



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

2015-2019
STRATEJİK PLAN

STRATEJİ GELİŞTİRME
MÜDÜRLÜĞÜ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

2015 - 2019
STRATEJİK PLANI



Çayırova Belediyesi "2015-2019 Stratejik Planı"

..... tarih ve sayılı
meclis kararı ile onaylanmıştır.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ

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





Sevgili Çayrovalılar ve Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

Gelecekte ortaya çıkacak durumlarda, kaynaklarımızla birlikte en verimli sonuca ulaşmak için faaliyetlerimizin organize edilmesi, bunun bir düşünce sistematığına oturtulması ve yarını oluşturan bugünde neler yapmamız gerektiğinin üzerinde durulması esastır. Yeni kamu yönetimi anlayışı, merkezilikten yerelliğe, bürokratik hantal yapılardan esnek yapılara, katılımcı ve diyaloga açık, seffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışına geçişi ifade etmektedir.

Belediyemiz Stratejik Planı, yasaların getirdiği bir zorunluluk olmaktan çok, en iyi hizmeti nasıl üretiriz ve halkımızın güven ve desteğini nasıl kazanırız düşüncesiyle hazırlanmıştır. Stratejik plan çalışmamızda ülkemiz, ilimiz ve ilçemizde gerçekleşecek gelişmeleri dikkate aldık ve ilçemizi bugünden yarınlara nasıl hazırlarız diye sorarak bu planlamayı yaptık. Bu sorumluzun cevaplarını ilçemizin değerli insanlarıyla anketler ve birebir görüşme yoluyla, resmi kurum yöneticileri, sivil toplum kuruluşları, ekonomik örgütler ile birebir görüşmeler yaparak değerlendirdik.

Her ne kadar belediyeler kentsel ihtiyaçların karşılanmasında sorumlu iseler de kentin gerçek sahibi kentte yaşayanlardır. Bir kent, kentte yaşayanların kendisine sahip çıktığı oranda başarıyı yakalayabilir. Çayrova Belediyesi olarak yasaların verdiği imkânlar çerçevesinde, kaynaklarımızı bir yandan artırırken diğer yandan da en etkin biçimde kullanarak ilçemize ve ilçe halkımıza hizmet etmenin gayreti içerisinde olacağız. Çayrova'yı ilgilendiren her konu belediyemizi de ilgilendirmektedir. Sorunlarını çözmüş, yaşanabilir ve sosyal yapısı güçlenmiş bir Çayrova için çıktığımız bu yolda, hedeflerimizi gerçekleştirebilme azmi ve gayreti içinde olacağız. Stratejik planlama, performans yönetimi ve süreç yönetimi gibi çalışmalarımızı bir bütün içerisinde sürdürerek hedeflerimizi gerçekleştireceğiz.

Bu nedenle; Bizlerden desteğini esirgemeyen Hemşerilerimize, Belediye Meclis Üyelerimize, Başkan Yardımcılarımıza, Yönetici ve çalışan tüm personelimize tek tek teşekkür ediyorum.

*Şevki DEMİRCİ
Çayrova Belediye Başkanı*



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ



İÇİNDEKİLER

STRATEJİK PLAN VE STRATEJİK PLANLAMA.....	1
STRATEJİK PLANIN FAYDALARI.....	2
STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS PROGRAMI.....	3
STRATEJİK PLANLAMA MODELİ.....	4
TARİHİ GELİŞİM, DEMOGRAFİK VE EKONOMİK YAPI.....	5
DEMOGRAFİK YAPI.....	6
EKONOMİK YAPI	6
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	7
FAALİYET ALANLARI.....	8
PAYDAŞ ANALİZİ	9
DURUM ANALİZİ	10
GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER.....	11
KURUM İÇİ ANALİZ	12
BEŞERİ KAYNAKLAR	13-14
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	15
GELECEĞE BAKIŞ	16
TEMEL DEĞERLER	17
STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER.....	18
AMAÇ 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Amaç	20
AMAÇ 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Amaç	21
AMAÇ 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Ana Stratejik Amaç	22
STRATEJİK AMAÇ VE HEDEF TABLOLARI.....	24-41
ORTAK STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER.....	42-62
STRATEJİK AMAÇ VE HEDEF TABLOLARI.....	63-67

STRATEJİK PLAN VE STRATEJİK PLANLAMA

Kamu yönetimi; devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir.

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi; merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır. Merkezden yönetim; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder. Yerinden yönetim ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir. Yerel yönetimler, yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.



Stratejik Plan, bir kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekle ilgili ulaşmak istediği amaçları, bu amaçlara ulaşmak için takip edeceği politikaları (Stratejik Hedef) ve bu politikalara uygun proje ve faaliyetlerini belirlemesidir. Stratejik Planlama, mevcut durumunun ne olduğunu tespit eden, ne yaptığı ve neyi neden yaptığına şekil veren, temel kararları ve eylemleri oluşturmak için disipline edilmiş çabalar bütünüdür.

Stratejik planlar, paydaşların görüşleri de alınmak sureti ile kurumca hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar. Stratejik Plan ve bu plan kapsamında hazırlanan performans programı değişen ve gelişen şartlara göre revize edilecek olan dokümanlardır. Stratejik Planlamanın kamu yönetiminde uygulanması Ülkemizde artık kanuni bir zorunluluktur.

Stratejik Planın İçeriği

Stratejik planlama, özetle, bir kuruluşun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

- Neredeyiz?
- Nereye gitmek istiyoruz?
- Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

“Neredeyiz?” sorusu, kuruluşun faaliyetini gerçekleştirdiği iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesini ve değerlendirilmesini içeren durum analizi yapılarak cevaplandırılır.

“Nereye gitmek istiyoruz?” sorusunun cevabı ise; kuruluşun var oluş nedeninin öz bir biçimde ifade edilmesi anlamına gelen misyon; ulaşılması arzu edilen geleceğin kavramsal, gerçekçi ve öz bir ifadesi olan vizyon; kuruluşun faaliyetlerine yön veren ilkeler; ulaşılması için çaba ve eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar olarak tanımlanabilecek amaçlar ve amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar anlamına gelen hedefler ortaya konularak verilir.

Amaçlar ve hedeflere ulaşmak için takip edilecek yollar ve kullanılacak yöntemler olan stratejiler “Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?” sorusunu cevaplandırır.

Son olarak, yönetsel bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme ve alınan sonuçların daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, temel değerlerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi ve buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci ise “Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?” sorusunu cevaplandırır.

STRATEJİK PLANIN FAYDALARI

Stratejik planların kuruma faydaları, şu başlıklar altında özetlenebilir:

- Artan ölçüde karmaşık ve dinamik hale gelen dünyamızda değişim için bir yol haritası gibi işlev görür.
- Sonuçların elde edilmesine yönelik bir stratejinin oluşturulması ve uygulanmasına yönelik temel oluşturur.
- Yönetimsel başarı için gerekli bilgilerin edinilmesine katkı yapar.
- Geleceğe yönelik olarak alınan günlük kararların etkilerine vurgu yapması itibarıyla geleceği de kapsamaktadır.
- Planlama uzun vadeli bir bakış açısı taşımasına karşın stratejik hedeflere ulaşmaya yönelik periyodik yaklaşımları ve güncellemeleri içermesi nedeniyle esnek ve uyum sağlayıcı bir nitelik taşır.
- Paydaş desteği için gereklidir.
- Kurum içi ve dışı iletişimi teşvik eder.

BAŞARILI BİR STRATEJİK PLANIN ÖZELLİKLERİ

Yapılan stratejik planların başarılı olabilmesi için, şu hususlara dikkat edilmelidir:

- Kurum yöneticisinin tam desteğini almalıdır.
- Her düzeydeki yöneticileri ve çalışanları kapsamalı ve plan, sadece yapanlara terk edilmemelidir.
- Esnek, kurumla uyumlu ve anlaşılır olmalıdır.
- Sorumlulukları açıkça tanımlamalı ve sonuçlara yönelik hesap verebilirliği içermelidir.
- Kurumsal hedef ve amaçlara yönelik anlayışlar üretmeli ve harekete geçirmelidir.
- Uygulandığı çevrenin farkında olmalı ve politik olarak esnek olmalıdır.
- Hedefler, ilkeler, kaynaklar ve getiriler hakkında gerçekçi olmalıdır.

KAMU KURUMLARINDA STRATEJİK PLANLAMANIN HUKUKİ ÇERÇEVESİ

Nüfusu 50.000den fazla olan belediyeler de dâhil olmak üzere, kamu kurumları stratejik yönetim anlayışına geçmek ve mevzuatta belirtilen sürelerde kendi stratejik planlarını yapmak zorundadırlar. Stratejik planlama ile ilgili mevzuatın ilgili kısımları aşağıda yer almaktadır:

A) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

MADDE 3: Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

MADDE 7: Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla;

Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması,

MADDE 9: Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planda belirlenen performans göstergelerine

uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

MADDE 11: Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

B) 5393 Sayılı Belediye Kanunu

MADDE 18: Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

MADDE 34: Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

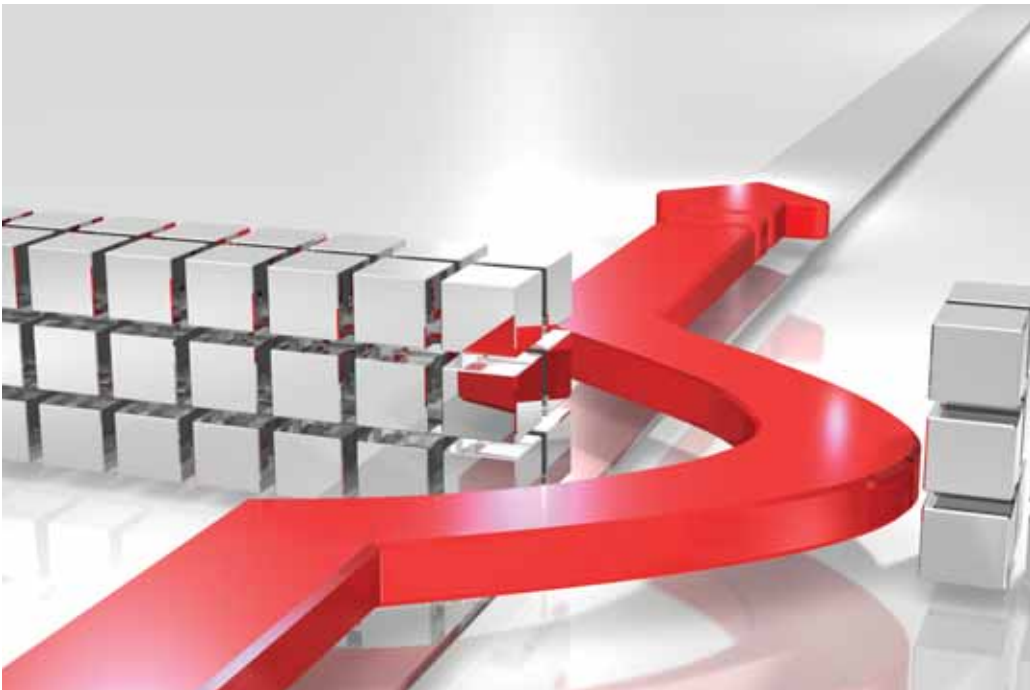
Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

MADDE 38: Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Belediyeyi stratejik plana 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.

Stratejik Plan ve Performans Programı

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



STRATEJİK PLANLAMA MODELİ

Stratejik Plan çalışmalarında DPT tarafından hazırlanan Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model ve yaklaşım esas alınmıştır.

Stratejik planların hazırlık çalışmaları ve programı Yönetmelik'in 8. Maddesi'nde düzenlenmiştir. Buna göre; kamu idarelerinin stratejik planlama süreci hazırlık dönemi ile başlar. Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile çalışmaların başlatıldığı duyurulur; çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde bir stratejik planlama ekibi kurulur. Stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur. Bu çerçevede, Mayıs 2014'de; Çayırova Belediye Başkanı Şevki DEMİRCİ'nin görevlendirmesiyle Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Strateji Planlama Ekibinin oluşmasına müteakip; Belediye Başkanı Şevki DEMİRCİ tarafından stratejik plan çalışmalarının başladığına yönelik bir genelge hazırlanmış, bu genelgede Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulduğu tüm birimlere duyurulmuş, Harcama Birimi Yetkililerinin bu ekibe yardımcı olmaları istenmiş ve belediye web sayfasına Bilgi İşlem Birimince stratejik plan çalışmaları ile ilgili bir anket eklenmiştir.

Durum analizleri kapsamında belediye web sayfasından halk anketi yayımlanmış ve vatandaşlarımızın önerileri ve fikirleri alınmıştır. Yapılan çalışmalar neticesinde İç Paydaşlar ve Dış Paydaşlar belirlenmiş ve önceliklendirilmiştir.

Çayırova; sosyal, ekonomik, kültürel, sağlık, ulaşım, nüfus, demografi, tarih, coğrafya, turizm iklim ve bölge koşulları gibi tüm alanlarıyla değerlendirilerek SWOT analizi yapılmış belediyemizin güçlü yanları, zayıf yanları, fırsatları ve tehditleri belirlenmiştir.

Yapılan toplantı ve görüşmeler neticesinde durum analizleri göz önünde bulundurularak nihai olmayan misyon, vizyon stratejik amaç ve hedefler belirlenmiş ve taslak stratejik plan, görüş ve öneriler alınmak üzere yayımlanmıştır. Çayırova Belediyesi olarak Stratejik plan hazırlanırken yasal bir zorunluluğu yerine getirmekten ziyade hızlı, kaliteli ve güvenilir hizmeti, nasıl daha etkili, daha ekonomik ve daha verimli kullanarak sunabiliriz sorusunun cevabını bulmak amacıyla, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışla stratejik plan hazırlanmıştır. Belediye Meclisinde kabul edildiği takdirde; bu stratejik plan Devlet Planlama Teşkilatı'na onay için gönderilecektir. Devlet Planlama Teşkilatı onayı ile nihai şeklini alacak stratejik planın birer nüshaları Maliye Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı'na gönderilecek ve belediyemiz web sayfasında yayımlanacaktır.



TARİHİ GELİŞİM, DEMOGRAFİK VE EKONOMİK YAPI

5747 sayılı Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde ilçe kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanunun 1. Maddesinin 28. Bendi hükümlerine göre Gebze İlçe Belediyesine bağlı Yenimahalle ve Çayırova Mahallelerinin (D-100 Devlet Karayolunun kuzeyinde kalan kısımları) ile Şekerpınar Belde Belediyesinin kapatılmasıyla Çayırova ilçe belediyesi oluşturulmuştur. Çayırova ilçe statüsü kazanan hızla gelişen ve büyüyen Kocaeli'nin en önemli sanayi ve yerleşim merkezlerinden biridir. Doğusunda ve güneyinde Gebze, batısında İstanbul Tuzla ilçesi yer alan Çayırova 28.918 km² alan ve 103.536 resmi nüfusa sahiptir.



TARİHİ GELİŞİM

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

Çayırova'nın bir diğer yerleşim bölgesi Şekerpınar'ın kimin tarafından ve ne zaman kurulduğu bilinmemektedir. Yapılan araştırmalar, bölgenin Fatih dönemine kadar uzanan bir tarihi geçmişi olduğunu ortaya koymaktadır. Köyün ilk adı Eşekli ya da Merkepli'dir. O dönem önemli yerleşim yerlerinden biri olduğu mezar kalıntılarında rahatça anlaşılan köy, çeşitli nedenlerden (baskınlar, bulaşıcı hastalık vb.) dolayı zamanla nüfusu çok az olan küçük bir köy hüviyetinde tarih sayfalarında yer almıştır. İsmi abes olduğundan 1952 yılında köy muhtarlığının girişimleri sonucu suyunun çok tatlı olması münasebetiyle köye Şekerpınar adı verilmiştir. Çayırova ilçesinin bu iki önemli yerleşim yerinden Güzeltepe 1991 yılında, Şekerpınar ise 1998 yılında referandum ve gerekli düzenlemelerle belediye olmuşlar ve köy statüsü ortadan kalkmıştır.

DEMOGRAFİK YAPI

Mahallelere göre Çayırovanın nüfus dağılımı şöyledir; Akse Mahallesi 12.843, Atatürk Mahallesi 10.821, Cumhuriyet Mahallesi 11.659, Emek Mahallesi 7.843, İnönü Mahallesi 6.876, Özgürlük Mahallesi 21.055, Şekerpinar Mahallesi 2.507, Yeni Mahalle 18.310 olmak üzere toplam 103.536 nüfusa sahiptir.

İlçe, yaş grubu ve cinsiyete göre nüfus dağılımı - 2013 TÜİK VERİLERİ

İl	İlçe	Yaş grubu	Toplam	Erkek	Kadın
KOCAELİ	ÇAYIROVA	'0-4'	10.106	5.259	4.847
		'5-9'	9.537	4.941	4.596
		'10-14'	8.982	4.705	4.277
		'15-19'	8.144	4.272	3.872
		'20-24'	7.882	3.657	4.225
		'25-29'	10.519	5.199	5.320
		'30-34'	11.460	5.938	5.522
		'35-39'	9.331	4.952	4.379
		'40-44'	7.657	4.031	3.626
		'45-49'	6.166	3.276	2.890
		'50-54'	4.730	2.502	2.228
		'55-59'	3.389	1.721	1.668
		'65-69'	1.346	600	746
		'70-74'	875	370	505
		'75-79'	598	253	345
		'80-84'	491	177	314
		'85-89'	177	52	125
'90+'	57	10	47		
Toplam			103.536	52.946	50.590

EĞİTİM

İlçemiz sınırları içerisinde 3 Anaokul, 15 İlkokul, 12 Ortaokul, 10 Lise bulunmakta olup toplam 22.098 öğrenci eğitim öğrenim görmektedir. Bölgemize 6 yeni okul açılma çalışması ile birlikte; Bölgemiz sınırları içerisinde bulunan TAYSAD Organize Sanayi Bölgesine Özel Vakıf Üniversitesi kurulma çalışması devam etmektedir.

SAĞLIK

Kocaeli Kamu Hastaneleri Birliğine bağlı Gebze Fatih Devlet Hastanesi – Çayırova Gündüz Semt polikliniği ile birlikte Özel Çayırova ve Boğaziçi Tıp Merkezleri bulunmakta olup ayrıca Kocaeli Sağlık Grup Başkanlığı'na bağlı olarak Şekerpinar, Yenimahalle, İpek Harmancı, Menderes, Güzeltepe, Veysel Karani Aile sağlık merkezleri bulunmaktadır. Bölgemize yakın olan Fatih Devlet Hastanesi, Darıca Devlet Hastanesi, Anadolu Sağlık Merkezi vatandaşlarımızın sağlık hizmetini aldıkları kuruluşlar arasında bulunmaktadır.

ULAŞIM

Çayırova ulaşım açısından güçlü bir ulaşım aksına sahiptir. Güneyinde E-5 Karayolu, Kuzeyinde E-6 yolları geçen Çayırova, ulaşım ağı anlamında önemli bir noktada bulunmaktadır. Sabiha Gökçen Havaalanı'na 15 km mesafede olması hava yolu ulaşımı açısından da ilçeyi rahatlatmaktadır. İlçenin hemen yakınından geçen demiryolu ve tren istasyonu ilçe vatandaşının raylı ulaşım ağını da rahatlıkla kullanmasına imkan sunmakta olup sanayi bölgesi olması sebebiyle iş girişi ve çıkışı saatlerinde servis araçlarının yoğunluğu sebebiyle yer yer trafik yoğunluğu bulunmaktadır.

EKONOMİK YAPI

Çayırova konum itibarıyla TAYSAD Organize sanayi bölgesinin tamamı ile GOSB Organize sanayi bölgesinin bir kısmının sınırları içerisinde olması sebebiyle adeta bir cazibe merkezi olmuş ve aldığı yoğun göç nedeniyle nüfus hızla artmış ve halen artmaya devam etmektedir. Bölge halkının önemli geçim kaynakları olarak sanayi işçiliği ile ticarettir. Türkiye'nin en önemli sanayi kuruluşlarını da bünyesinde bulunduran ilçede sanayi yatırımları halen büyük bir hızla devam etmekte olup bu da bölgedeki işsizlik oranını aşağılara çekmektedir. Otomotiv, gıda, plastik, çelik, elektrik, deri, kimya, elektronik, kauçuk ve daha birçok alanda ülkenin önde gelen sanayi kuruluşlarına sahip Çayırova Türkiye'nin en önemli sanayi merkezi olma yolunda hızla ilerlemektedir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde düzenlenmiştir.

1- 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, nikah, 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.

2- 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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurtiçi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararı ile ödül verilebilir. Gıda bankacılığı yapılabilir.

Belediyelerin yetkileri ise aynı kanununun 15. maddesinde düzenlenmiştir. Kanun ile belediyelere tanınan yetkilerden bazıları şunlardır:

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

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

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

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

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

6- 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.

7- Borç almak, bağış kabul etmek.

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

9- Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

10- Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

11- Gayri sıhhi 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

FAALİYET ALANLARI

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunlar ile belediyelerin bir çok yetki, görev ve faaliyet alanları bulunmaktadır. Bunlardan bazıları; Belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması, Temizlik, çevre ve çevre sağlığı faaliyetlerinin yürütülmesi, Zabıta hizmetleri, Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, İmar ve kanalizasyon, kentsel altyapı çalışmaları, Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların yaygınlaştırılması ve bakımı, Sosyal hizmet ve yardımların yapılması, Kültür ve sanat faaliyetleri v.b. gibi bir çok faaliyet alanları bulunmaktadır. Müdürlüklerin görev yetki ve sorumluluk alanları Belediye Meclisi tarafından kabul edilen çalışma yönetmelikleriyle belirlenmiştir.

PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlar "iç paydaşlar" olarak adlandırılırken; kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlar da "dış paydaşlar" şeklinde ifade edilmektedirler. İç paydaşlara örnek olarak, kuruluşun çalışanları ve yöneticileri verilebilir. Dış paydaşlar ise, kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri ve müşteriler gibi kurumlardır.

- Paydaşların taleplerinin, değerlendirmelerinin ve faaliyetlerinin analiz edildiği "Paydaş Analizi" aşaması;
- Etkili iletişimin sağlanması,
- Paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi,
- Olası risklerin belirlenerek buna uygun stratejilerin geliştirilmesi,
- Kuruluşun GÜÇLÜ ve ZAYIF YÖNLERİ hakkında fikir edinilmesi,
- Hangi aşamada katkı sağlanacağını tespit edilmesi,
- Stratejik planın sahiplenilmesi ve planın uygulanma şansının artması, gibi konularda kuruluşlara fayda sağlamaktadır.



Çayirova Belediyesi 2015 - 2019 Stratejik Plan Çalışmaları'nın kapsamında, Paydaş Analizi aşamasının tamamlanması için, Stratejik Planlama Ekibi tüm vatandaşlarımıza, iç ve dış paydaşlarımızla anket çalışması yürütmüştür. İç paydaşlarımız kurum çalışanlarımız olup dış paydaşlarımız vatandaşlarımız ile birlikte; Dış paydaşlarımız olan

- KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
- GEBZE BELEDİYESİ
- DARICA BELEDİYESİ
- TUZLA BELEDİYESİ
- GEBZE BELEDİYELER BİRLİĞİ
- MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ
- İSU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇAYIROVA İSU BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
- DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI
- ÇAYIROVA KAYMAKAMLIĞI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇAYIROVA İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇAYIROVA TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇAYIROVA İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇAYIROVA İLÇE GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇAYIROVA İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
- ÇAYIROVA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇAYIROVA İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ
- İLYASBEY VERGİ DAİRESİ
- KOCAELİ VALİLİĞİ
- İŞKUR KOCAELİ İL MÜDÜRLÜĞÜ
- GEBZE YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
- GEBZE TİCARET ODASI
- PALGAZ
- SEPAŞ
- DARICA FARABİ DEVLET HASTANESİ
- GEBZE FATİH DEVLET HASTANESİ
- HİZMET İŞ SENDİKASI KOCAELİ ŞUBESİ
- BEMBİR SEN SENDİKASI KOCAELİ ŞUBESİ
- TÜRK TELEKOM GEBZE İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ
- TAYSAD
- GOSB
- HALK BANKASI ÇAYIROVA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
- VAKIFLAR BANKASI ÇAYIROVA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
- ZİRAAT BANKASI ÇAYIROVA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
- KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
- ÇAYIROVA TIP MERKEZİ
- ATATÜRK MAHALLESİ MUHTARLIĞI
- AKSE MAHALLESİ MUHTARLIĞI
- ÇAYIROVA MAHALLESİ MUHTARLIĞI
- EMEK MAHALLESİ MUHTARLIĞI
- CUMHURİYET MAHALLESİ MUHTARLIĞI
- ŞEKERPİNAR MAHALLESİ MUHTARLIĞI
- ÖZGÜRLÜK MAHALLESİ MUHTARLIĞI
- YENİ MAHALLE MUHTARLIĞI
- İNÖNÜ MAHALLESİ MUHTARLIĞI

ile anket çalışması yapılmıştır.

DURUM ANALİZİ

Durum analizi, kurumun “Neredeyiz?” sorusuna cevap bulunmasıdır. Kurumun içinde bulunduğu iç ve dış şartların belirlenmesini gerektirir. İç şartlar kurumun kendi iç yapısına yönelik analizdir. Kurum içi analiz kendi içinde başlıklara ayrılarak değerlendirildiğinde şu hususlarda analiz gerektiği görülmektedir: Kurumun mali gücü, insan kaynaklarının durumu, araç-gereç, bina gibi fiziki kaynaklarının durumu, kullanılan üretim sistemleri, teknoloji gibi sisteme yönelik durumlar. Belediyeler için de benzeri analizlerin yapılması gereklidir.

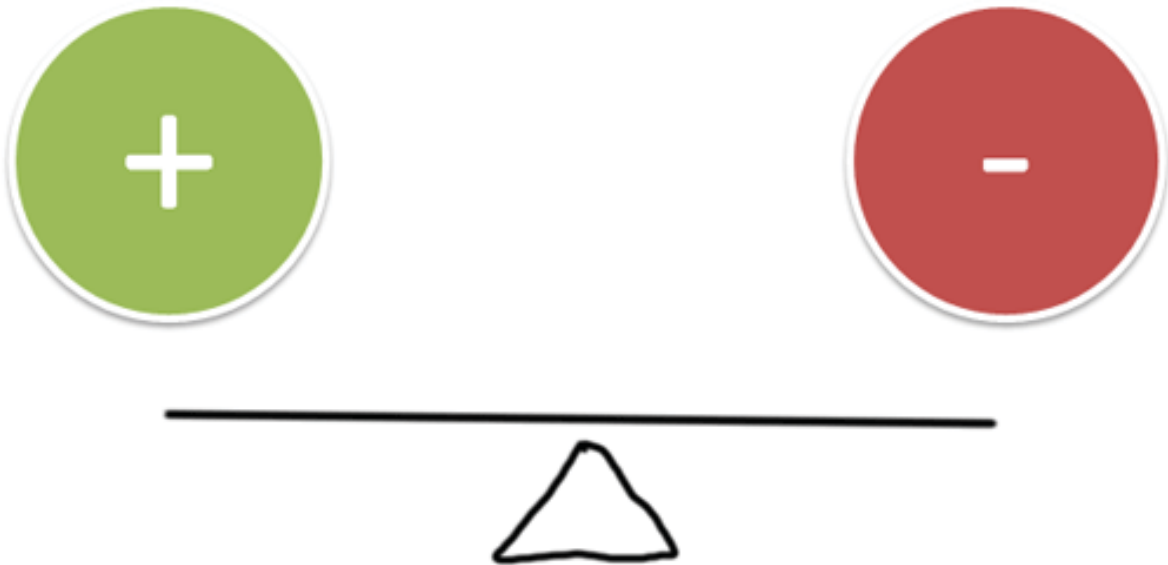
Dış şartlar ise belediyeyi etkileyen ancak belediyenin kendisinden kaynaklanmayan şartlardır. Örneğin belediyecilikle ilgili mevzuat, kentin ihtiyaçları, kentin gelişmişlik düzeyi, ülke ekonomisi, teknolojik gelişmeler, kentle ilgili hizmetler veren Kocaeli Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların çalışmaları dış çevre şartları kapsamında değerlendirilmektedir.

Durum analizinde sıklıkla kullanılan yöntem SWOT Analizidir. SWOT Analizi iç ve dış ortamdaki kaynaklanan şartların belirlenmesi ve bunların güçlü yön, zayıf yön, fırsat ve tehdit olarak tasnif edilmesidir. İç ortam değerlendirilmesi kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdaki kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır. Dış şartların analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çayırova Belediyesi'nin durum analizi yukarıda belirtilen konular kapsamında yapılmıştır. Bu çerçevede paydaşlarımız olarak belirlenen ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin önerileri talep edilmiştir.

Çayırova Belediyesi yönetici kadroları ve çalışanları ile anket yapılmış ve bu ankette ilçenin, belediyenin ve kendi çalıştıkları birimlerin sorunları ve çözüm önerileri tedarik edilmiştir.

Çayırova Belediyesi'nde oluşturulan stratejik plan hazırlama ekibi periyodik toplantılar yaparak belediyenin içinde bulunduğu durumu belirlemiştir. Yapılan bu çalışmalar neticesinde belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri ile önündeki fırsat ve tehditler aşağıdaki gibi belirlenmiştir.



GÜÇLÜ YÖNLER

- Sosyal yapıya ve kurumsallaşmaya önem verilmesi
- Şeffaflık ve katılımcılığa önem veren, güler yüzlü bir hizmet anlayışını benimsemiş olmamız
- Belediye personelinin genç ve dinamik olması
- Halk günlerinin yapılması, muhtarlarla ve sivil toplum örgütleri ile ilişkilerin güçlü olması
- Bilişim altyapısının güçlü olması
- Yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması
- Diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması

ZAYIF YÖNLER

- Kaynak yetersizliği
- Personel giderinin yüksek olması
- Bölgenin çok hızlı bir şekilde göç alması
- İmar uygulamasının tamamlanmamış olması
- Kamulaştırılması gereken alanların fazlalığı
- Çayırova ve Yeni Mahalle bölgesinde park ve yeşil alanlarının eksikliği

FIRSATLAR

- Sanayi bölgesi olmamız
- Lojistik ve Bankacılık üslerinin bölgemizde olması
- Coğrafi yönden kara, raylı sistem, deniz ve hava ulaşımına uygun bir bölgede olmamız
- Yerel yönetim anlayışının güçlenmesi
- Yatırımcılar için cazibe bölgesi olmamız
- Toplu konut alanları için uygun bir bölgede olmamız
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması

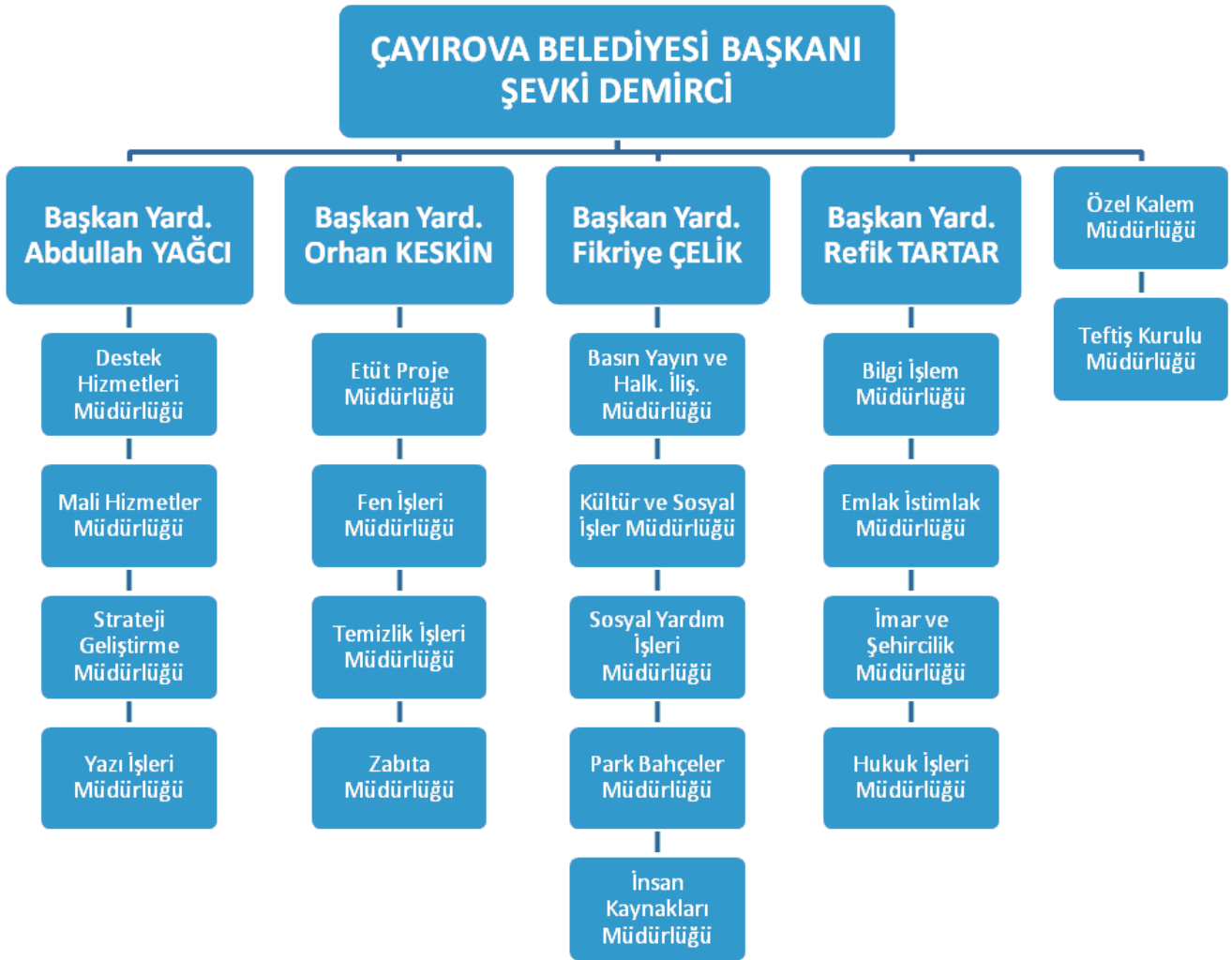
TEHDİTLER

- Trafik yoğunluğu
- Sürekli göç alması
- Halkın belediyeyi iş ve yardım bulma kapısı olarak görmesi
- Vatandaşın Belediyenin sorumluluğunda olmayan isteklerinin Belediye tarafından karşılanmasını istemesi
- Deprem riski
- Gece kondu ve kaçak yapıların fazlalığı
- İlçe ana girişlerinin yetersizliği
- Sanayi kuruluşlarının ilçemizde yer alması ancak vergilerinin ilçemize dönmemesi
- Eğitim seviyesinin düşük oluşu
- Kent bilincinin yerleşmemiş oluşu
- Gündüz ve gece nüfus farkı
- Belediye dışındaki alt yapı kurumlarıyla koordinasyon yetersizliği

KURUM İÇİ ANALİZ

ORGANİZASYON YAPISI

Aşağıda yer alan organizasyon şemasında görüleceği gibi Belediyemiz 4 Başkan yardımcısına dağıtılmış 19 adet müdürlükten oluşmaktadır.



BEŞERİ KAYNAKLAR

Belediyemiz personel dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Memur Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Oranı

MEMUR	ERKEK	BAYAN
Yaş Ortalaması	-	-
İlköğretim	5	-
Lise	19	5
Yüksek Okul	14	6
Fakülte	28	12
Yüksek Lisans	3	2

İşçi Personelin Yaş Ortalaması ve Eğitim Oranı

İşçi	Erkek	Bayan
Yaş Ortalaması	-	-
İlköğretim	48	1
Lise	19	5
Yüksek Okul	-	3
Fakülte	10	5
Yüksek Lisans	-	-

İşçi Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

İşçi	Erkek	Bayan	Toplam
1-5 Yıl	2	-	2
5-10 Yıl	29	6	35
10-15 Yıl	28	5	33
15-20 Yıl	16	3	19
20-25 Yıl	2	-	2
25 Yıl ve Üstü	-	-	-

Memur Personelin Toplam Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Memur	Erkek	Bayan	Toplam
1-5 Yıl	17	13	30
5-10 Yıl	16	5	21
10-15 Yıl	10	2	12
15-20 Yıl	7	-	7
20-25 Yıl	17	4	21
25 Yıl ve Üstü	2	1	3

Çalışan Mevcut Kadro Oranı

Kadro Durumu	Toplam Kadro	Dolu Kadro	Boş Kadro
Memur	335	94	241
Daimi İşçi	168	91	83



MÜDÜRLÜK BAZINDA PERSONEL LİSTESİ			
NO	MÜDÜRLÜK	MEMUR	İŞÇİ
	Başkan Yardımcısı	4	-
1	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	1
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	13
3	Emlak İstimlâk Müdürlüğü	3	1
4	Fen İşleri Müdürlüğü	7	21
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13	4
6	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	1
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	9
8	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	3
9	Özel Kalem Müdürlüğü	4	-
10	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	11
11	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	2
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	8
13	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1
14	Zabıta Müdürlüğü	29	9
15	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1	-
16	Etüt Proje Müdürlüğü	1	-
17	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	1
18	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-
19	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1
20	Dış Görevdekiler	1	5
		94	91

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

ÇAYIROVA BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM ALTYAPISI

ÜRÜN	TÜRÜ	ADET
SERVER	RACK	8
SERVER	TOWER	5
BİLGİSAYAR	MASAÜSTÜ	162
	LAPTOP	54
YAZICILAR	NOKTA VURUŞLU	4
	NORMAL	17
	ÇOK FONKSİYONLU	64
PROJEKSİYON MAKİNASI		9
GÖRÜNTÜ CİHAZLARI	VIDEO-KAMERA	22
	FOTOĞRAF MAKİNASI	
İLETİŞİM	SANTRAL	1
GÜÇ KAYNAĞI		2
JENARATÖR		1

BELEDİYENİN ARAÇ ENVANTERİ

Çayırova Belediyesi Araç İkmal İcmali

KAYNAK	MİKTAR
Binek Otomobil	7
Kamyonet/Pick-Up	16
Kamyon	9
Minibüs	2
Otobüs	3
İş Makineleri	13
Traktör	2
Çöp Araçları	7
Ambulans-Cenaze Aracı	2
Toplam	61

GELECEĞE BAKIŞ



MİSYON

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun "Varlık sebebim nedir?", yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.

Çayırova Belediyesi'nin Misyonu: "Çayırova halkına kaliteli yerel hizmeti verebilmek için; evrensel belediyeçilik anlayışıyla, kentsel dönüşümü sağlayıp, huzurlu yaşam ortamı yaratan; sanayi ile işbirliği yaparak çevre bilincini oluşturup istihdam sağlayan; farklı kültürleri yönetip, çalışanına ve insana sosyal sorumluluğunu yerine getiren, katılımcı, şeffaf, adaletli, yenilikçi belediyeçilik hizmeti vermektir."



VİZYON

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

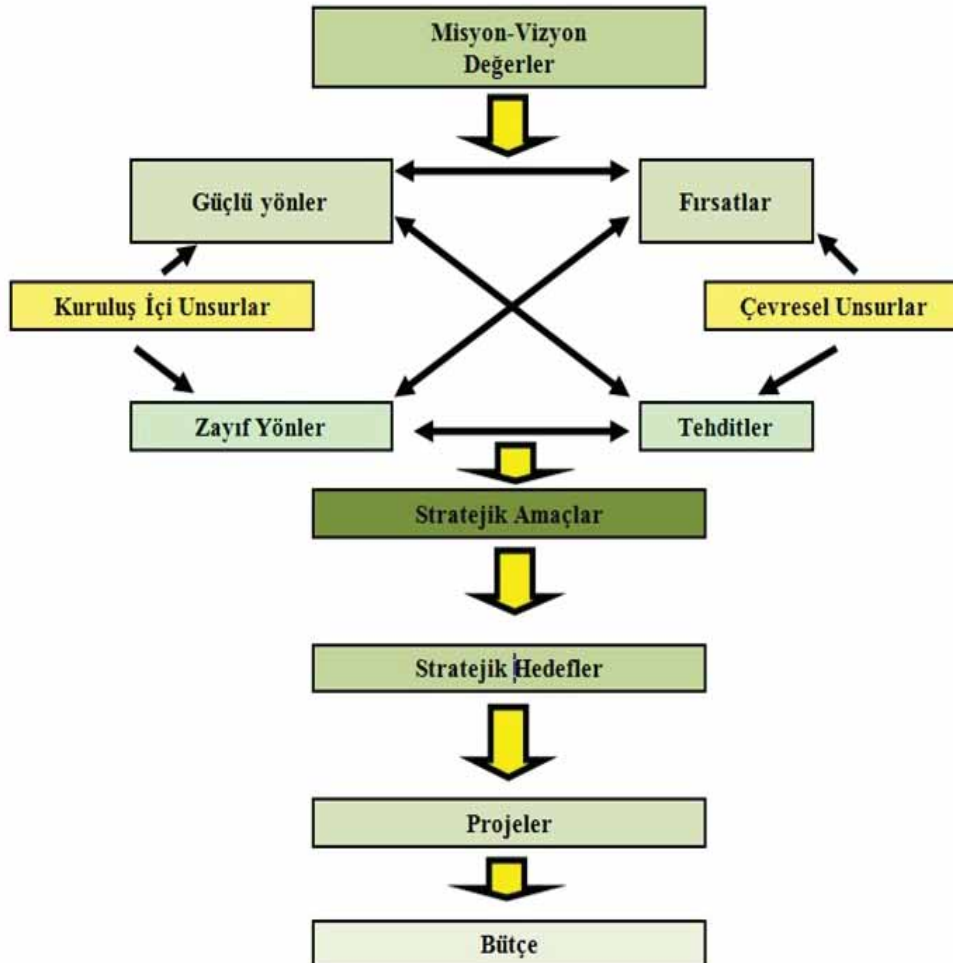
Çayırova Belediyesi'nin Vizyonu: "Ülkemiz belediyeçiliğinde, halkın yaşam kalitesini yükselterek, insan odaklı çözümler üreten, örnek uygulamaları ile uluslararası saygınlığı olan bir kurum olmak."

TEMEL DEĞERLER

Temel değerler, kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır. Temel değerler bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir.

Çayırova Belediyesi olarak belirlediğimiz Temel Değerlerimiz:

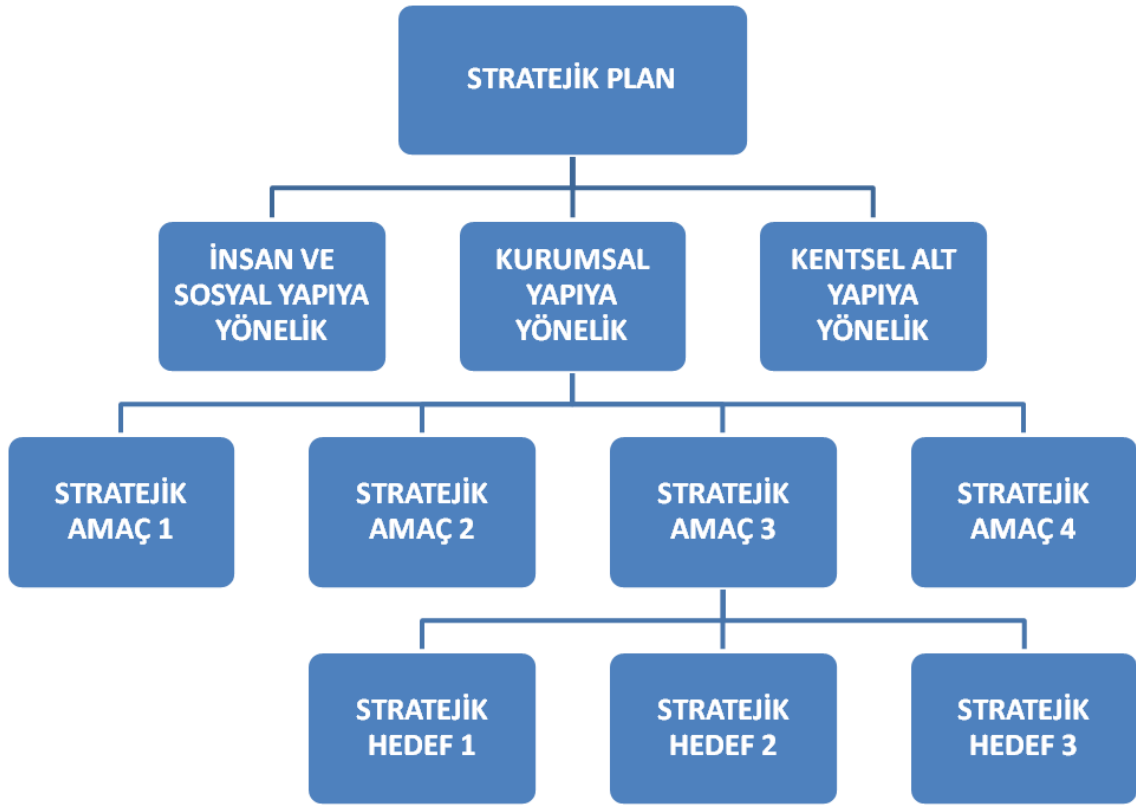
- Adil, Güler yüzlü ve Kalite Esaslı Hizmet Üretmek.
- İşbirliği İçerisinde Çalışmak.
- Planlı, Etkin ve Verimli Çalışmak.
- Kaynakları Etkin ve Verimli Kullanmak.
- Değişime Açık Olup Teknolojiden En Üst Düzeyde Yararlanmak.
- Şeffaf ve Hesap Verebilir Olmak.
- Bilgi ve Teknolojiden Azami Düzeyde Faydalanmak.
- Çevreye Karşı Sorumlu, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmeyi Sağlanmak.
- Belediye Hizmetlerinde Vatandaş Memnuniyetini Esas Almak.
- Kent ve Kent Halkının Değerlerini ve Haklarını Korumak.
- Diğer Kurum, Kuruluş ve Sivil Toplum Kuruluşları ile Koordinasyonu Güçlendirmek.



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 kendine yönelik olarak; İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik, Kurumsal Yapıya Yönelik, Kentsel Alt Yapıya Yönelik çalışmaları olmak üzere üç ana stratejik amaç belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi uyarınca hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 12. maddenin 2. bendinde " Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılımı tahmininde bulunulur" denilmektedir. Bu mevzuat gereği hazırlanan Çayırova Belediyesi 2015 – 2019 yılları arası Stratejik Planında, amaç ve hedeflerin maliyetleri bazında kaynak dağılımı ile hedeflerin gerçekleşme oranları her yıl düzenli olarak meclise sevk edilen performans programında yer alacağından maliyet bilgileri yer almamıştır.



Belediyenin mevcut durumunu belirlemek amacıyla SWOT 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 amaçların belirlenmesinin gerekçeleri şunlardır:

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

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



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



AMAÇ 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Amaç

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.

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

1.1.2.Stratejik Hedef: Çayırova halkının daha iyi hizmet alması için, belediye hizmetlerinden idarenin tespit ettiği konuların şartnameler doğrultusunda ihale edilmesi.

1.2.Stratejik Amaç: Çayırova halkının kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam standartlarını arttırmak.

1.2.1.Stratejik Hedef: 3-6 yaş arası çocuklarımızın; modern, çağımıza yakışır bir oyun ortamında zihinsel, bedensel, sosyal ve ruhsal gelişimlerini desteklemek.

1.2.2.Stratejik Hedef: Çayırova halkının kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanların hayatlarını kolaylaştırıcı faaliyetler düzenlemek.

1.2.3.Stratejik Hedef: Sosyal dayanışma içinde memnuniyeti yüksek Çayırova halkı oluşturmak.

1.2.4.Stratejik Hedef: Katılımcı yönetim ile ileriye dönük planları gerçekleştirmek.

1.3.Stratejik Amaç: Vatandaş odaklı hizmet yöntemiyle, Belediyemizin Sosyal yardımlarında ilçemizde yardıma muhtaç kişilerin en etkin şekilde yararlanmasında öncülük etmek.

1.3.1.Stratejik Hedef: Çayırova halkına adaletli ve etkin yardım sağlamak. Çayırova halkının kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanların hayatlarını kolaylaştırıcı faaliyetler düzenlemek.

1.3.2.Stratejik Hedef: Engellilerin ve ailelerinin sosyal hayata uyumunu sağlamak. Yaşam düzeylerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.

1.4.Stratejik Amaç: Geri kazanılabilir atıkları değerlendirmek, tehlikeli atıkları ise yönetmeliklere uygun bir şekilde bertaraf ederek, çevrede oluşabilecek her türlü kirliliği (Hava, Su, Toprak, Gürültü, Görüntü) önlemek; Çevre bilinci oluşturmak.

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

1.5.Stratejik Amaç: İlaçlama ve aşılama çalışmalarının rutin ve verimli olarak yapılması.

1.5.1.Stratejik Hedef: Tüm sinek türlerinin ilaçlanması, sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.

1.6.Stratejik Amaç: Ses düzey ölçümlerinin yapılması, gürültü kirliliğinin önlenmesi.

1.6.1.Stratejik Hedef: Gerekli gürültü ölçümleri yapılarak, mevzuata uygun seviyeye getirilmesi.

1.7.Stratejik Amaç: Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi suretiyle halkın cenaze ve mezarlık hizmetlerinde memnuniyetini arttırmak.

1.7.1.Stratejik Hedef: Tüm mezarlıkların parselasyon, bakım onarım ve modernizasyonunun yapılması.

1.8.Stratejik Amaç: İnsan ve çevre sağlığını olumsuz yönde etkileyecek unsurları ortadan kaldırarak sağlıklı, huzurlu, güvenli ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturmak.

1.8.1.Stratejik Hedef: Belediye sınırları içerisinde esnafın kontrol ve denetimi yaparak, Sıhhi, Gayri sıhhi ve Umuma açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve esnafın bilinçlenmesini sağlamak. Kamuya ait alanların kontrol edilerek kent mobilya ve estetiğinin korunması.

1.8.2.Stratejik Hedef: Belediyemize her türlü yazılı, sözlü ve Kamu kurumlarından gelen ve birimimizi ilgilendiren şikâyetleri ortadan kaldırılmasını sağlamak.

1.8.3.Stratejik Hedef: Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak.

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

1.9.Stratejik Amaç: Halkın Belediyemize ve Zabıta Teşkilatına olan güvenini artırmak.

1.9.1.Stratejik Hedef: İç ve dış program ve etkinliklerde görev alarak belediyemizi temsil etmek.

AMAÇ 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Amaç

2.1.Stratejik Amaç: Vatandaş odaklı hizmet yönetimiyle vatandaşı Belediyemizin hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve en etkin şekilde yararlanmasını teşvik etmek.

2.1.1.Stratejik Hedef: Çayirova halkıyla etkin iletişim sağlamak.

2.1.2.Stratejik Hedef: Sosyal belediyecilik gereği sosyalleşmeyi artırıcı faaliyetler düzenlemek.

2.2.Stratejik Amaç: Belediye ve belediyecilik ile ilgili her türlü teknolojik gelişmeyi sürekli olarak izlemek, gerekli değerlendirmeleri ve uygulamaya dönük çalışmaları yapmak, Kurumsal yapının bilişim teknoloji ürünleri vasıtasıyla etkin hale getirmek.

2.2.1.Stratejik Hedef: Çayirova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlanması.

2.3.Stratejik Amaç: Belediyemiz ile resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Mevcut davaları en az zararla sonlandırmak ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmeye çalışmak.

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

2.4.Stratejik Amaç: İnsan kaynakları sistemini hizmet ihtiyacına uygun bir şekilde yapılandırmak ve işletmek. Belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.

2.4.1.Stratejik Hedef: Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm üretmek.

2.5.Stratejik Amaç: Denk bütçeli, gelir gider dengesi, sağlıklı bir yapıya ulaşarak hizmetlerin zamanında ve en doğru şekilde sürdürülmesi.

2.5.1.Stratejik Hedef: Belediyenin gelirlerini arttırmak için gerekli önlemleri almak. Belediye gelir ve giderlerinin zamanında tahakkuk, tahsilat ve ödeme işlemlerini yapmak.

2.6.Stratejik Amaç: Başkanlık ile tüm paydaşların etkili iletişimini sağlamak, kurum kültürünün geliştirilmesine ve yayılmasına katkı sağlamak.

2.6.1.Stratejik Hedef: Başkanlık makamının kurum dışı ve kurum içi paydaşlarla bağlantılarını, organizasyonunu ve iletişimini verimli, düzenli, sağlıklı bir şekilde sağlamak, planlamak, yürütmek için gerekli yapının oluşturulması.

2.7.Stratejik Amaç: Belediyemiz misyonu ve vizyonu doğrultusunda yapılan orta ve uzun vadeli planları gelişen duruma ve değişen gereksinimlere göre güncelleyerek kalıcı, mükemmel, ileriye dönük hizmetler üretmek. Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.

2.7.1.Stratejik Hedef: Kurumsal alt yapıya yönelik Stratejik Planlama kültürünün oluşturmak. Diğer kurumlar ve belediyemiz birimleri ile işbirliği yaparak kaliteli ve katılımcı yönetim modelinin etkin hale getirmek.

2.7.2.Stratejik Hedef: İcra takip servisinin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yürütülmesi.

2.7.3.Stratejik Hedef: Belediyemiz mükelleflerinin tüm sicilleri ortak takip sicil servisi tarafından açılması.

2.8.Stratejik Amaç: Belediye hizmetlerinde tüm inceleme ve soruşturmaları hızlı bir şekilde teftiş etmek.

2.8.1.Stratejik Hedef: Başkanlık Makamında gelen tüm inceleme, araştırma ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.

2.9.Stratejik Amaç: Kurumda yönetmeliklere uygun etkin bilgi ve belge yönetimi sağlamak

2.9.1.Stratejik Hedef: 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.

2.9.2.Stratejik Hedef: Dış paydaşlarımızın belediye işlemlerinin takip edebilirliğini sağlamak.

2.9.3.Stratejik Hedef: Kurumda gelen-giden evrak sürecinin iyileştirilmesi.

2.10.Stratejik Amaç: Hızlı ve sürekli nikâh işlemleri yapmak.

2.10.1.Stratejik Hedef: Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.

AMAÇ 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Ana Stratejik Amaç

3.1.Stratejik Amaç: İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

3.1.1. Stratejik Hedef: Yüzme Havuzu yapılması.

3.1.2.Stratejik Hedef: Çok Amaçlı Kültür Merkezi yapılması.

3.1.3.Stratejik Hedef: El Emeği Satış Merkezi yapılması.

3.1.4.Stratejik Hedef: Kent Meydanı yapılması.

3.1.5.Stratejik Hedef: Küçük Sanayi Sitesi yapılması.

3.1.6.Stratejik Hedef: Çok Amaçlı Mahalle Konakları yapılması.

3.1.7.Stratejik Hedef: Modern Kapalı Semt Pazarları yapılması.

3.1.8.Stratejik Hedef: Modern Taksi Durağı yapılması.

3.1.9.Stratejik Hedef: Muhsin Yazıcıoğlu Caddesinin Double hale getirilmesi.

3.1.10.Stratejik Hedef: Yeni Mahalle Tuzla bağlantı yolunun tamamlanması.

3.2.Stratejik Amaç: Belediyenin taşınır ve taşınmazlarını zamanında kiraya verip; Kamulaştırma hizmetlerini zamanında ve en doğru şekilde sürdürmek.

3.2.1.Stratejik Hedef: Müdürlüğümüzü etkin ve verimli bir şekilde çalıştırıp; Kiralama ve kamulaştırma hizmetlerini tarafsız bir şekilde yapmak.

3.3.Stratejik Amaç: İlçemiz sınırları içerisinde sosyal belediyecilik anlayışı gereği kent estetiğine yönelik projeler hazırlayıp binalar oluşturmak.

3.3.1.Stratejik Hedef: Çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla ilçe sınırları dâhilinde ihtiyaçlara cevap verecek, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.

3.4.Stratejik Amaç: Çayırova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında Çayırova ilçesinin sosyal donatı alanlarını ve fizikî çevre düzenlemelerini tamamlamak.

3.4.1.Stratejik Hedef: Çayırova halkına daha sağlıklı yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak, ilçenin alt ve üst yapısını güçlendirecek faaliyetlerin etkin ve verimli sürdürülmesi için çalışmalar yapmak.

3.5.Stratejik Amaç: Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak; kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde artırmak, İmar planları üzerinde kent kaynakları yönetiminin sürdürülebilir gelişimini hedefleyerek; ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.

3.5.1.Stratejik Hedef: Belediyemize ait uygulama imar planlarının kullanıma hazır hale getirilerek etkinlik ve verimliliği sağlamak. İlçe sınırları içerisinde mevcut bulunan ve yeni yapılan yapılara ait bilgilerin bir kimlik altında toplayıp kaçak yapılaşma önüne geçilerek depreme dayanıklı yapıların ortaya çıkmasının sağlanması.

3.6.Stratejik Amaç: Çayırova halkına sosyalleşme imkanı sağlayıp, çevre bilincini geliştirecek mevcut yeşil alan, park ve bahçelerin revize edilmesi.

3.6.1.Stratejik Hedef: İlçe sınırları içerisinde kalan parkların etkin kullanılabilirliğini arttırmak ve yeni park ve spor alanları oluşturarak sosyal alanlar kazandırmak.



STRATEJİK AMAÇ VE HEDEF TABLOLARI

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
İns. 1.1.1.1:	Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.	Hizmet binalarının düzenli bakım-onarımının yapılması (asansör, klima, ısıtma, aydınlatma, temizlik ve diğer ekipman) hizmetlerinin yapılması ve daha iyi kullanılması için öneriler sunulması. Belediye çalışanlarına ve vatandaşlara sunulan geri hizmetlerin (çay ikramı su ikramı gibi) zamanında ve güler yüze yapılabilmesi için gerekli önlemleri almak.	Program	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Tüm satın alma işlemlerinde rekebet koşullarını ihlal etmeden, kamunun haklarını koruyarak, bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi, Belediyenin müdürlüklerden gelen personel hizmet alımları şartnamelerin hazırlanması ve ihale edilmesi.	Program	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
İns. 1.1.2:	Çayırovallının daha iyi hizmet alması için, belediye hizmetlerinden idarenin tespit ettiği konuların şartnameler doğrultusunda ihale edilmesi.	Araç havuzundaki araçların birimlerin talepleri doğrultusunda görevlendirilmesi.	Gerçekleştirilen ihale sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Maraangoz atolyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması.	Program	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 1.2. Çayirovalıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam standartlarını arttırmak.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
İns. 1.2.1:	3-6 yaş arası çocuklarımızın; modern, çağımıza yakışır bir oyun ortamında zihinsel, bedensel, sosyal ve ruhsal gelişimlerini desteklemek.	Çocuk Kulübünün fiziki yapılandırılması sağlanarak, etkinliklerin çeşitlendirilerek artırılması ve çocuklara yönelik eğitici ve eğlendirici faaliyetlerin yapılması.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, aylık söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Geleneksel olarak ilçemiz sınırlarında oturan yardıma muhtaç çocuklarımızın sünnet ettirilmesi.	Şünnet ettirilen çocuk sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İns. 1.2.2:		Çocuklara yönelik çeşitli kurs ve etkinlikler düzenlemek.	Düzenlenen kurs ve etkinlik sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Her yıl Ramazan ayında mahalle iftarları ve Ramazan etkinlikleri düzenlemek.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Yaz spor okulu faaliyetleri düzenlenmesi.	Düzenlenen kurs ve etkinlik sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Çayirovalıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanların hayatlarını kolaylaştırıcı faaliyetler düzenlemek.	ÇEKİM projesi kapsamında; Ev hanımlarına yönelik meslek ve beceri kazandırma kursları açılması ve desteklenmesi.	Düzenlenen kurs ve etkinlik sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Eğitici konferanslar ve kişisel eğitim seminerleri düzenlemek.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		ÇAYEP projesi kapsamında; SBS'ye hazırlanan öğrencilere yönelik hazırlık kursları ve kitap dağıtımı yapılması, velilere yönelik eğitim seminerleri verilmesi.	Dağıtılan öğrenci sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Mavi masa servisini etkin ve işler hale getirmek.	İşe yerleştirilen kişi sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Beyaz masa servisini etkin ve işler hale getirmek.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Oku Kazan projesi kapsamında; Bölgemizde bulunan öğrenci ve vatandaşlarımıza okuma alışkanlığı kazandırmak için faaliyetler düzenlemek.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İns. 1.2.3:	Sosyal dayanışma içinde memnuniyeti yüksek Çayirova halkı oluşturmak.	ÇEP Projesi kapsamında; ev hanımlarına yönelik düzenlenecek el işi ve dantel ürünlerinin sergilenmesine öncülük edilmesidir.	Program	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İns. 1.2.4:	Katılımcı yönetim ile ileriye dönük planları gerçekleştirmek.	8 Mart Dünya Kadınlar Gününde kadınlara yönelik çeşitli sanatsal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek kadınlarımızı sosyalleştirmek. Kent Konseyi, Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi, Engelli Meclisi, ile projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
			Program	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 1.3: Vatandaş odaklı hizmet yöntemiyle, Belediyemizin Sosyal yardımlarında ilçemizde yardıma muhtaç kişilerin en etkin şekilde yararlanmasında öncülük etmek.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
ins. 1.3.1:	Çayırova halkına adanmış ve etkin yardım sağlamak.Çayırovalıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanların hayatlarını kolaylaştırıcı faaliyetler düzenlemek.	Çayırovada yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza gıda, kira, nakdi, asker aile yardımı yapmak. Giyiyorsan Giydir projesi kapsamında; Vatandaşlardan gelen ihtiyaç fazlası eşyaları teslim alarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılmasını sağlamak. Düğün evi hizmetleri kapsamında düğün hizmetleri verilmesi. Cenaze hizmeti kapsamında taziyeler verilmesi. ilçe sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi. Her Engel Sevgiyle Aşılır projesi kapsamında; toplumu engellilere karşı daha duyarlı hale getirmek için etkinlikler düzenlemek. Tekerlekli sandalye ve diğer medikal ihtiyaçların ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak verilmesi ve dar gelirli engelli ailelere ekonomik yardım yapılması. Tespiti yapılan kimsesiz,bakıma muhtaç ailelerin daha temiz bir ortamda yaşaması için evlerinin haftalık temizlenmesi.	Yardım edilen kişi sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ins. 1.3.2:	Engellilerin ve ailelerinin sosyal hayata uyumunu sağlamak. Yaşam düzeylerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.		Verilen hizmet sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
			Verilen hizmet sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
			Düzenlenen etkinlik sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
			Yardım edilen kişi sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
			Verilen hizmet sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 1.4: Geri kazanılabilir atıkları değerlendirmek, tehlikeli atıkları ise yönetmeliklere uygun bir şekilde bertaraf ederek, çevrede oluşabilecek her türlü kirliliği (Hava, Su, Toprak, Gürültü, Görüntü) önlemek; Çevre bilinci oluşturmak.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
İns. 1.4.1:	Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak. İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek.	İlçemiz sınırlarındaki okullara çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşlanması için eğitim verilmesi faaliyetini gerçekleştirmek. İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Caddeler ve sokakların günlük olarak temizlenip, süpürülmesi, pazar yerlerinin temizlenip yıkanması. İhtiyaç duyulan noktalardaki konteyner sayılarının artırılması. Mevcut konteynerlerin fiziksel yapısının iyileştirilmesi, konteynerlerin yıkanması. Sanayi kuruluşlarında ambalaj atıklarının evsel atık konteynerine atılmasını önleyerek geri dönüşebilir atıkların ayrılması böylece evsel atık tonajının azaltılması. Bütünsel atık yağ, kağıt, cam, ambalaj atığı, plastik, pil, elektronik atık vb. gibi geri dönüşüme uygun veya çevreye zararlı atıklar toplanıp topluma bilgilendirilerek uygun çözümler sunulmak. STK ve diğer kurumlarla toplantılar düzenlemek. Çevre bilincinin oluşturulması için ilçe halkına ve sanayiye yönelik panel ve toplantılar düzenlemek, seminerler vermek. 5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri düzenleyerek, yarışmalar tertip etmek.	Düzenlenen eğitim saati	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
			Toplanan çöp miktarı TON	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
			Yenilenen konteyner sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
			Toplanan ambalaj atığı miktarı TON	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
			Toplanan atık miktarı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
			Düzenlenen toplantı sayısı	5	5	5	5	5	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
			Düzenlenen toplantı sayısı	2	2	2	2	2	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
			Düzenlenen etkinlik sayısı	1	1	1	1	1	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 1.5: İlaçlama ve aşılama çalışmalarının rutin ve verimli olarak yapılması

İns. 1.5.1:	Tüm sinek türlerinin ilaçlanması, sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.	Sinek popülasyonunda azalma sağlanması, larva ilaçlaması yapılması.	İlaçlanan alan	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Aşılanan hayvan sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		İlaçlama ve köpek ıslah ekiplerinde çalışan personelin eğitim almasını sağlamak.	Verilen eğitim sayısı	2	2	2	2	2	2

AMAÇ 1.6: Ses düzeyi ölçümlerinin yapılması, gürültü kirliliğinin önlenmesi.										
İns. 1.6.1:	Gerekli gürültü ölçümleri yapılarak, mevzuata uygun seviyeye getirilmesi.	Vatandaş ve sanayiden gelen gürültü şikayetlerine ilişkin ses düzeyi ölçümlerinin yapılması, gerekli önlemlerin alınmasının sağlanması, sağlanmaması durumunda cezai müeyyidenin uygulanması.	Kontrolü yapılan ölçüm adeti	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
AMAÇ 1.7: Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi suretiyle halkın cenaze ve mezarlık hizmetlerinde memnuniyetini artırmak.										
İns. 1.7.1:	Tüm mezarlıkların parsestasyon, bakım onarım ve modernizasyonunun yapılması.	Ağaçlandırma çalışmaları yapılması. Cenaze hizmetlerinin yerine getirilmesi, mezarların ve mezarlık alanlarının bakımının yapılması.	Dikilen ağaç sayısı Tamamlama	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 1.8: İnsan ve çevre sağlığını olumsuz yönde etkileyecek unsurları ortadan kaldırarak sağlıklı, huzurlu, güvenli ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturmak.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
İns. 1.8.1:	Belediye sınırları içerisinde esnafın kontrol ve denetimi yaparak, Sıhhi, Gayri sıhhi ve Umuma açık istirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve esnafın bilinçlenmesini sağlamak.Kamuya ait alanların kontrol edilerek kent mobilya ve estetiğinin korunması.	Yıllık Esnaf Denetim Planı hazırlanarak esnafın denetlenmesi.	Denetlenen esnaf sayısı	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Tüm işyerlerinin ruhsatlandırma çalışmasının yapılması.	Program	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Hafta Tatili Ruhsatı almadan faaliyet gösteren işletmelerde kontrol ve denetimlerin yapılması.	Denetlenen esnaf sayısı	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ-
		Belediyesi sınırları içerisindeki esnafı eğitimi seminerlerinin verilmesi.	Verilen eğitim adeti	2	2	2	2	2	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Her türü engel ve işgallerin kaldırılması.	Program	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Kent estetiğini bozan her türlü ilan ve reklamin kaldırılması.	Program	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Gürültü kirliliğine sebebiyet veren unsurları ortadan kaldırmak.	Program	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Gelen şikayetlerin takibinin yapılarak sonuçlandırmak.	Gelen şikayet sayısı	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Dilencilik yapanların men edilmesi.	Program	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Kaçak hafriyat ve Moloz dökümün engellenmesi.	Program	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
İns. 1.8.2:	Belediyemize her türlü yazılı, sözlü ve Kamu kurumlarından gelen ve birimimizi ilgilendiren şikayetleri ortadan kaldırılmasını sağlamak.	Kaçak yapı servisi ile koordineli olarak; kaçak yapılaşma ile mücadele etmek.	Program	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Ahır ve kümes hayvanlarının önüne geçilmesi.	Program	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	Süreklil	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

		Yılda bir kez mevcut pazarların çiziminin tamamlanması.	Adet	1	1	1	1	1	1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
İns. 1.8.3:	Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak.	Yıllık denetim planı ile pazarların denetlenmesi.	Denetlenen pazarıcı sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Gerektiğinde Pazar yerlerinin değişmesi yada kaldırılması.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Kapalı sabit pazarın kurulması halinde pazarın düzenlenmesi ile ilgili çalışma yapılması.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Pazar esnafına yönelik eğitim semineri düzenlemek.	Verilen eğitim adeti	1	1	1	1	1	1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		UKOME-UTDK toplantılarına katılmak ve Belediye adına kararları imzalamak.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
İns. 1.8.4:	Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesini ile koordineli çalışma yapılması.	Dolaşım güzergahları ve ihtiyaç halinde yeni dolaşım planı çalışmaları yapmak.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Trafik ve sinyalizasyon ile ilgili çalışma yaparak K.B.B'ye iletmek.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
AMAÇ 1.9: Halkın Belediyemize ve Zabıta Teşkilatına olan güvenini artırmak.										
		Belediyemizin düzenlediği etkinliklerde görev almak.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla toplantı yapılması.	Düzenlenen toplantı sayısı	1	1	1	1	1	1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
İns. 1.9.1:	İç ve dış program ve etkinliklerde görev alarak belediyemizi temsil etmek.	Zabıta Teşkilatı Norm Kadro Standartlarına göre şekillendirmek.	Tamamlama	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	/	/	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Zabıta Teşkilatı için gerekli araç teçhizatın sağlanması.	Alınan Araç sayısı	/	1	1	1	1	1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
		Zabıta Personeline Kurum içi ve Kurum dışı eğitim seminerinin düzenlenmesi.	Verilen eğitim adeti	1	1	1	1	1	1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2.1: Vatandaş odaklı hizmet yönetimiyle vatandaşla vatandaşın hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve en etkin şekilde yararlanmasını teşvik etmek.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
		Birimin ve belediyenin etkinliklerini duyuran afişlerin planlanması.	Asılan afiş sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Peryodik ve sürekli yayınlar yaparak kamuoyuna faaliyetlerimizin duyurulması ve yayınlanan haberlerin arşivlenmesi.	Yayınlanan haber sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kur. 2.1.1:	Çayırova halkıyla etkin iletişim sağlamak.	Belediye hizmetleri ile ilgili olarak yazılı, görsel ve dijital tanıtım materyalleri hazırlanması.	Program	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Her yıl ulusal ve uluslar arası katılımlı yarışma ve organizasyonlar düzenlenmesi.	Düzenlenen organizasyon sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
		Çayırovanın kültür, sanat ve spor açısından tanıtım çalışmaları, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, okullara yönelik, genel ve çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi.	Düzenlenen etkinlik sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kur. 2.1.2:	Sosyal belediyecilik gereği sosyalleşmeyi artırıcı faaliyetler düzenlemek.	Çağrı Merkezinin etkin ve işler hale getirilmesi.	Gelen çağrı sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2.2. Belediye ve belediyecilik ile ilgili her türlü teknolojik gelişmeyi sürekli olarak izlemek, gerekli değerlendirmeleri ve uygulamaya dönük çalışmalarını yapmak, Kurumsal yapının bilişim teknoloji ürünleri vasıtasıyla etkin hale getirmek.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Kur. 2.2.1:	Çayırova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, varolanın etkin ve verimli kullanımının sağlanması.	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayarların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi.	Yenilenen bilgisayar sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Veri güvenliğinin sağlanması, günlük olarak sistem datalarının yedeğe alınması.	Tamamlama	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Birimlerde meydana gelen donanım ve bilgisayar arızalarına müdahale süresi.	Gün	1	1	1	1	1	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Elektronik Belge Yönetim Sisteminin faaliyete geçmesi.	Tamamlama	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	Uygulama	Uygulama	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Belediyemiz web sitesinin sürekli güncellenmesi.	Tamamlama	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
		İlçe sınırları içerisinde kiosk ile Belediye hizmetlerine erişim noktalarının kurulması	Alınan kiosk sayısı	1	1	1	1	1	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2.3: Belediyemiz ile resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Mevcut davaları en az zararla sonlandırmak ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmeye çalışmak.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Kur. 2.3.1:	Hukuk İşleri Müdürlüğünü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale gelerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve Belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümünü için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilmesi, avukatları vasıtasıyla iddia ve savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi.	Takibi yapılan dava sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Kurumun öncelikli dava yüküne neden olan sorunların belirlenip Aralık ayında yıllık olarak üst yönetime raporlanması.	Hazırlanan rapor sayısı	1	1	1	1	1	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Birimlerin yapacağı işlemlerde tereddüt yaşanan konuların onlarla görüşülerek tespit edilmesi ve hukuki görüş bildirilmesi.	Verilen görüş sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Yargı organları tarafından verilen kararlar tasnif edilerek ilgili müdürlüklere bildirilmesi.	Tasnif edilen karar sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Kurumda yapılan hukuksal yanlışlıkların ortadan kaldırmak için, kanun, yönetmelik, mevzuat vb. konularda birimlere yıllık eğitim verilmesi.	Verilen eğitim sayısı	2	2	2	2	2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2.4: İnsan kaynakları sistemini hizmet ihtiyacına uygun bir şekilde yapılandırmak ve işletmek. Belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Kur. 2.4.1:	Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm üretmek.	Belediye kaynaklarını etkin biçimde kullanmaya ve personel giderlerinin genel giderler içindeki payını azaltmaya yönelik çalışmalar yapılarak üst yönetime raporlanması.	Düzenlenen rapor sayısı	1	1	1	1	1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		Personel özlük, bodro, tahakkuk dosyalama ve arşivleme ile ilgili işlemleri koordineli bir şekilde yürütmek.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		Yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik anket yapılması.	Düzenlenen anket sayısı	1	1	1	1	1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		Belediyemiz personelinin kişisel gelişim, bilgi, deneyim ve motivasyonunu artıracak hizmet içi eğitimler verilmesi.	Düzenlenen eğitim sayısı	2	2	2	2	2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
		Belediyemiz personelinin motivasyonunun artırılması için sosyal etkinlikler düzenlenmesi.	Düzenlenen etkinlik sayısı	2	2	2	2	2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2.5: Denk bütçeli, gelir gider dengesi, sağlıklı bir yapıya ulaşarak hizmetlerin zamanında ve en doğru şekilde sürdürülmesi.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM	
				2015	2016	2017	2018	2019		
Kur: 2.5.1:	Belediyenin gelirlerini arttırmak için gerekli önlemleri almak. Belediye gelir ve giderlerinin zamanında tahakkuk, tahsilat ve ödeme işlemlerini yapmak.	Belediyemizin kanunlarla belirlenmiş olan vergi, resim ve harçlardan dolayı Belediye sınırları içerisinde kayıt yapılmamış mükellef sayısının % 95' ini kayıt altına almak.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
		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.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
		Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına uygun verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
		İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerinin takip ettirilmesi, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
		Gelir arttırıcı faaliyetler geliştirilmesi. Emlak bildirim kayıtlarının Kent bilgi sistemi verileri ile eşleştirilerek mevcut tahsilat oranını arttırmak için bildirimleri önlemek.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
		Mesken ve işyerlerine yönelik saha çalışması yapılarak mükelleflerle ilgili güncel ve doğru durumun belirlenmesi.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
		Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlayarak belediyenin her türlü ödeme işlemlerini yapmak.	Düzenlenen ödeme emri sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2.6: Başkanlık ile tüm paydaşların etkili iletişimini sağlamak, kurum kültürünün geliştirilmesine ve yayılmasına katkı sağlamak.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Kur 2.6.1:	Başkanlık makamının kurum dışı ve kurum içi paydaşlarla bağlantılarını, organizasyonunu ve iletişimini verimli, düzenli, sağlıklı bir şekilde sağlamak, planlamak, yürütmek için gerekli yapının oluşturulması.	Her hafta Başkanlık makamında Başkan Yardımcıları toplantısı düzenlemek..	Düzenlene toplantı sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Ayda bir defa birim Müdürleri toplantısı düzenlemek.	Düzenlene toplantı sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Haftada bir gün halk toplantısı düzenlemek.	Düzenlene toplantı sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Başkanın temsil agrılama, protokol, toplantı, seyahat, organizasyon, ulaşım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve düzenlenmesi.	Tamamlama	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
		Belediye Başkanı'nın iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin düzenlenmesi faaliyeti.	Tamamlama	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2.7: Belediyemiz misyonu ve vizyonu doğrultusunda yapılan orta ve uzun vadeli planları geliştiren duruma ve değişen gereksinimlere göre güncellenerek kalıcı, mükemmel, ileriye dönük hizmetler üretmek. Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Kur 2.7.1:	Kurumsal alt yapıya yönelik Stratejik Planlama kültürünün oluşturmak. Diğer kurumlar ve belediyemiz birimleriyle işbirliği yaparak kaliteli ve katılımcı yönetim modelinin etkin hale getirmek.	Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesi, amaçlarını oluşturmak üzere Performans Programının hazırlanmasını sağlamak. Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi, performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilerek raporlanması. Kurum içi ve dışı ölçüm ve iyileştirmeler yapılması, Belediye ve dış paydaşlar arasında bilgi hattı kurulması, raporlanması, ölçülmesi ve iyileştirmelerin yapılması.	Program	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
Kur 2.7.2:	İcra takip servisinin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yürütülmesi.	İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerinin takip ettirilmesi, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi.	Program	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
Kur 2.7.3:	Belediyemiz mükelleflerinin tüm sicilleri ortak takip sicil servisi tarafından açılması.	Tüm siciller güncellenip tek sicil sistemine geçilmesi çalışmasının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	Uygulama	Uygulama	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2.8: Belediye hizmetlerinde tüm inceleme ve soruşturmaları hızlı bir şekilde teftiş etmek.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Kur 2.8.1.1:	Başkanlık Makamında gelen tüm inceleme, araştırma ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.	Adil ve tarafsız ön incelemeler yapılması.	Program	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

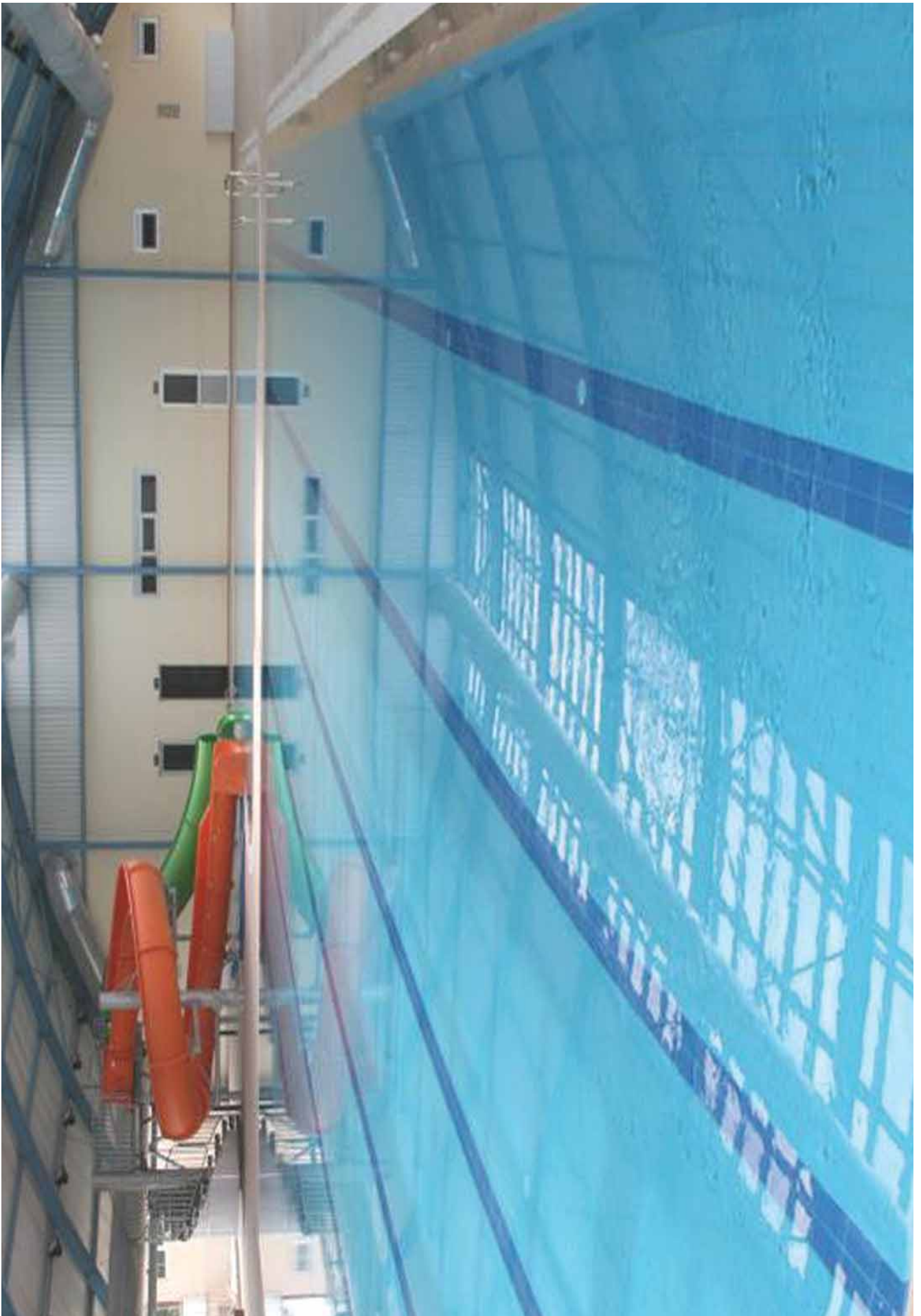
AMAÇ 2.9: Kurumda yönetmeliklere uygun etkin bilgi ve belge yönetimi sağlamak

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Kur 2.9.1:	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.	Arşivdeki dosyaların tamamını elden geçirerek imha edilecek dosyaları imha edip geriye kalan dosyaları SDP dosyalama koduna göre tasnif edilip EBYS sistemine kaydedilmesi.	Program	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		EBYS'nin ilgili yönetmelikler ve standartlara tam uyumunun sağlanması.	Program	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Kurumda üretilen belge ve dökümanların özel kişi ve kurumlara tebligat yönetmeliği çerçevesinde elektronik ortamda iletiminin sağlanması.	Program	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kur 2.9.2:	Dış paydaşlarımızın belediye işlemlerinin takip edebilirliğini sağlamak.	Encümen kararlarının elektronik ortamda imza dolaşımının sağlanması.	Program	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Belediye meclis gündemini, toplantı karar özetlerini, komisyon kararlarını belediyemizin web adresi üzerinden erişime açılarak bilgilerin paylaşımına açık hale getirilmesini sağlamak.	Program	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kur 2.9.3:	Kurumda gelen - giden evrak sürecinin iyileştirilmesi.	Vatandaşların ve diğer kurumların kurumumuza yaptıkları işlem başvurularını web sitemiz üzerinden takip edilebilmesini sağlamak.	Program	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 2.10 Hızlı ve sürekli nikah işlemleri yapmak.

Kur 2.10.1	Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.	Vatandaşların evlendirme işlemleri için web sitesi üzerinden taleplerinin alınması işleminin tamamlanması	Program	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Evlendirme Memurluğumuzda yapılan nikah akit törenlerinin kurumumuz web sitesinden canlı olarak izlenebilmesi.	Program	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne 2 gün içinde gönderiminin sağlanması.		Gün	2	2	2	2	2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ORTAK STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1 ilçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Knt 3.1.1:	YÜZME HAVUZU YAPILMASI.	Yüzme havuzu yapılacak yerin belirlenmesi ve plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü / K.B.B.
		Yüzme havuzu yapılacak yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	Emlak İstimlak MD / K.B.B.
		Yüzme havuzu yapılacak yerin proje çizim çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	K.B.B.
		Yüzme havuzu yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Sürekli	Sürekli	Sürekli	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü / K.B.B.
		Yüzme havuzu yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü / K.B.B.
		Yüzme havuzu yapımının takibi ve yüzme havuzunun tamamlanıp halkın hizmetine açılıp; faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Fen İşleri Müdürlüğü / K.B.B.	



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1. İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

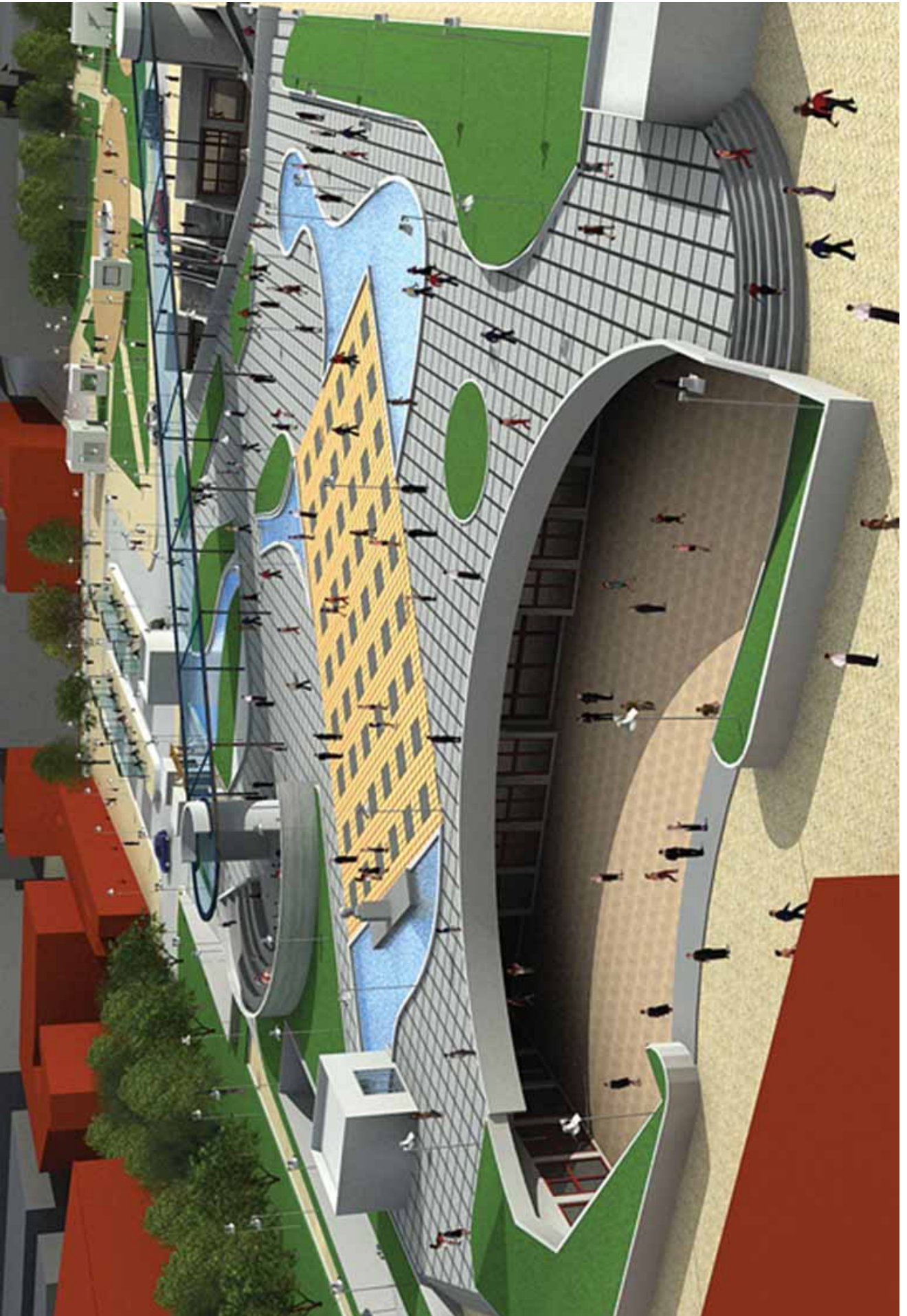
KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Knt 3.1.2:	ÇAYIROVA İLÇESİ ÇOK AMAÇLI KÜLTÜR MERKEZİ PROJESİ.	Kültür Merkezi yapılacak yerin belirlenmesi ve plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Kültür Merkezi yapılacak yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Emlak İstimlak Müdürlüğü
		Kültür Merkezi yapılacak yerin proje çizim çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Etüd Proje Müdürlüğü
		Kültür Merkezi yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Kültür Merkezi yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Kültür Merkezi yapımının takibi ve kültür merkezinin tamamlanıp halkın hizmetine açılıp; faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	-	Hazırlık	Projenin % 10 luk kısmının tamamlanması	Projenin % 50 'lik kısmının tamamlanması	Projenin % 100 'lük kısmının tamamlanması	Fen İşleri Müdürlüğü



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1. İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM			
				2015	2016	2017	2018	2019				
Knt 3.1.3:	EL EMEGİ SATIŞ MERKEZİ YAPILMASI.	El emeği satış merkezi yapılacak yerin belirlenmesi ve plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
		El emeği satış merkezi yapılacak yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Emlak İstimlak Müdürlüğü			
		El emeği satış merkezi yapılacak yerin proje çizim çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Etüd Proje Müdürlüğü			
		El emeği satış merkezi yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
		El emeği satış merkezi yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
		El emeği satış merkezi yapımının takibi ve el emeği satış merkezi tamamlanıp hizmete açılıp; faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	-	-	Hazırlık	Uygulama	Uygulama	Projenin % 35'lik kısmının tamamlanması	Projenin % 70'lik kısmının tamamlanması	Projenin % 100'lük kısmının tamamlanması	Park Bahçeler Müdürlüğü



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1. İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM	
				2015	2016	2017	2018	2019		
Knt 3.1.4:	ÇAYIROVA İLÇESİ KENT MEYDANI PROJESİ.	Kent Meydanı yapılacak yerin belirlenmesi ve plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
		Kent Meydanı yapılacak yerin kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Emlak İstimlak Müdürlüğü	
		Kent Meydanı yapılacak yerin proje çizim çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Etüd Proje Müdürlüğü	
		Kent Meydanı yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
		Kent Meydanı yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
		Kent Meydanı yapımının takibi ve kent meydanının tamamlanıp halkın hizmetine açılıp; faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	Projenin % 10'luk kısmının tamamlanması	Projenin % 50'lik kısmının tamamlanması	Projenin % 100'lük kısmının tamamlanması	Fen İşleri Müdürlüğü



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1. İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

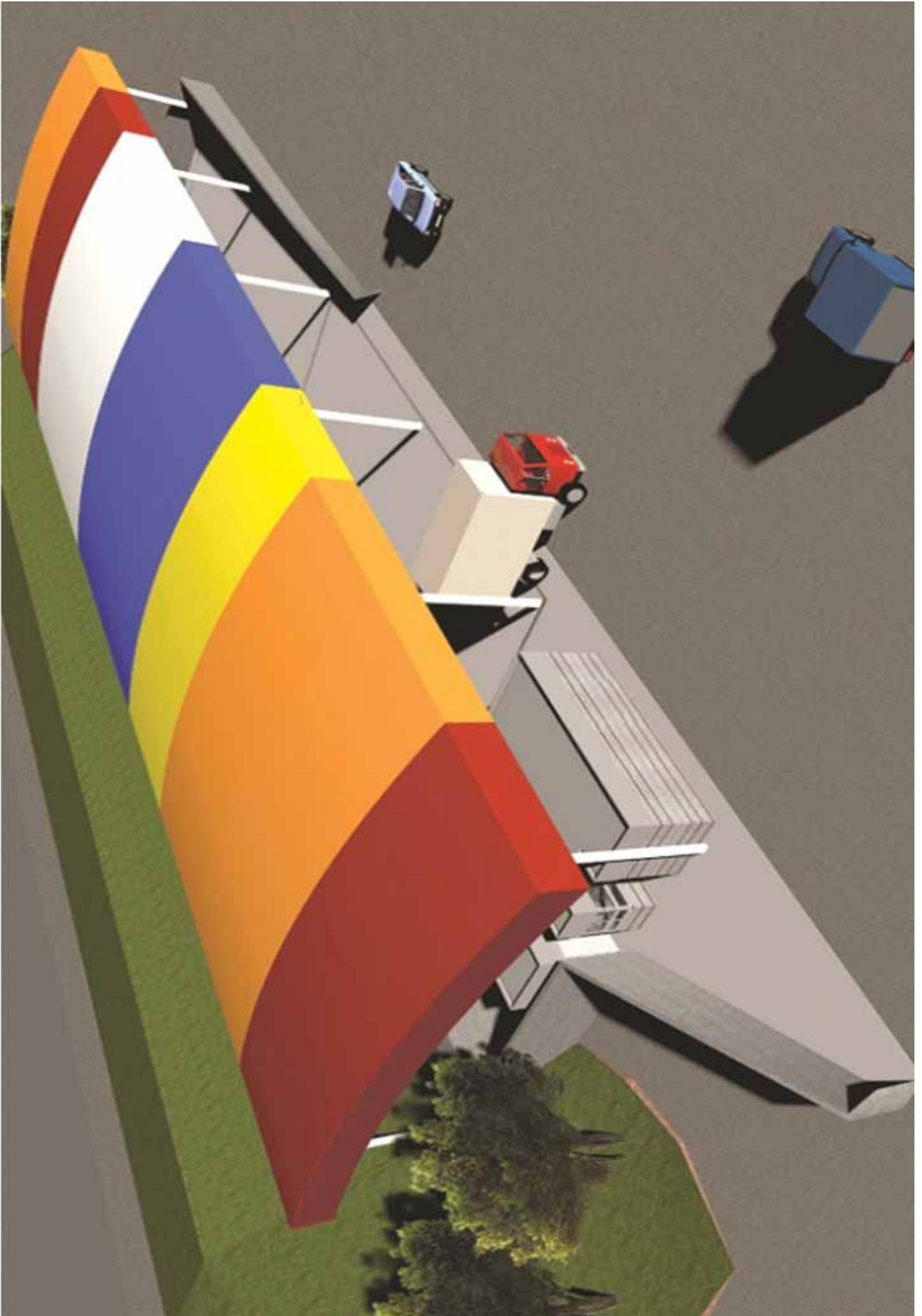
KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Knt 3.1.5:	ÇAYIROVA İLÇESİ KÜÇÜK SANAYİ SİTESİ YAPILMASI.	Küçük sanayi sitesi yapılacak yerin belirlenmesi ve plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Küçük sanayi sitesi yapılacak yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Emlak İstimlak Müdürlüğü
		Küçük sanayii sitesi yapılacak yerin proje çizim çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Etüd Proje Müdürlüğü
		Küçük sanayi sitesi yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Küçük sanayi sitesi yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Küçük sanayi sitesi yapımının takibi ve Küçük sanayi sitesi tamamlanıp esnafın hizmetine açılıp; faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	-	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Fen İşleri Müdürlüğü



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1. İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM	
				2015	2016	2017	2018	2019		
Knt 3.1.6:	ÇOK AMAÇLI MAHALLE KONAKLARI YAPILMASI.	En az iki mahalleye mahalle konağı yapılacak yerin belirlenmesi ve plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
		Mahalle konağı yapılacak yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Emlak İstimlak Müdürlüğü	
		Mahalle konağı yapılacak yerin proje çözüm çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Etüd Proje Müdürlüğü	
		Mahalle konağı yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
		Mahalle konağı yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
		Mahalle konağı yapımının takibi ve mahalle konağının tamamlanıp halkın hizmetine açılıp; faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	Projenin % 50'lik kısmının tamamlanması	Projenin % 100'lük kısmının tamamlanması	Uygulama	Fen İşleri Müdürlüğü



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1.1: İçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM	
				2015	2016	2017	2018	2019		
Knt 3.1.7:	MODERN KAPALI SEMT PAZARI YAPILMASI.	En az bir mahallede kapalı semt pazarı yapılacak yerin belirlenmesi ve plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
		Kapalı semt pazarı yapılacak yerde kamulaştırma yapılacak işlemlerin tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Emlak İstimlak Müdürlüğü	
		Kapalı semt pazarı yapılacak yerin proje çizim çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Etüd Proje Müdürlüğü	
		Kapalı semt pazarı yapılacak yerin kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Sürekliliği	Sürekliliği	Sürekliliği	Sürekliliği	Sürekliliği	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
		Kapalı semt pazarı yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
		Kapalı semt pazarı yapımının takibi ve kapalı semt pazarının tamamlanıp halkın hizmetine açılıp; faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	Projenin % 35'lik kısmının tamamlanması	Projenin % 70'lik kısmının tamamlanması	Projenin % 100'lük kısmının tamamlanması	Fen İşleri Müdürlüğü



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1. İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Knt 3.1.8: MODERN TAKSİ DURAĞI YAPILMASI.		Modern taksi durağı yapılacak yerin belirlenmesi.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Modern taksi durağı yapılacak yerin proje çizim çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Etüd Proje Müdürlüğü
		Modern taksi durağı yapılacak yerin proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Modern taksi durağı yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	-	Hazırlık	Uygulama	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Modern taksi durağı yapımının takibi ve tamamlanıp faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	-	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	Fen İşleri Müdürlüğü



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1. İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Knt 3.1.9:	MUHSİN YAZICIOĞLU CADDESİNİN DUBLE HALE GETİRİLMESİ .	Cadde bağlantı yollarının ve yol güzergahının belirlenmesi, imar yol planlarının tamamlanması.	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü / K.B.B.
		Cadde bağlantı yollarının geçeceği yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Emlak İstimlak MD / K.B.B.
		Cadde bağlantı yollarının proje çizim çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	K.B.B.
		Cadde bağlantı yollarının geçeceği yerlerde kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Mali Hizmetler Müdürlüğü / K.B.B.
		Cadde bağlantı yollarının yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü / K.B.B.
		Cadde bağlantı yollarının yapımının takibi ve ilgili yolun tamamlanıp halkın hizmetine açılıp; faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	-	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	Uygulama



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

AMAÇ 3.1: İlçemizi marka şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
3.1.10: Knt	YENİ MAHALLE TUZLA BAĞLANTI YOLUNUN TAMAMLANMASI.	Ön projesi tamamlanan yolun imar planlarına işlenmesi ve ilgili kurumlara (Karayolları Büyükşehir) protokol, izin vs işlemlerin tamamlanması	Tamamlama	Uygulama	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü / K.B.B.
		Bağlantı yollarının geçeceği yerde kamulaştırma yapılacak ise kamulaştırma çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Emlak İstimlak MD / K.B.B.
		Bağlantı yollarının uygulama proje çizim çalışmalarının tamamlanması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	K.B.B.
		Bağlantı yollarının geçeceği yerlerde kamulaştırma, proje ve yapım maliyetleri ile alakalı ilgili yıllara bütçe ödenekleri konulması.	-	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Mali Hizmetler Müdürlüğü / K.B.B.
		Bağlantı yollarının yapımı ile ilgili ihale hazırlıklarının yapılması.	Tamamlama	Hazırlık	Uygulama	-	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü / K.B.B.
		Bağlantı yollarının yapımının takibi ve ilgili yolun tamamlanıp halkın hizmetine açılıp; faaliyete geçirilmesi.	Tamamlama	-	Hazırlık	Hazırlık	Hazırlık	Uygulama	Fen İşleri Müdürlüğü / K.B.B.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 3.2. Belediyenin taşınır ve taşınmazlarını zamanında kiraya verip; Kamulaştırma hizmetlerini zamanında ve en doğru şekilde sürdürmek.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Knt. 3.2.1:	Müdürlüğümüzü etkin ve verimli bir şekilde çalıştırıp; Kiralama ve kamulaştırma hizmetlerini tarafsız bir şekilde yapmak.	2886 Sayılı Kanuna göre kiralanması ve satılması gereken yerlere ait işlemlerin gerçekleştirilmesi faaliyetlerini yürütmek.	Gerçekleştirilen ihale sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
			Tahsil edilen tutar TL	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
			Kamulaştırılan alan m2	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
			Satılan belediye hissesi m2	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
			Vatandaşın talebi üzerine hisse satışlarını gerçekleştirmek.	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 3.3: İlçemiz sınırları içerisinde sosyal belediyecilik anlayışı gereği kent estetiğine yönelik projeler hazırlayıp binalar oluşturmak.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Knt 3.3.1:	Çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla ilçe sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.	Müdürlüğümüzce ve diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda Başkanlık Makamınca uygun görülen; değişik ölçekte ve içerikte yeni projeler ve tasarımlar üretmek.	Geliştirilen Proje Sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 3.4: Çayirova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında Çayirova ilçesinin sosyal donatı alanlarını ve fiziki çevre düzenlemelerini tamamlamak.

KOD	HEDEF	PROJE - FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
3.4.1: Knt	Çayirova halkına daha sağlıklı yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak, ilçenin alt ve üst yapısını güçlendirecek faaliyetlerin etkin ve verimli sürdürülmesi için çalışmalar yapmak.	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.	Serilen asfalt miktarı TON	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve açılacak yolların asfaltlamasının sağlanması.	Açılan yol uzunluğu KM	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Yeni yolların açılması sırasında gerekli istinat duvarları ve kazı işlerinin yapılması.	Yapılan istinat duvarı m3	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Kurumlar arasında koordinasyonu sağlayarak ilçe sınırlarında yapılan tüm altyapı çalışmalarının kontrolünün sağlanması, kazı ruhsatlarının kontrol ve takibi.	Verilen kazı ruhsatı sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Teknik personelin çalıştığı iş konusunda seminer, fuar, vb. katılımının sağlanması.	Katılımı sağlanan eğitim adedi	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Çayirova halkına daha sağlıklı, yaşanabilir ve çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında; Müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin yapmış olduğu bina, inşaat, sosyal kültürel tesis yapımlarında yapım ile ilgili gerekli takibi, kontrolleri ve desteği sağlamak.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Belediye garajındaki araç, gereç ve iş makinelerinin ikmal, bakım, onarım ve idamesini sağlamak.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		İş makinesi modernizasyonu yapılarak araç ve iş makinelerinin yaş ortalaması yükseltilecek bu kapsamda yeni araç ve iş makinesi alımları gerçekleştirilecek.	Yenilenen iş makinesi adedi	1	1	1	1	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Bütçe imkanları doğrultusunda, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulların ihtiyaç duydukları küçük çaplı bakım onarımlarının yapılması.	Bakımı yapılan okul sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		Kış şartlarında yolların ulaşıma açık tutulmasının sağlanması.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Tüm araç, gereç ve ekipmanların bakımının periyodik olarak takip edilmesi.	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 3.5: Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlevliliğini kente yön verecek şekilde artırmak, İmar planları üzerinde kent kaynakları yönetiminin sürdürülebilir gelişimini hedefleyerek; ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM		
				2015	2016	2017	2018	2019			
Knt 3.5.1:	Belediyemize ait uygulama imar planlarının kullanıma hazır hale getirilerek etkinlik ve verimliliği sağlamak. İlçe sınırları içerisinde mevcut bulunan ve yeni yapılan yapılara ait bilgilerin bir kimlik altında toplayıp kaçak yapılaşma önüne geçilerek depreme dayanıklı yapıların ortaya çıkmasının sağlanması.	Çayirova ilçe uygulama imar planı revizyonu yapıpıp tamamlanması.	Program	Hazırlık	Uygulama	Tamamlama	/	/	/	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
				Hazırlık	Uygulama	Tamamlama	/	/	/	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
				Hazırlık	Uygulama	Tamamlama	/	/	/	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	
				Uygulama	Uygulama	/	/	/	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
				Uygulama	Uygulama	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
				Program	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
				Tutulmuş tutanak sayısı	Tutulmuş tutanak sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
				Düzenlenen evrak sayısı	Düzenlenen evrak sayısı	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
				Program	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
				Program	Program	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAYIROVA BELEDİYESİ - PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ 3.6: Çayırova halkına sosyalleşme imkanı sağlayıp, çevre bilincini geliştirecek mevcut yeşil alan, park ve bahçelerin revize edilmesi.

KOD	HEDEF	PROJE- FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					SORUMLU BİRİM
				2015	2016	2017	2018	2019	
Knt 3.6.1:	İlçe sınırları içerisinde kalan parkların etkin kullanılabilirliğini arttırmak ve yeni park ve spor alanları oluşturarak sosyal alanlar kazandırmak.	Mevcut parklarda sorun tespiti yapılması, tespitlerin her yıl üst yönetime raporlanması.	Düzenlenen rapor sayısı	1	1	1	1	1	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
		Mevcut parklardaki eksikliklerin projelendirilip, parkların revize edilmesi.	Revize edilen park sayısı	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
		Yeni park alanlarının tespiti yapılarak bölgemize yeni parklar kazandırmak.	Yeni yapılan park sayısı	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
		Mevcut mesire alanı genişletilip; farklı bölgelerde yeni mesire alanları oluşturulması.	Tamamlama	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
		Çayırova genelinde prestijli caddeler oluşturularak çöp kovası, direk tipi askı, beton saksı vb gibi kent mobilyaları konulması.	Yenilenen kent mobilyası sayısı	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
		Park ve bahçelerin sulama, bakım ve onarımının yapılması, çiçek dikilmesi, aydınlatılması; oyun takımı, spor aletleri, bank ve çöp kovası gibi ihtiyaçlarının giderilmesi.	Tamamlama	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
		Ağaçlandırma çalışmaları yapmak.	Dikilen ağaç sayısı	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
		Mahallelere mini futbol ve basketbol sahalarının yapılması, parklara spor kondisyon aletlerinin konulması ve kauçuk zemin yapılması.	Tamamlama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	Uygulama	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İZLEME - DEĞERLENDİRME VE EKLER

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ:

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

Stratejik Plan düzeyinde izleme ve değerlendirme faaliyetleri ilgili birimler tarafından performans göstergelerine dayalı olarak yürütülecek olup, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesiyle hem faaliyetlerin hazırlanan uygulama planları ve bütçelerle uyumu hem de elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen hedef ve amaçlarla ne derece örtüştüğü belirlenebilecektir.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik Plan dahilindeki faaliyetlerin izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır.

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

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



STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU		
Görevi Ünvanı	Adı Soyadı	İdari Görevi
Başkan:	Abdullah YAĞCI	Başkan Yardımcısı
Üye:	Fikriye ÇELİK	Başkan Yardımcısı
Üye:	Ebubekir Sıddık TURAN	Strateji Geliştirme Müdürü
Üye:	Mustafa BÖLÜKBAŞI	Fen İşleri Müdürü
Üye:	Sancak ZENGİN	Temizlik İşleri Müdürü
Üye:	Mustafa KOÇ	Park ve Bahçeler Müdürü
Üye:	Devrim YILMAZ	İmar ve Şehircilik Müdürü
Üye:	Zafer UYAR	Etüd Proje Müdürü
Üye:	Mustafa HIRAÇ	Destek Hizmetleri Müdürü
Üye:	Yüksel KÜÇÜK	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
Sekreter:	Özlem KANDEMİR	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Grafiker:	Nurcan YURTTAŞ	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müd.lüğü

ÇAYIROVA BELEDİYESİ DIŞ PAYDAŞ ANKETİ



Sayın Katılımcı

Belediyemiz 2015-2019 yıllarını kapsayacak olan stratejik planlama çalışmamızda; kurumunuzun görüş, beklenti ve önerileri bize yön vereceğinden anketin özenle doldurulması büyük önem arz etmektedir. Katılımlarınızdan dolayı teşekkür eder çalışmalarınızda başarılar dilerim.

Şevki DEMIRCI
BELEDİYE BAŞKANI

Anket Formunu Dolduran :

Kurum Adı :

Kişinin Adı Soyadı :

Kurumun Telefonu :

Ünvanı :

E-Posta Adresi:

1- Çayırova Belediyesi'nin görevleri ve sunduğu hizmetler hakkında ne kadar bilgi sahibisiniz?

Bilgi Sahibiyim

Kısmen Bilgi Sahibiyim

Bilgi Sahibi Değilim

2- Çayırova Belediyesinin sunduğu hizmetler hakkındaki bilgilere hangi kaynaklardan ulaşıyorsunuz?

Kurumun internet sitesinden

Yazılı ve görsel medya aracılığı ile

Yapılan ortak çalışmalardan

Belediyemiz etkinlikleri ve yayınları aracılığı ile

Sosyal medya (twitter,facebook vb.)

Diğer : (Lütfen Belirtiniz).....

3- Kurumunuz Belediyemizin sunduğu hizmetlerden ne derece etkileniyor?

Hiç

Az

Orta

Çok

4- Kurumunuzun faaliyetleri Belediyemizin sunduğu hizmetleri ne derece etkiliyor?

Hiç

Az

Orta

Çok

5- Çayırva Belediyesi'nin aşağıdaki hangi birimleri ile iş ilişkisi içerisindeyiz?
(Birden fazla birimi işaretleyebilirsiniz.)

<input type="checkbox"/>	Zabıta Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Fen İşleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Yazı İşleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Mali Hizmetler Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Özel Kalem Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Diğer (Lütfen belirtiniz)

6- Çayırva Belediyesinin aşağıda yer alan hizmet birimleri hakkındaki memnuniyet derecesinizi belirtiniz.?

S.NO	HİZMET BİRİM	Sizinle ilgili işe: Memnuniyet Dereceniz				
		Sizinle ilgili mi? (Evet/Hayır)	Hiç Memnun Değilim	Memnun Değilim	Memnunum	Çok Memnunum
1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü					
3	Yazı İşleri Müdürlüğü					
4	Strateji Geliştirme Müdürlüğü					
5	İnsan Kaynakları Müdürlüğü					
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
7	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
8	Fen İşleri Müdürlüğü					
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
10	Bilgi İşlem Müdürlüğü					
11	Hukuk İşleri Müdürlüğü					
12	Park Bahçeler Müdürlüğü					
13	Zabıta Müdürlüğü					

7- Aşağıdaki sıralanan özelliklerin, Çayırva Belediyesi için uygunluk düzeyini işaretleyiniz.

ÖZELLİKLER	Kesinlikle uygun değil	Uygun değil	Uygun	Kesinlikle Uygun
Doğaya ve çevreye saygılı				
Çözümlü Odaklı				
Erişilebilir				
Kaliteli				
Hesap verebilir				
Hizmet ve paydaş esaslı				
İşbirliğine açık katılımcı				
Şeffaf				
Yenilikçi/yaratıcı				
Dinamik ve esnek				

8- Aşağıdaki sıralanan özellikleri, Belediyemiz için değerlendirerek memnuniyet düzeyini işaretleyiniz.

ÖZELLİKLER	Hiç Memnun Değilim	Memnun Değilim	Memnunum	Çok Memnunum
Personel Kalitesi				
Teknolojik imkanlar				
Fiziki alt yapı				
Paydaşlarla ilişkiler				
Olumlu kurum imajının varlığı				
Kurum kültürünün varlığı				
Faaliyetlere ilişkin mevzuat				

9-Belediyemizden beklentileriniz nelerdir?

10- Belediyemizin gelecekte daha fazla önem vermesi gerektiğine inandığınız hizmetleri yazınız.

***Stratejik Amaç:** Eldeki Personel ve donanımla, en az zarar ve en az gider ile, en kısa zaman ve en doğru yol ile, önceden planlanan hedefe ulaşmak için, gerekli yöntemlerin ve şartların saptanmasıdır.

****Kısa Vade :** 1 Yıllık

Orta Vade: 2-4 Yıllık

Uzun Vade:5 Yıllık

11- Çayırova Belediyesi'nin Stratejik Amaçları (*)doğrultusunda kısa vadeli **ne tür hedefler olmalıdır?

1)	2)
3)	4)

12- Çayırova Belediyesi'nin Stratejik Amaçları(*) doğrultusunda orta vadeli** ne tür hedefleri olmalıdır?

1)	2)
3)	4)

13- Çayırova Belediyesi'nin Stratejik Amaçları (*) doğrultusunda uzun vadeli** ne tür hedefleri olmalıdır?

1)	2)
3)	4)

14- Çayırova Belediyesi'nin faaliyetlerinden genel olarak ne kadar memnunsunuz?

Hiç Memnun Değilim	()
Memnun Değilim	()
Kararsızım	()
Memnunum	()
Çok Memnunum	()

ÇAYIROVA BELEDİYESİ VATANDAŞ ANKETİ

Sayın Katılımcı

Belediyemiz 2015-2019 yıllarını kapsayacak olan stratejik planlama çalışmamızda; Sizlerin görüş, beklenti ve önerileri bize yön vereceğinden anketin özenle doldurulması büyük önem arz etmektedir. Katılımlarınızdan dolayı teşekkür eder çalışmalarınızda başarılar dilerim.



Anket Formunu Dolduran :	DİKKAT : ZORUNLU DEĞİLDİR. GERİ DÖNÜŞ YAPABİLMEMİZ İÇİN LÜTFEN BELİRTİNİZ.		
Kişinin Adı Soyadı :		Mesleği :	
Telefonu :		E-Posta Adresi:	

1- Çayırova Belediyesi'nin görevleri ve sunduğu hizmetler hakkında ne kadar bilgi sahibisiniz?

Bilgi Sahibiyim Kısmen Bilgi Sahibiyim Bilgi Sahibi Değilim

2- Çayırova Belediyesinin sunduğu hizmetler hakkındaki bilgilere hangi kaynaklardan ulaşıyorsunuz?

- Kurumun internet sitesinden
 Yazılı ve görsel medya aracılığı ile
 Belediyemize gelip hizmet alarak
 Belediyemiz etkinlikleri ve yayınları aracılığı ile
 Sosyal medya (twitter,facebook vb.)
 Diğer : (Lütfen Belirtiniz).....

3-Kurumumuza gelmeden önce karşılaştığınız sorunların çözülebileceğine dair inancınız nedir?

Kısa sürede çözümlenir Çözülür ama uzun zaman alır İlgilenilir ama çözüm üretmez Sorunla ilgilenilmez

- 4- Çayırva Belediyesi'nin aşağıdaki hangi birimleri ile iş ilişkisi içerisindeyiz?
(Birden fazla birimi işaretleyebilirsiniz.)

<input type="checkbox"/>	Zabta Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Temizlik İşleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Fen İşleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Yazı İşleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Mali Hizmetler Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Özel Kalem Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<input type="checkbox"/>	Diğer (Lütfen belirtiniz)

- 5- Lütfen Çayırva Belediyesi'nin en çok beğendiğiniz özelliğini belirtiniz?

--

- 6- Lütfen Çayırva Belediyesi'nden en çok eleştirdiğiniz,geliştirilmesi gerektiğini düşündüğünüz konular ile ilgili görüşlerinizi belirtiniz?

--

- 7- Aşağıdaki sıralanan özelliklerin, Çayırva Belediyesi için uygunluk düzeyini işaretleyiniz.

ÖZELLİKLER	Kesinlikle uygun değil	Uygun değil	Uygun	Kesinlikle Uygun
Doğaya ve çevreye saygılı				
Çözümlü Odaklı				
Erişilebilir				
Kaliteli				
Hesap verebilir				
Hizmet ve paydaş esaslı				
İşbirliğine açık katılımcı				
Şeffaf				
Yenilikçi/yaratıcı				
Dinamik ve esnek				

8- Aşağıdaki sıralanan özellikleri, Belediyemiz için değerlendirerek memnuniyet düzeyini işaretleyiniz.

ÖZELLİKLER	Hiç Memnun Değilim	Memnun Değilim	Memnunum	Çok
Personel Kalitesi				
Teknolojik imkanlar				
Fiziki alt yapı				
Paydaşlarla ilişkiler				
Olumlu kurum imajının varlığı				
Kurum kültürünün varlığı				
Faaliyetlere ilişkin mevzuat				

9-Önümüzdeki 5 yıl içinde öncelikli olarak hangi hizmetlere önem vermeliyiz?

10-Oturduğunuz mahalleye yapılmasını istediğiniz 3 proje ve hizmeti belirtebilirmisiniz?



ÇAYIROVA BELEDİYESİ

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

Tel: 0(262)743 79 89 - Faks: 0(262)742 18 93

www.cayirova.bel.tr