşlar ile belediye arasındaki hukuki ihtilafların sayısal ve niteliksel olarak azaltılmasına katkı sağlamaktır.	Hukuki konularda birimlere hukuki danışmanlık hizmetleri verme faaliyeti	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
122	H2.6.1. Kurumumuz bünyesindeki Müdürlükler tarafından Müdürlüğümüze hukuki konularda danışıldığı takdirde, görüş soran Müdürlüklere gereken desteği sağlayarak, idari iş ve işlemlerin hukuka uygun şekilde gerçekleştirilmesine yardımcı olmak; bu sayede, vatandaşlar ile belediye arasındaki hukuki ihtilafların sayısal ve niteliksel olarak azaltılmasına katkı sağlamaktır.	Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkları ortadan kaldırmak için eğitim faaliyeti	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	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
124	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
125	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

126	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
127	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
128	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
129	PH2.7.1. İnsan kaynakları yönetiminde personel - iş bağlantısının tespiti yapılarak, personelin etkinlik ve verimliliğini artırmak.	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması faaliyeti	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
130	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Evrak Kayıt Servisinden tüm müdürlüklere evrak havale edilmesi faaliyeti	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
131	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların takibinin yapılması, posta ile gönderilmesi faaliyeti	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
132	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
133	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Belediye Encümen toplantılarının düzenlenmesi ve kararların ilgili müdürlük ve mercilere gönderilmesi faaliyeti	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
134	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen 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
135	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımına gönderilmesi faaliyeti*	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
136	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Resmi yazışmaların elektronik ortamda daha hızlı yapılabilmesi için kurumumuza ait evrakların KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilmesi faaliyeti	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
137	PH2.8.1. Belediye adına her türlü evrağın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek; meclis, encümen çalışmalarını yürütmek.	Kurumda üretilen belgelerin ve dokümanların özel kişilere ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiminin sağlanması faaliyeti	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
138	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
139	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Yıkım çalışmaları yapmak	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
140	PH.3.1.1. Yaşam kalitesi yüksek modern bir kent kimliği oluşturmak için gerekli kontroller yapmak.	Proje, ruhsat, iskân, yapı denetim işlemlerini gerçekleştirme faaliyeti	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

141	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Yeni planların yapılması ,Belediyemizce plan değişiklikleri yapılması, Mevcut planlarda plan revizyonları yapılması , İmar çapı belgelerinin hazırlanması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
142	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Plan çalışmalarına altlık oluşturacak arazi çalışmaları jeolojik ve jeo teknik etüt çalışmalarının yapılması faaliyeti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
143	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Stratejik planda yer alan ve/veya uygun görülen yeni projelerin plan uygulama çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
144	A3.2.1. Çayırovada güvenli ve planlı bir yapılaşmayı sağlamak, Binaların mevzuata ve projelerine uygun bir şekilde ruhsatlandırılmasını ve tamamlanması işlemlerini yürütmek.	Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünün yapılması faaliyeti	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
145	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
146	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
147	PH3.3.1. Mevcut Park ve yeşil alanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak,park ve yeşil alanları arttırmak, etkili ve rasyonel kullanmak.	Parklara Güvenlik Kamerası takılması faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
148	PH3.3.1. Mevcut Park ve yeşil alanları rehabilite etmek, ağaçlandırmak,park ve yeşil alanları arttırmak, etkili ve rasyonel kullanmak.	Parklara Wifi hizmeti verilmesi faaliyeti	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
149	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
150	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
151	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
152	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
153	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
154	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
155	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

156	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
157	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
158	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
159	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
160	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
161	3.4.1. Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak.	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasının sağlanması faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
162	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; Kent Meydanı yapımının takibi ile Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ve gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlama faaliyeti	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
163	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
164	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
165	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	İlçenin daha yaşanabilir olması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe fonlarından yararlanma faaliyeti	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
166	PH3.5.1. Belediye hizmetleriyle ilgili gerekli altlıkları oluşturmak amacıyla fizibilite ve proje çalışmaları yapmak.	İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projelerin etüd çalışması ve proje hazırlık çalışmalarının tamamlanması faaliyeti	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
167	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
168	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
169	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
170	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
171	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

172	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
173	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
174	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve iş makinalarının taşınması faaliyeti	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
175	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
176	PH3.7.1. Belediyemiz araç parkı ve faaliyette bulunan araçlarını modern ve fonksiyonel hale getirmek.	Araç ve İş makinalarının modernizasyonunun yapılarak, araç ve iş makinelerinin yaş ortalamasının yükseltilmesi ve bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları yapılması 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.

